Mae'r arweiniad hwn ar gyfer myfyrwyr sy'n dilyn rhaglenni a ddilyswyd neu a gymeradwywyd gan Brifysgol Bangor, Pearson a SQA. Dylai myfyrwyr sydd wedi cofrestru ar raglenni eraill ddilyn rheoliadau'r Partner Sefydliad Addysg Uwch perthnasol. Os oes gennych ymholiadau, cysylltwch ag â'r Cydlynydd Sicrhau Ansawdd, Emily Jakeman [e.jakeman@gllm.ac.uk](mailto:e.jakeman@gllm.ac.uk).

Pan fo presenoldeb neu ymroddiad dysgwr yn peri pryder, gwneir pob ymdrech i'w gwella drwy ddilyn polisïau a gweithdrefnau GLLM. Fodd bynnag, pan fo'n briodol, gall Arweinwyr Rhaglen ystyried gohirio astudiaethau neu ofyn i’r dysgwr adael.

**Terfynu Astudiaethau: Ymadael**

Pan fydd myfyrwyr yn dewis ymadael â rhaglen, bydd Arweinydd y Rhaglen yn hysbysu'r gofrestrfa drwy lenwi'r adran 'e-Ddilyniant' ar EBS a dilyn y cyfarwyddiadau priodol.

Pan na fydd dysgwr yn mynychu’r dosbarthiadau sydd ar ei amserlen nac yn ymateb o fewn cyfnod rhesymol i negeseuon gan ei diwtoriaid, bydd yr Arweinydd Rhaglen (ARh) yn hysbysu Rheolwr y Maes Rhaglen (RhMRh). Os bydd y RhMRh yn cymeradwyo'r penderfyniad i ymadael, bydd yr ARh yn hysbysu’r Cydlynydd Sicrhau Ansawdd (CSA) a fydd yn ysgrifennu at y dysgwr gan nodi dyddiad penodol ar gyfer ymateb. Fel arfer bydd y dyddiad hwn o fewn 12 diwrnod gwaith. Os na fydd y myfyriwr yn ymateb o fewn y cyfnod hwn, bydd yr ARh yn tynnu’r myfyriwr oddi ar y rhaglen drwy lenwi'r adran 'e-Ddilyniant' ar EBS a dilyn y cyfarwyddiadau priodol.

Oni bai fod y tiwtor yn dynodi dyddiad hwyrach, bydd y **Gofrestrfa'**nnodi'r dyddiad olaf y bu'r myfyriwr yn bresennol fel y dyddiad ymadael; gellir defnyddio dyddiad hwyrach mewn achosion fel ail-gyflwyno gwaith neu ffyrdd eraill o gymryd rhan yn y rhaglen.Bydd y Gofrestrfa'n awdurdodi'r rhain yn ôl y galw a chynhyrchir adroddiad wythnosol i roi gwybod i'r Adran Gyllid a'r Gweinyddwr AU er mwyn iddynt hysbysu partneriaid a'r cwmni benthyciadau i fyfyrwyr.

Bydd y **gweinyddwyr** yn cadw myfyrwyr sydd wedi ymadael ar Agendâu'r Bwrdd Dyfarnu Allanol.Bydd myfyrwyr yn cael eu hadolygu am drawsgrifiad ar gyfer credyd a enillwyd neu ddyfarniad ymadael.

**Ffioedd** dylai tiwtoriaid a myfyrwyr gysylltu â'u hadran gyllid i drafod talu ffioedd a materion ariannol eraill.

**Gohirio Astudiaethau**

Fel rheol, ni fydd cyfnodau gohirio'n para mwy na 12 mis, a byddant yn dechrau ar y dyddiad olaf yr oedd y dysgwr yn bresennol. Yna, gall y dysgwr ailymuno â'r rhaglen ac ailddechrau lle'r oedd wedi cyrraedd pan adawodd. Os oes ar ddysgwr angen ymestyn y cyfnod gohirio, rhaid trafod hyn gyda'r RhMRh a'r CSA. Ni chaiff myfyrwyr gael mynediad i adnoddau ar-lein na mynychu dosbarthiadau yn ystod eu cyfnod gohirio. . Bydd y dysgwr yn cadw'r holl raddau asesu a oedd ar ei broffil academaidd hyd at ddyddiad gohirio'i astudiaethau. Ni all y myfyriwr ond sefyll yr asesiadau hynny a oedd i'w cyflwyno ar ôl y dyddiad ymadael; Ni all y myfyriwr ond sefyll yr asesiadau hynny a oedd i'w cyflwyno ar ôl y dyddiad ymadael; ni all ailsefyll asesiadau y mae wedi'u sefyll eisoes, yn cynnwys unrhyw asesiadau a fethwyd neu nas cyflwynwyd. Dim ond y Bwrdd Arholi all gynnig i ddysgwr ailsefyll asesiadau a fethwyd neu nas cyflwynwyd.

Ni chaiff myfyrwyr ailgychwyn astudiaethau o fewn yr un flwyddyn academaidd ac y dechreusant eu cyfnod gohirio. . Ar ôl iddo ddychwelyd yn dilyn cyfnod gohirio, fel rheol, rhaid i fyfyriwr ddilyn y rhaglen sydd ar gael pan fydd yn ailgydio yn ei astudiaethau. Er enghraifft, rhaid i fyfyriwr sy'n dychwelyd i gwblhau modiwlau Lefel 6 ar ôl gohirio ei astudiaethau ddilyn y modiwlau craidd a gorfodol a glustnodwyd ar gyfer y flwyddyn academaidd honno. Dylai tiwtoriaid drafod unrhyw newidiadau a gynlluniwyd i fanyleb neu fodiwlau’r rhaglen gyda'r myfyriwr cyn iddo ohirio ei astudiaethau, er mwyn egluro sut y gall y rhaglen fod wedi newid erbyn iddo ddychwelyd. Fel rheol, ni chaiff myfyriwr ailadrodd modiwl y mae eisoes wedi cael credyd amdano. Mae cyfnodau gohirio yn gyfyngedig i derfynau amser y rhaglen (gweler y ffurflen am fanylion y terfynau amser)..

Yn ystod cyfnod gohirio bydd myfyrwyr yn parhau wedi eu cofrestru ar raglen fodd bynnag dylid nodi eu bod ar gyfnod gohirio ar EBS.

Bydd **Arweinwyr Rhaglenni'**n llenwi ffurflen gohirio astudiaethau (atodiad 1) gyda'r myfyriwr. Rhaid i'r RhMRh gymeradwyo’r ffurflen ac yna dylid ei hanfod i'r Gofrestrfa ac at y RhSA. Yna, bydd yr ARh yn llenwi'r e-Ddilyniant EBS ac yn dewis 'Gohirio'. Bydd Arweinwyr Rhaglenni'n rhoi gwybod i Fwrdd yr Arholwyr am unrhyw achosion o ohirio astudiaethau, er mwyn iddo eu cynnwys yng nghofnodion y cyfarfod.

Bydd **gweinyddwyr** yn cadw myfyrwyr sydd wedi gohirio eu hastudiaethau ar agendâu’r Bwrdd Arholi (fel eitem ar wahân) tan y byddant wedi gadael y rhaglen.

**Ffioedd** dylai tiwtoriaid a myfyrwyr gysylltu â'u hadran gyllid i drafod talu ffioedd a materion ariannol eraill.

**Y Broses o ran Gohirio Astudiaethau Y Broses o ran Terfynu Astudiaethau\***

 

\*Dim ond pan na all tiwtoriaid gysylltu â myfyrwyr y dylid defnyddio'r brosesu Terfynu Astudiaethau. Pan fo myfyrwyr yn cadarnhau eu bwriad i ymadael, gall Arweinwyr Rhaglen dynnu eu henwau'n ôl drwy ddilyn y drefn arferol, heb roi gwybod i'r CSA.

**Atodiad 1: Ffurflen Gohirio Astudiaethau**  
Cwblhewch bob adran

| **Manylion y Myfyriwr** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| Rhif Adnabod y Myfyriwr: |  | Enw cyntaf |  |
| Dyddiad Geni (DD/MM/BB) |  | Cyfenw |  |
| Rhaglen Astudio (yn llawn) |  | Lefel Astudio (4/5/6) |  |
| Cod y Cwrs |  | Blwyddyn mynediad, rhan-amser yn unig (blwyddyn 1, 2, 3) |  |

| **Nodwch eich statws o ran ffioedd** *(dileer fel y bo'n briodol)* | |
| --- | --- |
| DU | **Ie/Nage**  Os ydych yn hanu o'r DU, nodwch eich cyfeirnod Awdurdod Addysg Lleol/Cyllid Myfyrwyr: |
| UE | **Ie/Nage** |
| Rhyngwladol | **Ie/Nage** |

| **Manylion y Gohirio** *(Rhaid nodi'r ddau ddyddiad)* | |
| --- | --- |
| Dyddiad olaf mynychu'r cwrs uchod |  |
| **Deallaf y byddaf yn cadw'r graddau cyfredol ar gyfer yr holl asesiadau a gwblheais hyd at y dyddiad a nodir uchod, yn cynnwys unrhyw raddau a fethwyd. Ni fyddaf yn ailsefyll yr asesiadau hyn pan ddychwelaf i astudio, oni bai y caf gyfle i wneud hynny gan y Bwrdd Arholi** | |
| Y dyddiad y bwriadaf ddychwelyd i'r rhaglen uchod |  |
| **Deallaf y byddaf yn dychwelyd i astudio ar ddyddiad a gytunwyd gydag arweinydd fy rhaglen, ac na fyddaf ond yn mynychu dosbarthiadau sy'n berthnasol i asesiadau nad wyf wedi'u sefyll eto** | |

| **Nodwch y rheswm dros ohirio'ch astudiaethau** *(dileer fel y bo'n briodol)* | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Rhesymau sy’n ymwneud ag iechyd | I/N | Rhesymau personol | I/N | Arall | I/N |
| Rhesymau ariannol | I/N | Mewn gwaith | I/N | Arall (nodwch isod): | |

**Nodyn i fyfyrwyr:** Mae cyfnodau atal wedi'u cyfyngu i derfynau amser y rhaglen. Bydd unrhyw amser a dreulir ar gyfnod atal yn cyfrif tuag at y terfyn amser hwn.

| Dyfarniad | Cyfnod Astudio (blynyddoedd) | | **Terfyn Amser (blynyddoedd)** | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Llawn amser | Rhan-amser | **Llawn amser** | **Rhan-amser** |
| Tystysgrif AU | 1 | 2 | **3** | **6** |
| Gradd Sylfaen | 2 | 4 | **4** | **8** |
| Gradd Baglor (3 blynyddoedd) | 3 | 6 | **5** | **10** |
| Gradd Atodol Lefel 6 / TAR | 1 | 2 | **2** | **4** |
| Gradd Meistr | 1 | 2 | **1** | **3** |

| **Cadarnhad –** (Llofnodwch neu teipiwch eich enw isod. Ni dderbynnir ffurflenni nad ydynt yn cynnwys yr holl lofnodion perthnasol) | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Cadarnhad y myfyriwr** |  | **Dyddiad** |  |
| **Cadarnhad Arweinydd y Rhaglen** |  | **Dyddiad** |  |
| **Cadarnhad Rheolwr y Maes Rhaglen** |  | **Dyddiad** |  |
| **Sêl Bendith y Swyddfa Ryngwladol (yn achos myfyrwyr rhyngwladol yn unig)**  Ar ran y Swyddfa Ryngwladol, cadarnhaf fod y myfyriwr wedi cael gwybod am holl oblygiadau gohirio ei astudiaethau ar ei statws fel mewnfudwr i'r DU. Dywedwyd wrth y myfyriwr y gall y bydd yn rhaid i'r Brifysgol roi gwybod i Asiantaeth Ffiniau'r DU am y gohirio hwn.  Llofnodwyd ar ran y Swyddfa Ryngwladol:  Dyddiad: | | | |

**Bydd Arweinwyr Rhaglen yn e-bostio'r ffurflen wedi'i chwblhau i'r Gofrestrfa.**

| **At Ddefnydd y Gofrestrfa** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| LLA/RHA: |  | Hysbyswyd yr Awdurdod Addysg Lleol? | Do/Naddo |
| Dyddiad Prosesu: |  | Dyddiad Anfon: |  |