

<b>Teitl:</b> <b>Title:</b>	Gweithdrefn Rheoli Presenoldeb Myfyrwyr AU HE Student Attendance Management Procedure
<b>I bwy mae'r Polisi hwn yn berthnasol?</b> <b>Who does this procedure Relate to?</b>	Myfyrwyr Students

### Cydraddoldeb ac Amrywiaeth / Equality & Diversity

Dolen at Gam 1 Asesu'r Effaith ar Gydraddoldeb: / Equality Impact Assessment Stage 1 Link:	<a href="#">HE Attendance Management Procedure Stage 1 EIA</a>
Dolen at Gam 2 Asesu'r Effaith ar Gydraddoldeb: / Equality Impact Assessment Stage 2 Link:	n/a
Cynllun Gwella Asesu'r Effaith ar Gydraddoldeb / Equality Impact Assessment Improvement Plan	n/a
<i>Effaith ar yr Iaith Gymraeg</i>  Mae asesiad effaith wedi'i gynnal ar y polisi hwn i ystyried ei effaith ar yr Iaith Gymraeg yn unol â Safonau'r Gymraeg (94-104) a Mesur yr Iaith Gymraeg (Cymru) 2011.	<i>Welsh Language Impact</i>  An impact assessment has been carried out on this procedure to consider its effect on the Welsh Language in accordance with the Welsh Language Standards (94-104) and the Welsh Language (Wales) Measure 2011.

### Adolygu a Chymeradwyo / Review and Approval

<b>Perchennog y Ddogfen:</b> <b>Document Owner:</b>	Partneriaethau Addysg Uwch a'r Rheolwr Cydymffurfio Higher Education Partnerships & Compliance Manager
<b>Ymgynghori:</b> <b>Consultation:</b>	<i>Grŵp Gweithrediadol AU</i> <i>HE Operational Group</i>
<b>Corff Cymeradwyo:</b> <b>Approval Body:</b>	<i>Y Pwyllgor Cyfathrebu a Diwylliant</i> <i>Communications &amp; Culture Committee</i>
<b>Dyddiad Cymeradwyo:</b> <b>Approval Date:</b>	<i>17/06/20 am 3 blynedd</i> <i>17/06/20 for 3 years</i>
<b>Dyddiad Adolygu:</b> <b>Review Date:</b>	<i>16/06/23</i>
<b>Fersiwn:</b> <b>Version:</b>	<i>1</i>

Anfonwch y ddogfen wedi ei chymeradwyo i'w chyfieithu gan ddefnyddio'r [Ffurflen Cais Cyfieithu](#)  
Please send approved document for Translation using the [Translation Request Form](#)

## CYNNWYS

Adran	Teitl	Tudalen
1	Cynnwys	
2	Polisiau a Gweithdrefnau Rheoli Presenoldeb	
3	Cyflwyniad	
4	Llawlyfr Ymsefydlu a'r Rhaglen	
5	Y Cysylltiad rhwng Presenoldeb a Chyflawni	
6	Tiwtoriaid Personol (TP) a'r Cynllun Dysgu Unigol (CDU)	
7	Mentora a Goruchwylio	
8	Colli Dosbarthiadau	
9	Yr Effaith ar Daliadau Bwrsariaeth a Chyllid Myfyrwyr	
10	Herio a Chynorthwyo	
11	Amgylchiadau Esgusodol / Lliniarol	
12	Myfyrwyr mewn Cyflogaeth	
13	Atodiad 1 - Proses / Rhestr Wirio i Staff	

## 1. Cynnwys

- 1.1. Mae'r weithdrefn hon yn cynnwys gwybodaeth am reoli presenoldeb myfyrwyr ar gyfer pob rhaglen AU.
- 1.2. Lle bo polisïau ar gael gan ein prifysgolion partneriaeth, bydd y rhain yn berthnasol. Defnyddiwch y tabl isod i gael gwybodaeth. Mae'r weithdrefn hon yn berthnasol i bob rhaglen AU Pearson yng Ngholeg Cambria.
- 1.3. Edrychwch hefyd ar ein Canllaw Cymorth i Ddysgwyr Addysg Uwch. Mae'r canllaw yn rhoi gwybod am y cymorth sydd ar gael i fyfyrwyr ar nifer o faterion, gan gynnwys y rhai sy'n effeithio ar bresenoldeb.

## 2. Polisïau a Gweithdrefnau Rheoli Presenoldeb

### 2.1. Tabl

Prifysgol	Dolen i'r Siarter Myfyrwyr	Polisi Rheoli Absenoldeb / Dolen i'r Weithdrefn	Dolen i'r Telerau ac Amodau
Prifysgol Aberystwyth	<a href="https://www.aber.ac.uk/en/media/departamental/governance/studentsunion/student-charter-17.pdf">https://www.aber.ac.uk/en/media/departamental/governance/studentsunion/student-charter-17.pdf</a>	<a href="#">Rheoliadau Academaidd Prifysgol Aberystwyth</a>  <a href="#">Llawlyfr Cyfeiriol Aberystwyth 2019 / 20</a>	<a href="https://www.aber.ac.uk/en/terms-and-conditions/">https://www.aber.ac.uk/en/terms-and-conditions/</a> < <a href="https://www.aber.ac.uk/cy/terms-and-conditions/">https://www.aber.ac.uk/cy/terms-and-conditions/</a> >  <a href="https://www.aber.ac.uk/en/undergrad/terms-conditions/">https://www.aber.ac.uk/en/undergrad/terms-conditions/</a>
Rhaglenni BTEC / Pearson	<a href="#">Siarter Myfyrwyr Coleg Cambria</a>	Mae'r weithdrefn hon yn berthnasol.	<a href="https://www.cambria.ac.uk/about-us/policy-downloads/">https://www.cambria.ac.uk/about-us/policy-downloads/</a>
Prifysgol John Moores Lerpwl	Amherthnasol *	Anfonwch pob ymholiad ar Arweinydd y Rhaglen: ( <a href="mailto:darren.pleavin@cambria.ac.uk">darren.pleavin@cambria.ac.uk</a> ) i ddechrau.  Yn disgwyl am Bolisi gan LJMU.	<a href="https://www.ljmu.ac.uk/students/supporting-your-study/student-policy-and-regulations">https://www.ljmu.ac.uk/students/supporting-your-study/student-policy-and-regulations</a>
Prifysgol Abertawe	<a href="https://myuni.swansea.ac.uk/student-voice/student-charter/">https://myuni.swansea.ac.uk/student-voice/student-charter/</a>	<a href="#">Polisi Monitro Presenoldeb Prifysgol Abertawe</a>  <a href="#">Llawlyfr Academaidd Abertawe</a> (gweler tudalen 13)  <a href="#">Canllaw i Fyfyrwyr Prifysgol Abertawe 2019-20</a>	<a href="https://www.swansea.ac.uk/the-college/admissionandfees/conditions/">https://www.swansea.ac.uk/the-college/admissionandfees/conditions/</a>
Prifysgol Caer	Amherthnasol *	Mae'r Polisi hwn yn berthnasol. Dylai staff ymgynghori â naill ai'r Cyfarwyddwr Ansawdd ac AU neu'r Rheolwr Partneriaethau a Chydymffurfio AU cyn defnyddio'r Canllawiau 'Polisi a ystyriwyd ei fod wedi'i dynnu yn ôl' o Brifysgol Caer isod:  <a href="#">22/01/20 Chester Deemed Withdrawn Policy Guidance</a>  Rhoddir y wybodaeth hon fel canllaw yn unig ar gyfer myfyrwyr sy'n mynychu cyrsiau Prifysgol Caer.	<a href="https://www1.chester.ac.uk/legal/student-enrolment-conditions-and-access-agreement">https://www1.chester.ac.uk/legal/student-enrolment-conditions-and-access-agreement</a>

		<a href="#">Chester - Programme Handbook Content for Attendance Monitoring</a>	
Prifysgol Glyndŵr Wrecsam	<a href="https://www.wrexhamglyn-dwrsu.org.uk/main-menu/student-voice/student-charter">https://www.wrexhamglyn-dwrsu.org.uk/main-menu/student-voice/student-charter</a>	Gofynnwch i'r Arweinydd Rhaglen perthnasol i ddechrau.  Yn disgwyl Polisi Gan Brifysgol Glyndŵr	<a href="https://www.glyndwr.ac.uk/en/htohttps://myuni.swansea.ac.k/media/Llawlyfr_Academaidd_raddedig_UG.pdfpply/Admissiospolicies/&lt;https://www.glyndwr.ac.uk/cy/utiwneudcais/PolisiauDerbyn/&gt;">https://www.glyndwr.ac.uk/en/htohttps://myuni.swansea.ac.k/media/Llawlyfr_Academaidd_raddedig_UG.pdfpply/Admissiospolicies/&lt;https://www.glyndwr.ac.uk/cy/utiwneudcais/PolisiauDerbyn/&gt;</a>

\* Dim ond ar gyfer darparwyr yng Nghymru mae angen Siarteri Myfyrwyr.

### 3. Cyflwyniad

- 3.1. Nod y weithdrefn yw rhoi arweiniad i staff ar sut i reoli presenoldeb Myfyrwyr AU ac i ddarparu canllawiau clir i fyfyrwyr ynghylch y disgwyliadau sydd arnynt i fynychu'r Rhaglen AU o'u dewis. Mae hefyd yn helpu i roi arweiniad i staff a myfyrwyr pan nad yw presenoldeb yn cyfateb i'r disgwyliadau a'r mecanweithiau sydd ar waith i gynorthwyo myfyrwyr, ynghyd ag unrhyw fframweithiau ar gyfer delio â materion presenoldeb.
- 3.2. Mae'r coleg a'i bartneriaid yn cydnabod bod angen cymorth ar fyfyrwyr weithiau i'w helpu cwblhau eu hastudiaethau ac i gyflawni eu potensial. Ein prif ffocws yw cynorthwyo myfyrwyr i gyflawni wrth roi her iddynt a'u hestyn yn ôl yr angen.
- 3.3. Gosodwyd y disgwyliadau ar fyfyrwyr AU yn:
  - 3.3.1. Y Telerau ac Amodau y cytunwyd arnynt gan y myfyrwyr wrth gofrestru ar eu dewis raglenni AU;
  - 3.3.2. Nodwyd y rhain ar ein gwefan AU - <https://www.cambria.ac.uk/higher-education>
  - 3.3.3. Y Siarter Myfyrwyr ar gyfer eu sefydliad perthnasol (yng Nghymru) - <https://www.cambria.ac.uk/higher-education>
  - 3.3.4. Y Polisiâu a'r Gweithdrefnau Rheoli Presenoldeb Perthnasol (gweler Adran 2 - Polisiâu a Gweithdrefnau Rheoli Presenoldeb, uchod).

### 4. Ymsefydlu a Llawlyfr y Rhaglen

- 4.1. Nodwyd y cymorth sydd ar gael i'r myfyrwyr gennym yn y polisiâu a nodwyd uchod. Cyfeirir atynt yn ystod y cyfnod ymsefydlu ac fe'u nodir yn Llawlyfr y Rhaglen y mae'r myfyrwyr yn ei gael ar ddechrau eu cwrs.

### 5. Y Cysylltiad Rhwng Presenoldeb a Chyflawni

- 5.1. Mae'n bwysig bod myfyrwyr yn mynychu'r coleg yn rheolaidd i gael y gorau o'u rhaglen ac i gyflawni eu potensial. Mae'r wybodaeth sydd ar gael i ni yn dangos bod presenoldeb da yn cael effaith uniongyrchol ar gyflawniad.
- 5.2. Dylai staff edrych yn rheolaidd ar y wybodaeth sydd ar gael iddynt trwy'r Porth Rhoi Gwybod am Ddata a ffynonellau eraill, i fonitro presenoldeb myfyrwyr a'u cynnydd ar eu rhaglen.

## **6. Tiwtoriaid Personol (TP) a Chynlluniau Dysgu Unigol (CDU)**

- 6.1. Rydym yn annog pob myfyriwr i fanteisio ar y cyfle i gael trafodaethau rheolaidd gyda'u Tiwtor Personol (TP) fel y nodwyd yn y 'Polisi Tiwtorialau Personol ar gyfer Myfyrwyr Addysg Uwch'. Mae'r sesiynau hyn yn gallu helpu myfyrwyr i ddelio ag unrhyw faterion sydd ganddynt, trafod y dewisiadau cymorth sydd ar gael, a chynllunio eu llwyth gwaith yn effeithiol.
- 6.2. Mae'r cyfleuster ar gael i staff AU gofnodi'r rhain ar y system OnTrack. Dylid cofnodi CDUau i gynorthwyo myfyrwyr gyda'u cynllunio ac i gadarnhau canlyniadau'r trafodaethau a'r camau a gytunwyd arnynt.

## **7. Mentora a Goruchwylio**

- 7.1. Mae gan fyfyrwyr rhai cyrsiau AU, Fentor Academaidd, Mentor Cyflogaeth a Goruchwyliaeth, yn ychwanegol at eu Tiwtor Personol, e.e. Rheoli Busnes Cymhwysol FdSc / BSc.
- 7.2. Mae'r mentoriaid yn aml ar gael trwy gydol y cwrs, gyda Goruchwyliaeth ar gael yn ystod blwyddyn olaf yr astudiaethau, i gynorthwyo myfyrwyr sy'n paratoi eu prosiectau terfynol.
- 7.3. Anogir myfyrwyr i fynychu'r sesiynau gyda'u Mentor(iaid) a'u Goruchwylwyr yn ychwanegol at eu sesiynau gyda'u Tiwtor Personol.

## **8. Colli Dosbarthiadau**

- 8.1. Mae gennym lu o wybodaeth ar gael i fyfyrwyr AU ar lwyfannau TG y coleg a phrifysgolion i gynorthwyo gyda dysgu, ac mae ar gael yn rhwydd 24 awr y dydd. Mae'r rhain yn gallu cynnwys:
  - 8.1.1. Canllawiau Rhaglenni
  - 8.1.2. Llawlyfrau Modiwlau
  - 8.1.3. Google Classroom
  - 8.1.4. Recordiadau Panopto o ddsbarthiadau
  - 8.1.5. Testunau ac adnoddau ar-lein
- 8.2. Er ein bod ni'n darparu'r rhain i gynorthwyo myfyrwyr sy'n colli ambell i ddsbarth oherwydd salwch neu oherwydd rhesymau eraill, a bod modd eu cyrchu gartref neu yn y gwaith, rydym bob amser yn annog myfyrwyr i fynychu eu dosbarthiadau'n rheolaidd i gynorthwyo gyda:
  - 8.2.1. Rhyngweithio gyda myfyrwyr a thiwtorïaid eraill;
  - 8.2.2. Cael atebion yn y fan a'r lle i'w cwestiynau;
  - 8.2.3. Rhyngweithio mewn trafodaethau grŵp a chael clywed gwahanol safbwyntiau.

## **9. Yr Effaith ar Daliadau Bwrsariaeth a Chyllid Myfyrwyr**

- 9.1. Mae'n bwysig bod myfyrwyr yn mynychu dosbarthiadau. Os ydynt yn derbyn taliadau Bwrsariaeth a Chyllid Myfyrwyr, mae'n bwysig nodi bod y rhain yn dibynnu ar bresenoldeb ac y bydd hynny'n cael ei wirio cyn gwneud unrhyw daliadau.
  - 9.1.1. Mae'n rhaid i bresenoldeb ar gyfer taliadau Bwrsariaeth fod o leiaf 90%.
  - 9.1.2. I gael Taliadau Cyllid Myfyrwyr, mae'n rhaid i fyfyrwyr fod â phresenoldeb llawn, oni bai bod ganddynt nodyn meddyg / ysbyty.

## 10. Herio a Chynorthwyo

- 10.1. Yn dibynnu ar y polisi / weithdrefn berthnasol (gweler uchod), mae camau herio a chynorthwyo amrywiol ar waith i gynorthwyo myfyrwyr i fynychu'r coleg yn rheolaidd a chyflawni eu potensial.
- 10.2. Os oes gan fyfyrwyr unrhyw broblemau sy'n effeithio ar eu presenoldeb, mae'n bwysig rhoi gwybod i'r Tiwtor Personol / Arweinydd Rhaglen, neu unrhyw aelod o staff, fel y gallant weithredu camau i'w cynorthwyo.
- 10.3. Mae'r rhain yn gallu cynnwys cymorth gan:
  - 10.3.1. Y Gwasanaethau Myfyrwyr;
    - 10.3.1.1. Cymorth os oes problemau Diogelu;
    - 10.3.1.2. Gwasanaethau cwnsela;
    - 10.3.1.3. Polisiâu presennol e.e. Canllawiau ar gyfer Mamau Beichiog, Gwasanaethau Cwnsela, ac ati.
    - 10.3.1.4. Cyngor ynghylch cyllid myfyrwyr
  - 10.3.2. Y Tîm Gwasanaethau Llyfrgell
    - 10.3.2.1. Mae'r tîm yn gallu darparu sesiynau i'ch helpu gyda'ch sgiliau ysgrifennu ac astudio academiaidd ac mae ganddynt nifer o apwyntiadau un i un hyblyg ar gael.
  - 10.3.3. Anghenion Dysgu Ychwanegol (ADY)
    - 10.3.3.1. Sgrinio dechreuol (os nad yw wedi digwydd eisoes);
    - 10.3.3.2. Sesiynau i gynorthwyo myfyrwyr ag anghenion penodol;
    - 10.3.3.3. Rhoi cymorth i gael rhagor o amser mewn arholiadau, ac ati.
- 10.4. Mae gan y coleg a'r prifysgolion bolisiau a chymorth ar gael ar gyfer nifer o broblemau gwahanol y gallai myfyrwyr eu profi. Dylai staff ymgysylltu â'r polisiâu a'r cymorth sydd ar gael iddynt i gynorthwyo myfyrwyr yn effeithiol.
- 10.5. Mae ffynonellau gwybodaeth a chanllawiau i staff a myfyrwyr yn cynnwys:
  - 10.5.1. Y Tîm AU - [HE@cambria.ac.uk](mailto:HE@cambria.ac.uk);
  - 10.5.2. 4Policies - hwb staff i gyrchu polisiâu'r coleg - [yma](#);
  - 10.5.3. Gyriant ar y cyd HE@ Cambria;
  - 10.5.4. Cydweithwyr prifysgol a'r adran (ar gyfer rhaglenni prifysgol);
  - 10.5.5. Adrannau'r coleg, fel Gwasanaethau Myfyrwyr, Gwasanaethau Llyfrgell, ADY, ac ati;
  - 10.5.6. Cydweithwyr, arweinyddion rhaglenni a rheolwyr.

## 11. Amgylchiadau Esgusodol / Lliniarol

- 11.1. O bryd i'w gilydd, efallai bydd myfyrwyr yn cael problemau allai effeithio ar eu presenoldeb, eu gallu i gyflwyno gwaith mewn pryd, neu gwblhau gwaith i'w safon arferol. Mae'r rhain yn gallu cynnwys: salwch, gofalu am rywun, neu amgylchiadau personol eraill sy'n gallu effeithio ar fyfyrwyr.
- 11.2. Mae gan Pearson a rhaglenni prifysgolion reoliadau ynghylch yr hyn a elwir yn amgylchiadau 'esgusodol' neu 'liniarol'.
- 11.3. Rydym yn annog myfyrwyr i roi gwybod i staff am unrhyw sefyllfa a fyddai'n effeithio ar eu gallu i gwblhau eu hastudiaethau yn ystod eu rhaglen.
- 11.4. Bydd staff yn cynorthwyo myfyrwyr i gwblhau a chyflwyno'r gwaith papur gofynnol, sydd ei angen fel arfer cyn y terfyn amser ar gyfer cyflwyno gwaith, i sicrhau bod eu hamgylchiadau'n cael eu hystyried.
- 11.5. Fel arfer bydd angen tystiolaeth fel nodyn meddyg gyda chais i ystyried amgylchiadau esgusodol / lliniarol, ond bydd staff yn gallu rhoi cyngor am fanylion penodol pob rhaglen.
- 11.6. Po gyntaf y bydd staff yn cael gwybod am broblemau myfyrwyr, gorau yn y byd byddant yn gallu eu helpu.
- 11.7. Fel rheol ni chaniateir amgylchiadau esgusodol am gyfnodau o wyliau y mae myfyriwr yn eu cymryd yn ystod yr amser a ganiateir i baratoi neu gyflwyno gwaith.
- 11.8. Dylai manylion sut i wneud cais am amgylchiadau esgusodol / lliniarol fod ar gael i fyfyrwyr mewn llawlyfrau'r coleg neu brifysgol.

## 12. Myfyrwyr mewn Cyflogaeth

- 12.1. Mae llawer o fyfyrwyr yn cael eu noddi gan eu cyflogwr i fynychu eu cyrsiau. Os yw'r myfyrwyr yn cael eu noddi, fel arfer bydd angen iddynt gael caniatâd y cyflogwr cyn colli rhywfaint o'r cwrs, er enghraifft, gwyliau blynyddol a gafodd eu cymeradwyo ymlaen llaw, neu lle mae'r absenoldeb yn sydyn, er enghraifft, salwch. Yna, bydd y systemau arferol ar gyfer rhoi gwybod am absenoldeb i'w cyflogwr yn berthnasol.
- 12.2. Mae iechyd a diogelwch myfyrwyr yn hollbwysig i ni. Felly, byddwn yn gofyn i fyfyrwyr roi gwybod i ni am eu absenoldeb yn syth, gan ddefnyddio'r dulliau a gafodd eu cymeradwyo.
- 12.3. Os yw'r myfyrwyr yn cael eu cyflogi a'u noddi gan eu cyflogwr, bydd y coleg / prifysgol yn rhannu data presenoldeb gyda nhw.
- 12.4. Efallai bydd cyflogwr yn dymuno ymdrin â'r diffyg presenoldeb trwy eu polisïau AD mewnol, yn ychwanegol at y rhai sydd ar gael i'r coleg / prifysgol.

### 13. Atodiad 1 - Proses / Rhestr Wirio ar gyfer Staff

Eitem	Nodiadau	Cwblhawyd gan
% Presenoldeb myfyriwr		
Oes problemau presenoldeb? Os felly, pa fath? Absenoldeb ysbeidiol, parhaus, absenoldeb anghyffredin?		
Ydy'r myfyriwr yn mynychu sesiynau'r TP?		
Oes gan y myfyriwr CDU?		
A nodwyd unrhyw bryderon?		
Ydy'r staff yn gwybod am unrhyw broblemau?		
Ydy'r myfyriwr yn cyfathrebu / ymateb i alwadau / negeseuon?		
Ydy'r myfyriwr yn derbyn cymorth eisoes? E.e. Sgiliau Astudio, ADY, Gwasanaethau Myfyrwyr, cymorth arall?		
A gafodd anghenion y myfyriwr eu nodi ond ni chafodd gymorth hyd yn hyn? E.e. ADY, Gwasanaethau Llyfrgell, Gwasanaethau Myfyrwyr.		
Oes polisiau / gweithdrefnau prifysgol / coleg ar gael i ymdrin â rheoli presenoldeb neu anghenion cymorth eraill fel amgylchiadau esgusodol / lliniarol?		
Ar gyfer rhaglenni Pearson, gweler y 'Llawlyfr Staff - Rheoliadau Academaidd a Chanllawiau ar gyfer Rhaglenni Cenedlaethol Uwch Pearson'		
Pa ymdrechion gafodd eu gwneud i gysylltu â'r myfyriwr i drafod presenoldeb a pha gymorth allwn ni ei gynnig? Ffonio / e-bost / llythyrau, ac ati.		
Os oes angen cymorth ar aelodau staff i gynorthwyo myfyrwyr? A gafodd hynny ei drafod gydag arweinydd y rhaglen / rheolwr?  Beth oedd canlyniad hynny?		



<p>Ydy'r cyflogwr wedi cysylltu i wirio presenoldeb, mynegi pryderon neu ofyn am gymorth i'w weithiwr?</p>		
<p>Pa gamau a gytunwyd arnynt ac a gafodd eu gweithredu gan y staff / y brifysgol?</p> <p>Ffonio / anfon e-bost / ysgrifennu llythyr / gweithredu'r polisi neu weithdrefn rheoli absenoldeb.</p>		
<p>Oes angen i chi drafod y dewisiadau parhau gyda'r cwrs gyda'r myfyriwr, e.e. ailgyflwyno gwaith (ac effaith hynny ar y radd y gellir ei chyflawni), gohirio, ac ati, yn dibynnu ar yr amgylchiadau a'r dewisiadau sydd ar gael?</p>		
<p>Oes angen cymorth / hyfforddiant ychwanegol arnoch chi i allu cynorthwyo'r myfyriwr?</p> <p>Trafodwch â'ch rheolwr atebol.</p>		