

9.3

GWEITHDREFN FFITRWYDD I ASTUDIO MYFYRWYR

# Manylion Allweddol

|  |  |
| --- | --- |
| ***TEITL Y POLISI*** | Gweithdrefn Ffitrwydd i Astudio Myfyrwyr |
| ***DYDDIAD CYMERADWYO*** | 15 Hydref 2013 |
| ***CORFF CYMERADWYO*** | Bwrdd Academaidd via AQSC |
| ***FERSIWN*** | 2.1 |
| ***DYDDIADAU YR ADOLYGIAD BLAENOROL*** | Tach 2021, Mai 2022 |
| ***DYDDIAD YR ADOLYGIAD NESAF*** | 2025 |
| ***CANLYNIAD ASESIAD EFFAITH CYDRADDOLDEB*** |  |
| ***POLISÏAU / GWEITHDREFNAU / CANLLAWIAU CYSYLLTIEDIG*** | [*Academic Handbook Ah1\_09 (metcaerdydd.ac.uk)*](https://www.metcaerdydd.ac.uk/registry/academichandbook/Pages/Ah1_09.aspx) |
| ***DYDDIAD GWEITHREDU*** | 15 Oct 2013 |
| ***PERCHENNOG POLISI (TEITL SWYDD)*** | *Cyfarwyddwr Gwasanaethau'r Myfyrwyr* |
| ***UNED / GWASANAETH*** | *Gwasanaethau Myfyrwyr* |
| ***E-BOST CYSWLLT*** | studentservices@cardiffmet.ac.uk |

# Rheoli Fersiwn

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***FERSIWN*** | ***DYDDIAD*** | ***RHESWM DROS NEWID*** |
|  |  |  |
|  |  |  |

Gweithdrefn Ffitrwydd i Astudio Myfyrwyr

# Cyflwyniad

## Proses gydweithredol rhwng myfyriwr, ei dîm academaidd a staff cymorth myfyrwyr yw Ffitrwydd i Astudio, sydd wedi’i chynllunio i sicrhau bod myfyrwyr yn gallu cyflawni eu potensial academaidd wrth fod yn aelodau positif o gymuned Met Caerdydd ar yr un pryd. Mae’r broses wedi’i chynllunio i benderfynu a yw myfyriwr, ar adeg benodol, yn seiliedig ar y dystiolaeth sydd ar gael, yn addas i fodloni'r safonau academaidd a/neu ymddygiadol sy’n ofynnol gan y brifysgol. Nid yw'n gwneud unrhyw farn hirdymor am allu neu addasrwydd myfyriwr ar gyfer cwrs astudio.

## Mae'r broses yn canolbwyntio ar gefnogi myfyrwyr i gymryd camau cadarnhaol i fynd i'r afael â phryderon ynghylch ymgysylltiad academaidd, neu ymddygiad sy'n amharu ar allu’r myfyriwr ei hun, neu ei gyd-fyfyrwyr, i astudio.

## Mae Ffitrwydd i Astudio wedi’i gynllunio i'w ddefnyddio gyda myfyrwyr y mae eu hamgylchiadau personol neu gyflyrau iechyd yn effeithio ar eu gallu i astudio. Ni ddylid ei ddefnyddio i fynd i'r afael â methiant academaidd lle nad oes unrhyw broblemau ychwanegol. Nid yw'n cymryd lle prosesau Disgyblu neu Ffitrwydd i Ymarfer Myfyrwyr, a byddai'r naill neu'r llall yn cael blaenoriaeth os bydd myfyriwr yn ddarostyngedig i fwy nag un o brosesau’r brifysgol.

## Lle nad yw myfyriwr yn ymgysylltu am resymau anhysbys, dylid ei gyfeirio at y Tîm Cadw Myfyrwyr drwy'r llwybr priodol.

## Y gosb fwyaf sydd ar gael o dan y broses Ffitrwydd i Astudio yw atal astudiaethau am weddill blwyddyn academaidd, gydag amodau ynghlwm wrth ail-gofrestru myfyriwr. Ni ellir tynnu myfyrwyr yn barhaol o'r brifysgol o dan Ffitrwydd i Astudio.

## Mae tri cham i'r broses, pob un yn dwysáu o ran ffurfioldeb a difrifoldeb yn ôl y materion a nodwyd. Er y bydd myfyriwr fel arfer yn dechrau'r broses ar y dechrau, caniateir symud myfyriwr yn syth i Gam 3 os ydyw, ym marn Cyfarwyddwr y Gwasanaethau Myfyrwyr, yn bodloni'r meini prawf a nodir yn adran 4.1 isod, neu os oes pryderon difrifol a dybryd eraill.

## Bydd y broses fel arfer yn cael ei chynnal gyda chyfranogiad llawn y myfyriwr, ond os yw'r myfyriwr yn tynnu ei gyfranogiad yn ôl heb gynnig esboniad boddhaol, gall fwrw ymlaen yn ei absenoldeb, gan gynnwys i benderfyniad panel Cam 3.

# Pryderon sy'n dod i'r amlwg - Cam 1

## Gellir cychwyn Cam 1 gan Diwtor Personol, Cyfarwyddwr Rhaglen, Rheolwr Neuaddau neu Gynghorydd Lles Myfyrwyr.

## Meini prawf

## Mae'r enghreifftiau a restrir isod yn dangos y mathau o feini prawf a allai sbarduno'r broses. Nid oes rhaid i fyfyriwr fodloni pob maen prawf er mwyn ei gychwyn.

## Mae myfyriwr wedi methu â mynychu dosbarthiadau am gyfnod o 2-4 wythnos a/neu wedi methu â chyflwyno asesiad heb amgylchiadau lliniarol.

## Dibyniaeth barhaus ar amgylchiadau lliniarol neu hunanardystio i reoli asesiadau.

## Methiant i ymgysylltu ag addasiadau rhesymol a/neu gymorth a gytunwyd rhwng y myfyriwr a'r brifysgol.

## Mae myfyriwr yn dangos ymddygiad pryderus a/neu aflonyddgar mewn addysgu, llety neu leoliadau eraill y brifysgol sy'n arwain at bryder, ond nad yw’n digoni disgyblaeth ffurfiol.

## Gweithredu

### Mae Tiwtor Personol, Cyfarwyddwr Rhaglen, Rheolwr Llety neu aelod arall o staff perthnasol yn cwrdd yn ffurfiol â'r myfyriwr i nodi'r pryderon a dod i gytundeb ar welliannau sydd i'w gwneud, a'r amserlen y mae angen i'r gwelliant ddigwydd yn unol â hi.

### Fel arfer, byddai disgwyl i fyfyrwyr wneud gwelliannau ar unwaith, ond dylid rhoi cyfnod o 2-4 wythnos i ddangos newid cyson.

### Dylai'r aelod o staff a alwodd y cyfarfod wneud nodyn ysgrifenedig o'r hyn y cytunwyd arno, y mae'n rhaid ei anfon ar e-bost at y myfyriwr gan gopïo fitnesstostudy@cardiffmet.ac.uk. Dylai'r e-bost roi gwybod i’r myfyriwr bod y cyfarfod hwn yn cynrychioli cam cyntaf y broses Ffitrwydd i Astudio. Bydd y Gwasanaethau Myfyrwyr yn cofnodi hyn ar gofnod achos y myfyriwr.

### Os bydd myfyriwr yn datgelu anabledd, problem iechyd neu iechyd meddwl, problem camddefnyddio sylweddau, pryder ariannol, neu hanes o drawma (gan gynnwys cam-drin rhywiol neu ymosodiad) a oedd yn anhysbys yn flaenorol, dylid cyfeirio'r myfyriwr at y tîm perthnasol yn y Gwasanaethau Myfyrwyr am gymorth yn hytrach na’i gynnwys yn y broses Ffitrwydd i Astudio.

### Os yw'r myfyriwr yn bodloni'r gwelliannau y cytunwyd arnynt, dylai’r aelod o staff a alwodd y cyfarfod cychwynnol gadarnhau hyn yn ffurfiol iddo’n ysgrifenedig gan gopïo fitnesstostudy@cardiffmet.ac.uk Mae'r broses wedyn ar gau ar gyfer yr achos hwn.

### Os na fydd y myfyriwr yn bodloni'r gwelliannau y cytunwyd arnynt, dylai’r person a gychwynnodd Gam 1 roi gwybod iddo’n ysgrifenedig y bydd yn cael ei symud ymlaen i Gam 2.

# Cynllun gweithredu ffurfiol - Cam 2

## Meini prawf

## Methiant i fodloni’r gwelliannau y cytunwyd arnynt yng Ngham 1 Ffitrwydd i Astudio.

## DS os nad yw myfyriwr wedi cael cadarnhad ysgrifenedig o sgwrs Cam 1, ni fydd yn cael ei symud ymlaen i Gam 2. Ni ellir cychwyn Cam 2 heb fod sgwrs Cam 1 wedi digwydd a’i gofnodi.

## Gweithredu

### Mae’r Cyfarwyddwr Rhaglen yn cysylltu â fitnesstostudy@cardiffmet.ac.uk i ofyn bod myfyriwr yn cael ei symud yn ffurfiol i Gam 2, gan nodi'r rhesymau pam.

### Mae'r Uwch Gynghorydd Lles/Pennaeth Lles Myfyrwyr yn gwirio bod y myfyriwr wedi cael gwybod am Gam 1, ac yn cymeradwyo'r symudiad i Gam 2.

### Bydd Cyfarwyddwr y Rhaglen/Tiwtor Personol/Aelod o staff Llety’n cwrdd â'r myfyriwr ynghyd â Chynghorydd Lles o’r Gwasanaethau Myfyrwyr.

### Rhaid cynghori'r myfyriwr pan gaiff wahoddiad i fynychu bod y cyfarfod yn cynrychioli dechrau ail gam y broses Ffitrwydd i Astudio ffurfiol.

### Rhoddir o leiaf bum diwrnod gwaith o rybudd i’r myfyriwr o amser a dyddiad y cyfarfod a gall cynrychiolydd Undeb y Myfyrwyr, gweithiwr cymorth, gwarcheidwad neu aelod o'r teulu fynd yn gwmni iddo.

### Bydd y cyfarfod yn cytuno ar gamau sydd i'w cymryd gan y myfyriwr, y bydd y Cynghorydd Lles yn eu troi'n gynllun gweithredu ffurfiol, sy’n nodi disgwyliadau ac amserlenni ar gyfer adolygu a gwella. Bydd y cynllun yn cael ei rannu gyda'r myfyriwr ac aelod perthnasol o staff. Gall y cynllun gweithredu gynnwys (nid yw'r rhestr hon yn gynhwysfawr):

### Gofynion presenoldeb mewn sesiynau a addysgir a/neu apwyntiadau lles neu gymorth

### Cyswllt rheolaidd â Thiwtor Personol neu aelod arall o staff enwebedig

### Ymgysylltu â chymorth fel modiwlau lles ar-lein neu fodiwlau cyllid, sesiynau sgiliau academaidd neu astudio.

### Gofynion ynghylch ymddygiadau priodol

### Manylion ar gyflwyno gwaith a/neu'r broses ar gyfer hunanardystio neu Amgylchiadau Lliniarol.

### Rhaid i'r myfyriwr gytuno i'r cynllun gweithredu, a gall awgrymu ffyrdd y gall ddangos newid, ond rhaid i’r camau y cytunwyd arnynt fod yn ddigonol i sicrhau cynnydd academaidd.

### Fel arfer, bydd myfyriwr yn cael 6-8 wythnos addysgu er mwyn dangos ymgysylltiad cyson â'r gwelliannau sydd eu hangen yn y cynllun gweithredu. Gall yr wythnosau hyn ddisgyn bob ochr i wyliau academaidd.

### Bydd y cynllun gweithredu'n cael ei ddosbarthu gan y Cynghorydd Lles cyn pen pum diwrnod gwaith i'r myfyriwr, y Tiwtor Personol a Chyfarwyddwr y Rhaglen/Aelod o staff Llety. Bydd y Gwasanaethau Myfyrwyr yn cadw prif gopi'r cynllun.

### Bydd y cynllun yn cael ei adolygu gan staff perthnasol gyda'r myfyriwr ar gyfnodau y cytunwyd arnynt.

### Os bydd y myfyriwr yn bodloni'r gwelliannau gofynnol, bydd y cynllun yn dod i ben, a rhoddir gwybod i’r myfyriwr a'r staff perthnasol yn ffurfiol yn ysgrifenedig gan y Cynghorydd Lles fod y broses wedi cau.

### Os na fydd y myfyriwr yn bodloni'r gwelliant gofynnol, rhaid rhoi gwybod iddo’n ysgrifenedig y bydd yn cael ei symud ymlaen i Gam 3.

# Gwrandawiad Panel - Cam 3

## Meini prawf

## Methiant i gydymffurfio â'r cynllun gweithredu y cytunwyd arno yng Ngham 2.

## Ymddangosiad neu ddwysáu cyflym mewn ymddygiadau pryderus neu sy’n peri trafferth neu broblemau iechyd nad aethpwyd i’r afael â nhw’n flaenorol drwy gynllun gweithredu Cam 2, ac sy'n peri risg i'r myfyriwr ei hun neu i gymuned ehangach y brifysgol.

## Atgyfeirio i broses Ffitrwydd i Astudio gan Banel Gweithredu Risg a gynullwyd o dan un arall o brosesau Met Caerdydd.

## Ym mhob amgylchiad, bydd Cyfarwyddwr y Gwasanaethau Myfyrwyr (neu enwebai yn ei absenoldeb) yn gwneud y penderfyniad ynghylch a yw'n briodol symud myfyriwr i'r cam hwn.

## Gweithredu – cyfarfod cychwynnol y panel

### Os ym marn aelodau'r staff sy'n rheoli'r broses Cam 2, nad yw'r myfyriwr wedi cydymffurfio â'r cynllun gweithredu y cytunwyd arno, byddant yn gofyn yn ffurfiol i Gyfarwyddwr y Gwasanaethau Myfyrwyr gynnull panel Cam 3. Bydd gan y panel y pŵer i:

### Ganiatáu i'r myfyriwr barhau i astudio heb ymyriadau pellach

### Ymestyn cynllun gweithredu Cam 2 naill ai o ran hyd neu gwmpas

### Argymell atal astudiaethau

### Ar y cam hwn, bydd Undeb y Myfyrwyr yn cael gwybod bod y myfyriwr yn ddarostyngedig i broses Ffitrwydd i Astudio Cam 3. Bydd y wybodaeth a gaiff ei rhannu gydag Undeb y Myfyrwyr yn cael ei gyfyngu i enw'r myfyriwr, rhif y myfyriwr a'r ffaith ei fod yn ddarostyngedig i'r broses gyda'r diben o sicrhau bod buddiannau'r myfyriwr yn cael eu diogelu yn ystod y broses. Mae'r myfyriwr yn rhydd i wrthod cymorth gan Undeb y Myfyrwyr.

### Bydd y panel Cam 3 yn cynnwys yr aelodau canlynol o staff:

### Cyfarwyddwr y Gwasanaethau Myfyrwyr (neu’r Pennaeth Lles Myfyrwyr os nad yw ar gael) sy'n Cadeirio'r panel

### Deon yr Ysgol (neu gynrychiolydd dirprwyedig o Dîm Arwain yr Ysgol)

### Cyfarwyddwr Rhaglen neu Reolwr Gwasanaethau Llety os yw'r mater yn gysylltiedig â llety

### Aelod annibynnol sydd â swydd arweinyddiaeth academaidd mewn Ysgol academaidd arall

### Cefnogir y panel gan naill ai dystiolaeth ysgrifenedig gan, neu bresenoldeb y canlynol yn y cyfarfod:

### Cynghorydd Lles

### Tiwtor Personol

### Unrhyw aelod perthnasol arall o staff

### Bydd Gwasanaethau'r Gofrestrfa’n darparu cofnodwr ar gyfer y cyfarfod.

### Bydd y panel yn cwrdd cyn pen deg diwrnod gwaith o hysbysu'r myfyriwr o’r newid i Gam 3 a bydd yn cael:

### Copi o gynllun gweithredu Cam 2 wedi'i anodi i ddangos lle nad yw wedi'i fodloni

### Crynodeb ysgrifenedig o’r rhyngweithio a’r ymgysylltu â'r myfyriwr

### Ni fydd y panel yn derbyn nac yn ystyried unrhyw ddogfennau meddygol. Bydd eu penderfyniadau'n seiliedig ar asesu'r risg fel y’i pennir gan yr ymddygiad ar ddangos.

### Bydd y panel yn cwrdd yn gyntaf oll heb y myfyriwr ac yn trafod y wybodaeth a gafwyd. Os byddant yn penderfynu bod atal astudiaethau yn ganlyniad tebygol, byddant wedyn yn symud i gyfarfod gyda'r myfyriwr.

## Gweithredu – cyfarfod panel â’r myfyriwr

### Bydd cyfarfod y myfyriwr â’r panel yn digwydd cyn gynted ag y bo'n ymarferol, ac mewn unrhyw achos ni fydd yn hwy na 5 diwrnod gwaith ar ôl cyfarfod cychwynnol y panel. Gall y myfyriwr fod yng nghwmni:

### cynrychiolydd Undeb y Myfyrwyr

### aelod o'r teulu neu warcheidwad

### gweithiwr cymorth

### Ni all y cefnogwr fod yn fyfyriwr cofrestredig arall, nac yn gynrychiolydd cyfreithiol ffurfiol. Rhaid i'r myfyriwr roi gwybod am enw ei gydymaith i'r panel o leiaf un diwrnod gwaith cyn y cyfarfod. Mae'r panel yn cadw'r hawl i wrthod cydymaith anaddas.

### Yn ddelfrydol, bydd y panel yn cwrdd â'r myfyriwr yn bersonol, ond gall ymgynnull drwy Microsoft Teams neu unrhyw lwyfan hwyluso cyfarfodydd arall a ddarperir gan y brifysgol.

### Bydd y myfyriwr yn cael yr un deunydd ag y gallodd y panel ei adolygu pan fydd yn cael ei wahodd i'r cyfarfod.

### Yn y cyfarfod, bydd y myfyriwr yn gallu cynnig unrhyw liniariad neu esboniad pellach am y sefyllfa sydd wedi codi.

### Gall cydymaith y myfyriwr ei helpu i gofio pwyntiau i'w codi, a gall ofyn cwestiynau i'r panel, ond ni all siarad ar ran y myfyriwr.

### Os na all y myfyriwr fynychu'r panel oherwydd salwch, neu os na fydd yn nodi a yw'n gallu mynychu, bydd y panel yn ailymgynnull ar un achlysur arall yn unig ar amser a gytunwyd â'r myfyriwr. Os bydd y myfyriwr yn methu â mynychu'r cyfarfod a gafodd ei ailymgynnull, bydd y panel yn parhau yn ei absenoldeb.

## Canlyniadau posibl

## Yn dilyn y cyfarfod gyda'r myfyriwr, bydd y panel yn gwneud ei benderfyniad terfynol ar y camau gweithredu priodol.

### Yn gyffredinol, argymhellir atal astudiaethau lle:

### Ym marn academyddion perthnasol, mae’r myfyriwr eisoes wedi colli gormod i allu gwneud cynnydd yn llwyddiannus i'r flwyddyn nesaf a/neu i ddyfarniad

### Ym marn y panel, ni fyddai caniatáu i'r myfyriwr barhau i astudio ar yr adeg honno er lles y myfyriwr a/neu gymuned ehangach y myfyrwyr

### Os bydd y panel yn dod i'r casgliad y bydd astudiaethau'r myfyriwr yn cael eu hatal, bydd y myfyriwr yn cael gwybod yn ysgrifenedig gan Wasanaethau'r Gofrestrfa cyn pen dau ddiwrnod gwaith o gyfarfod y panel. Fel arfer, bydd hyn trwy atodiad i e-bost, a bernir bod y myfyriwr wedi derbyn yr hysbysiad ar y diwrnod y caiff ei anfon. Bydd yr hysbysiad yn cynnwys manylion am unrhyw amodau ail-gofrestru a'r broses y gall myfyriwr apelio yn erbyn ei waharddiad.

# Adolygu ar gyfer ail-dderbyn

## Rhaid i fyfyrwyr sydd wedi'u gwahardd o dan Ffitrwydd i Astudio ac sy'n dymuno ailgofrestru gysylltu â fitnesstostudy@cardiffmet.ac.uk o leiaf chwe wythnos cyn eu dyddiad ailgofrestru arfaethedig. Yna, bydd cyfarfod rhwng y myfyriwr, staff academaidd perthnasol a staff cymorth myfyrwyr yn cael ei drefnu, lle bydd y myfyriwr yn gallu cyflwyno tystiolaeth ei fod wedi bodloni'r meini prawf gofynnol er mwyn ailgofrestru. Os na fydd y myfyriwr yn cyflwyno tystiolaeth gredadwy, ni chaniateir iddo ailgofrestru.

## Lle gosodwyd amodau ar ailgofrestru myfyriwr, bydd y panel Ffitrwydd i Astudio a weithredodd eu hatal astudiaethau yn penderfynu a yw’r myfyriwr wedi bodloni'r amodau hynny.

# Apelio yn erbyn Atal Astudiaethau

## Gall myfyriwr apelio yn erbyn atal astudiaethau ar y sail ganlynol:

## Ei fod o'r farn nad oedd y brifysgol wedi dilyn ei phrosesau fel y’u nodir yn y ddogfen hon, a phetai wedi, byddai tebygolrwydd sylweddol y byddai canlyniad gwahanol wedi'i gyrraedd.

## Bod ganddo wybodaeth a oedd ar gael i'r panel Ffitrwydd i Astudio ar y pryd, ond na chafodd ei hystyried, a phetai wedi, gallai fod wedi arwain at benderfyniad gwahanol.

## Ni all myfyrwyr gyflwyno gwybodaeth newydd yn y cyfnod apelio.

## Os bydd myfyriwr yn dymuno apelio, rhaid iddo wneud hynny'n ysgrifenedig, gan nodi'r rhesymau manwl pam y mae’n credu bod ganddo’r hawl i apelio. Rhaid cyflwyno apeliadau drwy'r porth apeliadau ar-lein cyn pen 10 diwrnod gwaith o'r myfyriwr yn cael gwybod am ei waharddiad.

## Bydd Gwasanaethau'r Gofrestrfa’n adolygu'r holl ddogfennau mewn perthynas â'r penderfyniad gwreiddiol, yn ogystal â'r llythyr apêl, a bydd yn penderfynu ar argymhelliad cyn pen 10 diwrnod gwaith o dderbyn yr apêl. Mae’r canlyniadau posib yn cynnwys:

## Gwrthod yr apêl gan nad yw'n cwrdd ag un o'r ddwy sail a amlinellwyd uchod ar gyfer apêl

## Adfer y myfyriwr i astudio heb unrhyw gymorth ychwanegol

## Adfer y myfyriwr i astudio gyda chynllun gweithredu diwygiedig

## Gofyn am Banel Ffitrwydd i Astudio newydd i glywed yr achos

## Cynnal penderfyniad gwreiddiol y panel.

## Bydd y penderfyniad hwn wedyn yn cael ei gyfathrebu i'r myfyriwr yn ysgrifenedig. Os gwrthodir yr apêl neu os caiff y gwaharddiad gwreiddiol ei gadarnhau, bydd y llythyr hwn yn llythyr Cwblhau Gweithdrefnau ffurfiol.

## Unwaith y bydd y cam apêl wedi'i gwblhau, gall myfyriwr gyflwyno cwyn i'r OIA os yw o'r farn na ddilynwyd y drefn briodol. Rhaid cyflwyno unrhyw gŵyn o'r fath drwy anfon ffurflen gais cynllun wedi'i llenwi ynghyd â'r holl wybodaeth berthnasol i'r OIA cyn pen deuddeg mis o'r dyddiad ar y "Llythyr Cwblhau Gweithdrefnau" gan y Brifysgol ar ôl cwblhau ei gweithdrefnau mewnol. Mae modd lawrlwytho ffurflen gais cynllun o wefan OIA <https://www.oiahe.org.uk/students/> neu drwy ffonio neu ysgrifennu at yr OIA. Dyma fanylion cyswllt yr OIA:-

## OIA Second Floor, Abbey Gate, 57-75 Kings Road, Reading, RG1 3AB

## Ffôn: 0118 9599813

## E-bost: enquiries@oiahe.org.uk

# Defnyddio gwybodaeth a chaniatâd

## Yn unol â pholisi cyffredinol y brifysgol, dim ond aelodau o staff sydd angen gwybod fydd yn cael gwybod bod myfyriwr yn ddarostyngedig i'r broses Ffitrwydd i Astudio.

## Bydd yr holl wybodaeth a’r dogfennau sy'n ymwneud â'r broses yn cael eu storio'n ddiogel ar weinyddion y brifysgol, ac ni chaniateir eu rhannu na'u trosglwyddo heb ganiatâd datganedig y myfyriwr. Rhaid rhwygo unrhyw gopïau caled a wnaed cyn gynted ag y bydd y broses wedi'i chwblhau.

## Anogir myfyrwyr i rannu gyda'u teulu neu eu rhwydwaith cymorth allanol eu bod yn ddarostyngedig i'r broses Ffitrwydd i Astudio.

## Ar Gam 3, gellir ystyried bod y risg i'r myfyriwr neu'r gymuned ehangach mor fawr fel nad oes angen caniatâd i roi gwybod i gyswllt enwebedig myfyriwr ei fod yn ddarostyngedig i'r broses Ffitrwydd i Astudio, a'i fod mewn perygl o gael ei wahardd o'r brifysgol. Os ystyrir bod hyn yn wir, caiff ei weithredu yn unol â Datganiad y brifysgol ar Ddatgelu Gwybodaeth i Drydydd Partïon.

## Bydd cofnodion y broses Ffitrwydd i Astudio yn cael eu cadw nes bod y myfyriwr naill ai'n tynnu'n ôl o astudio neu'n cwblhau ei astudiaethau’n llwyddiannus. Wedi hynny, bydd data'n cael ei gadw yn unol â phrotocolau cadw data'r brifysgol.