Prifysgol Cymru
Y Drindod Dewi Sant
University of Wales
Trinity Saint David

Polisi Ymgysylltu

Cynnwys

1. Cyflwyniad ... 2
2. Egwyddorion Arweiniol ... 2
3. Cwmpas ... 2
4. Monitro Ymgysylltiad Myfyrwyr ... 3
5. Protocolau Monitro ... 4
6. Rheoli Data a Phreifatrwydd ... 4
7. Y berthynas a’r rhyngwyneb â pholisïau a gweithdrefnau eraill ... 5
8. Cyfrifoldebau ... 5
9. Diffiniadau ... 6
10. Addasiadau Rhesymol ... 6
11. Gweithdrefn Adolygu ... 6
12. Statws myfyrwyr sydd wedi cyflwyno adolygiadau ... 8
13. Cwblhau Gweithdrefnau ac Adolygiad Annibynnol ... 8
14. Paramedrau cyfrinachedd ... 8
15. Monitro ... 8
16. Goblygiadau o ran adnoddau ... 9
17. Asesu Effaith ... 9
18. Awdur y polisi ... 9
19. Rheoli fersiynau'r ddogfen ... 9

Atodiad 1: Myfyrwyr a Addysgir (Heb Fisa) ... 11

Atodiad 2: Myfyrwyr a Addysgir (Sydd â Fisa Dan Nawdd y Brifysgol) ... 13

Atodiad 3: Myfyrwyr Ymchwil Ôl-Raddedig (Pob myfyriwr) ... 15

Atodiad 4. Myfyrwyr sy'n astudio ar Raglenni HND, HNC a Rhaglenni Sylfaen, Tystysgrifau Addysg Uwch, Diplomâu Addysg Uwch a Chyrsiau Cyn-Sesiynol nad ydynt yn arwain at Radd (Lefelau 3-5) (FISA). ... 17

Atodiad 5: Myfyrwyr â Fisa Dan Nawdd y Brifysgol sy’n cwblhau traethawd hir, neu ar leoliad gwaith neu’n astudio dramor ... 18

Atodiad 6: Canllawiau Dyddiad Gorffen ... 20

Templed 1 ... 23

Templed 2 ... 24

1. Cyflwyniad

1.1. Prif nod y polisi yw cefnogi myfyrwyr i fod yn ddysgwyr annibynnol hunangymhellol sy'n ymgysylltu â'u hastudiaethau. Mae cefnogi myfyrwyr i gyflawni llwyddiant academaidd yn flaenoriaeth allweddol i'r Brifysgol ac wedi'i wreiddio'n ddwfn yng ngwerthoedd y Brifysgol. Mae'r polisi hwn wedi'i seilio ar ein cenhadaeth i Drawsnewid Addysg a Thrawsnewid Bywydau a dull system gyfan y Brifysgol a amlinellir yn y Strategaeth Llwyddiant Academaidd.

1.2. Mae'r polisi hwn yn sefydlu fframwaith sefydliadol ar gyfer ein dull o gael myfyrwyr i ymgysylltu â'u hastudiaethau.

1.3. Diben y polisi yw manteisio i'r eithaf ar botensial pob myfyriwr i lwyddo a chyflawni drwy ddull strwythuredig sy'n seiliedig ar gefnogaeth a gwneud penderfyniadau ar y cyd i alluogi ymyriadau amserol ac effeithiol, fel y bo'n briodol.

1.4. Er ei fod yn darparu strwythur cyson ar gyfer rheoli ac ymateb i ymgysylltiad myfyrwyr, mae'r polisi'n cydnabod pwysigrwydd:

1.4.1. cysylltiad personol ochr yn ochr â'r defnydd o ddata;
1.4.2. canolbwyntio ar gefnogaeth i fyfyrwyr;
1.4.3. dull hyblyg o ymateb i anghenion ac ymddygiad myfyrwyr unigol;
1.4.4. gofynion grwpiau penodol o fyfyrwyr (e.e. deiliaid fisa myfyrwyr).

2. Egwyddorion Arweiniol

2.1. Mae'r polisi'n seiliedig ar bum egwyddor:

2.1.1. Dull o fonitro ac ymateb i ymgysylltiad myfyrwyr sy'n cael ei yrru, ac y gwelir ei fod yn cael ei yrru, gan gefnogaeth a chyngor i lwyddo;
2.1.2. Gweledededd a chyd-ddealltwriaeth o ymgysylltiad myfyrwyr ar draws y sefydliad ac effaith ein hymyriadau;
2.1.3. Ymyriadau personol i fyfyrwyr ac atebion y cytunir arnynt ar y cyd cyn belled ag y bo modd, sydd wedi'u teilwra i anghenion ac amgylchiadau unigol i gefnogi myfyrwyr i fod yn gyfranogwyr gweithredol yn eu haddysg a'u cynnydd academaidd;
2.1.4. Profiad cyfartal i'n holl fyfyrwyr ble bynnag y maent wedi'u lleoli trwy sefydlu disgwyliadau sefydliadol clir i'r Brifysgol ac i'n myfyrwyr wrth reoli ymgysylltiad myfyrwyr;
2.1.5. Defnydd effeithiol o adnoddau sy'n canolbwyntio ar effeithiolrwydd ac sydd wedi'i dargedu i gefnogi llwyddiant myfyrwyr.

3. Cwmpas

3.1. Mae'r polisi hwn yn berthnasol i'r holl fyfyrwyr, ar bob lefel astudio, sydd wedi cofrestru'n uniongyrchol ym Mhrifysgol Cymru Y Drindod Dewi Sant.

3.2. Ar gyfer myfyrwyr sy'n astudio mewn sefydliadau partneriaeth gydweithredol, byddant yn dilyn polisi'r sefydliad hwnnw.

3.3. At ddibenion y polisi, diffinnir myfyrwyr a addysgir fel pob myfyriwr israddedig ac ôl-raddedig sy'n ymgymryd â modylau neu gyrsiau a addysgir. Mae hyn yn cynnwys myfyrwyr ymchwil ôl-raddedig a allai fod yn ymgymryd â modylau a addysgir fel rhan o'u rhaglen astudio.

3.4. Caiff trefniadau ychwanegol ar gyfer cyrsiau sydd â Chod Ymddygiad Proffesiynol neu ofynion ymgysylltu ychwanegol eraill eu rheoli gan yr Athrofeydd perthnasol ochr

yn ochr â'r polisi hwn, sy'n darparu'r fframwaith sefydliadol. Mae Adran 5.2 yn rhoi arweiniad ar gymeradwyo protocolau o'r fath.

3.5. Gall y Brifysgol gymeradwyo trefniadau pwrpasol yn dibynnu ar anghenion rhaglen benodol. Mae Adran 5.2 yn rhoi arweiniad ar gymeradwyo protocolau o'r fath.

3.6. Yn ogystal, mae gan ganllawiau noddi Gwasanaeth Fisâu a Mewnfudo y DU (UKVI) rwymedigaethau monitro ac adrodd ar ymgysylltiad academaidd myfyrwyr sydd angen fisa i astudio yn y DU, ac y mae'r Brifysgol wedi cyhoeddi rhif Cadarnhau Derbyn ar gyfer Astudiaethau (CAS) ar eu cyfer. Mae'r gofynion hyn wedi'u rhestru yn Atodiad 2 (Myfyrwyr sy'n astudio ar gyfer BA/BSc, MA/MSc/MBA, Rhan 1 o Ddoethuriaeth Broffesiynol), Atodiad 3 (Ymchwil Ôl-raddedig), ac Atodiad 4 (Myfyrwyr sy'n astudio ar gyfer Tystysgrif AU, Diploma AU, ac ati).

3.7. Am ganllawiau ar gofnodi dyddiadau gorffen, gweler Atodiad 6.

4. Monitro Ymgysylltiad Myfyrwyr

4.1. Mae myfyrwyr yn bartneriaid gweithredol yn eu haddysg. Disgwylir iddynt gymryd rhan yn yr ystod lawn o weithgareddau academaidd a disgwylir iddynt fynychu a chymryd rhan yn yr holl ddigwyddiadau addysgu a amserlennir a gweithgareddau eraill a drefnir yn amodol ar unrhyw addasiadau rhesymol. Mae’r Brifysgol yn disgwyl y bydd pob myfyriwr ar raglenni lle mae presenoldeb wyneb yn wyneb yn ofynnol yn mynychu pob sesiwn a drefnwyd.

4.2. Mae'r Brifysgol yn cofnodi Data Ymgysylltu Academaidd (Gweler Adran 6.1) er mwyn monitro ymgysylltiad myfyrwyr.

4.3. Bydd gofynion ymgysylltu academaidd yn gwahaniaethu yn ôl lefel yr astudiaethau neu'r dull cyflwyno y mae'r myfyriwr yn ymgymryd ag ef, gan gydnabod y strwythurau cwrs penodol sydd ar waith ar draws y lefelau astudio hyn. Felly, mae gwahaniaeth mewn trefniadau ymgysylltu ar waith rhwng gwahanol lefelau astudio academaidd, er enghraifft, sy'n golygu bod y gofynion ar gyfer myfyrwyr sy'n astudio tuag at Gymhwyster Israddedig Arall yn sylfaenol wahanol i'r rhai sy'n astudio tuag at gymhwyster ar lefel Doethurol.

4.4. Gellir dangos ymgysylltiad academaidd trwy amrywiaeth o weithgareddau gan gynnwys, ond heb fod yn gyfyngedig i, fynychu darlithoedd, seminarau, gweithdai a theithiau maes, cyflwyno asesiadau neu waith, mynychu arholiadau/digwyddiadau asesu, cwrdd â cherrig milltir ymchwil, cyfarfod â goruchwylwyr, ymgymryd â gwaith ymchwil maes, mynychu digwyddiadau cofrestru, ymgysylltu â gwybodaeth a gweithgareddau ar yr Amgylchedd Dysgu Rhithwir, neu ymgysylltu â gwasanaethau cymorth.

4.5. Mae Athrofeydd yn gyfrifol am fonitro, deall a gwneud yn fawr o ymgysylltiad eu myfyrwyr â'u hastudiaethau ac am gymryd camau rhagweithiol lle mae tystiolaeth o ymgysylltiad is na'r disgwyl. Mae Athrofeydd yn ymgysylltu â data sydd ar gael iddynt, yn annog diwylliant o ymgysylltiad ymhlith myfyrwyr, yn cynnal adolygiadau rheolaidd o ddata ac yn cysylltu â myfyrwyr i gynnig cymorth.

4.6. Caiff Athrofeydd eu cefnogi gyda'r gwaith o fonitro ymgysylltiad eu myfyrwyr ac i weithredu'r polisi trwy gyngor ac arweiniad a ddarperir gan dimau Gwasanaethau Proffesiynol canolog, gan gynnwys y Tîm Llesiant Myfyrwyr a'r rhai sy'n darparu dadansoddiad data.

4.7. Bydd penderfyniadau o ran atgyfeirio ar gyfer camau pellach i gefnogi ymgysylltiad yn cael eu gwneud ar y cyd â data a gwybodaeth ehangach am gynnydd academaidd myfyriwr.

4.8. Mae proses atgyfeirio'r polisi'n canolbwyntio ar ymyrraeth ar adegau allweddol yn ystod y flwyddyn academaidd ond nid yw'n atal ymyrraeth pan fo'r lefelau ymgysylltu'n gostwng neu'n atal trafod opsiynau i hwyluso gwneud penderfyniad sy’n briodol i fyfyriwr unigol. Mae monitro'n parhau ar gyfer pob myfyriwr trwy gydol y flwyddyn i alluogi ymyriadau ystyrlon i gefnogi llwyddiant myfyrwyr.

4.9. Caiff pob myfyriwr a addysgir ei fonitro i fesur yr ymgysylltiad â'i astudiaethau. Os oes pryderon am ymgysylltiad myfyriwr, mae gan y Brifysgol nifer o brotocolau monitro sy'n amlinellu sut y bydd y Brifysgol yn ceisio cefnogi'r myfyriwr i ail-ymgysylltu. Yn y pen draw, gall myfyrwyr y penderfynir nad ydynt wedi ymgysylltu gael eu tynnu'n ôl naill ai drwy'r polisi hwn neu mewn bwrdd arholi priodol (Llawlyfr Ansawdd Academaidd, Pennod 6).

4.10. Caiff pob myfyriwr ymchwil ei fonitro i fesur yr ymgysylltiad â'i astudiaethau, drwy gwblhau cerrig milltir ymchwil a chyfarfodydd goruchwylio. Yn y pen draw, gall myfyrwyr y penderfynir nad ydynt wedi ymgysylltu gael eu tynnu'n ôl drwy'r bwrdd adolygu cynnydd (Cod Ymarfer Graddau Ymchwil) neu drwy'r methiant i ailgofrestru.

4.11. Os oes tystiolaeth i ddangos y gallai anabledd neu afiechyd effeithio ar allu myfyriwr i ymgysylltu â'i astudiaethau, neu os oes pryder am lesiant ehangach myfyriwr sy'n codi o’i ddiffyg ymgysylltu, gellir ei gyfeirio at Bolisi’r Brifysgol ar Gymorth i Astudio. Os bydd atgyfeiriadau o'r fath yn ymwneud â myfyrwyr a noddir gan y Brifysgol, bydd y Gwasanaethau Cymorth Myfyrwyr yn cysylltu â’r Swyddfa Ryngwladol i sicrhau bod unrhyw fesurau cymorth neu ymyriadau yn cydymffurfio â thelerau fisa y myfyriwr.

5. Protocolau Monitro

5.1. Mae Fframwaith y Brifysgol yn cynnwys:

5.1.1. protocol monitro ar gyfer Myfyrwyr a Addysgir heb nawdd fisa (Atodiad 1);
5.1.2. protocol monitro ar gyfer Myfyrwyr a Addysgir â nawdd fisa (Atodiad 2);
5.1.3. protocol monitro ar gyfer Myfyrwyr Graddau Ymchwil (Atodiad 3);
5.1.4. protocol monitro ar gyfer Myfyrwyr a Addysgir sy'n astudio am ddyfarniad ar lefelau 3-5 (Atodiad 4); a
5.1.5. gwybodaeth am gofnodi dyddiadau gorffen (Atodiad 5).

5.2. Gall Athrofeydd gymeradwyo protocolau monitro ychwanegol sy'n adeiladu ar yr egwyddorion a amlinellir yn y polisi hwn.

5.2.1. Rhaid i brotocolau ychwanegol o'r fath gael eu cymeradwyo gan y Bwrdd Athrofa perthnasol a'r Pwyllgor Profiadau Myfyrwyr.
5.2.2. Rhaid i unrhyw brotocol monitro ychwanegol a gymeradwyir gael ei rannu gyda'r myfyrwyr perthnasol cyn cofrestru.

6. Rheoli Data a Phreifatrwydd

6.1. Bydd y Brifysgol yn defnyddio'r holl ddata perthnasol a phriodol sy'n ymwneud ag ymgysylltiad myfyrwyr, fel y nodwyd yn y Polisi Diogelu Data, a'r Polisi Preifatrwydd Myfyrwyr. Mae’r canlynol yn rhestr anghyflawn o'r data Ymgysylltu Academaidd a gesglir ac a ddefnyddir i gefnogi ymgysylltiad myfyrwyr:

6.1.1. Data monitro presenoldeb;
6.1.2. Defnydd o ADRh a chyrchu data;
6.1.3. Data cofrestru;

6.1.4. Cyflwyno asesiadau a marciau;
6.1.5. Presenoldeb asesu.

6.2. Ni fydd data sensitif, fel y nodir ym Mholisi Data'r Brifysgol (er enghraifft, hil, ethnigrwydd, crefydd, rhyw), yn cael eu defnyddio mewn perthynas ag ymgysylltiad myfyrwyr ar sail unigol. Bydd y Brifysgol yn defnyddio data sensitif dienw i gefnogi llwyddiant a chyrhaeddiad myfyrwyr ar lefel carfan.

6.3. Mae data ymgysylltiad myfyrwyr ar gael i aelodau o staff y Brifysgol yn unig sy'n rhwym i gyfrinachedd data personol trwy gontract, yn unol â Pholisi Diogelu Data'r Brifysgol. Gall y Brifysgol sicrhau bod data ymgysylltu ar gael i drydydd partïon i hwyluso ymgysylltiad myfyrwyr a chefnogaeth iddynt, megis cwmnïau dadansoddeg dysgu, sydd hefyd wedi'u rhwymo gan y Ddeddfwriaeth Diogelu Data briodol.

7. Y berthynas a'r rhyngwyneb â pholisïau a gweithdrefnau eraill

7.1. Mae nifer o bolisïau a gweithdrefnau sy'n gysylltiedig â'r Polisi Presenoldeb, yn cynnwys:

- Cytundeb Myfyrwyr
- Rheoliadau Dyfarniadau a Addysgir (Pennod 6 o'r Llawlyfr Ansawdd Academaidd)
- Rheoliadau Graddau Ymchwil (Pennod 8 o'r Llawlyfr Ansawdd Academaidd) a'r Cod Ymarfer Graddau Ymchwil
- Polisi Addasrwydd i Ymarfer
- Polisi Cymorth i Astudio
- Polisi Amgylchiadau Lliniarol
- Polisi Dosbarthiadau wedi'u Canslo ac wedi'u Haildrefnu

8. Cyfrifoldebau

8.1. Cyfrifoldebau'r Brifysgol:

8.1.1. Mae'r polisi a'r fframwaith gweithdrefnol yn cael ei oruchwylio ar ran y Senedd gan y Pwyllgor Profiadau Myfyrwyr;

8.1.2. Darparu mecanweithiau lle gall Athrofeydd ac unedau proffesiynol perthnasol gyrchu data presenoldeb ac ymgysylltu;

8.1.3. Monitro effeithiolrwydd y polisi a'r fframwaith gweithdrefnol;

8.1.4. Cwrdd â gofynion adrodd mewn perthynas â'r UKVI.

8.2. Cyfrifoldebau Athrofeydd:

8.2.1. Mae Athrofeydd yn gyfrifol am fonitro, deall a gwneud yn fawr o ymgysylltiad eu myfyrwyr â'u hastudiaethau ac am gymryd camau rhagweithiol lle mae tystiolaeth o ymgysylltiad is na'r disgwyl.

8.3. Cyfrifoldebau Darlithwyr

8.3.1. Cadw cofnodion presenoldeb rheolaidd a chywir yn unol â gofynion y Brifysgol;

8.3.2. Nodi myfyrwyr nad ydynt yn ymgysylltu neu sy'n dechrau peidio ag ymgysylltu'n briodol â'r modwl a chychwyn camau priodol yn unol â pholisi'r Brifysgol.

8.4. Cyfrifoldebau Myfyrwyr o ran presenoldeb ac ymgysylltu yn unol â'r Siarter Myfyrwyr.

8.4.1. Ymgysylltu â'r holl ddysgu a drefnir a dysgu anghydamserol ar eu rhaglen(ni)/modwl/modylau;

8.4.2. Mynychu'r holl weithgareddau dysgu ac addysgu a drefnir ac a amserlennir yn brydlon ac yn gyfan gwbl oni bai nad ydynt yn gallu gwneud hynny am resymau salwch neu amgylchiadau esgusodol eraill;

8.4.3. Ymgysylltu fel y bo'n briodol â mecanweithiau cymorth y brifysgol, yn unol â'u hanghenion penodol;

8.4.4. Rhoi gwybod i'w Tiwtor Cymorth Academaidd (neu aelod arall o staff a nodir gan y Sefydliad) am unrhyw faterion sy'n effeithio ar eu hymgysylltiad â'u cwrs neu y disgwylir iddynt effeithio ar hynny;

8.4.5. Ymgysylltu'n rhagweithiol â holl weithdrefnau'r Brifysgol i gefnogi eu dysgu, gan gynnwys cyfnod prawf, cynlluniau gweithredu, ac ati.

9. Diffiniadau

9.1. O ran y Polisi Ymgysylltu a'i atodiadau, defnyddir y diffiniadau canlynol:

9.2. Diffinnir darpariaeth o bell fel: ‘Darparu dysgu sydd wedi'i amserlennu a fyddai fel arall yn digwydd yn fyw yn y cnawd ar safle'r Brifysgol, lle nad oes angen i'r myfyriwr fynd i safle'r Brifysgol (e.e., presenoldeb ar-lein mewn darlithoedd, seminarau, neu waith labordy digidol).'

9.3. Mae dysgu wyneb yn wyneb yn cael ei ddiffinio fel: ‘Dysgu sydd wedi'i amserlennu sy'n digwydd yn y cnawd ar safle'r Brifysgol neu sefydliad partner (e.e., mynychu darlith neu seminar yn y cnawd).'

9.3.1. Nid yw cael mynediad at ddeunyddiau dysgu digidol anghydamserol sy'n gwella dysgu myfyriwr (e.e. nodiadau darlithoedd, cyfnodolion ar-lein, recordiadau o seminarau neu ddarlithoedd at ddibenion adolygu) yn cyfrif fel darpariaeth o bell na dysgu wyneb yn wyneb. Fodd bynnag, mae'n cyfrif fel ymgysylltiad â'r ADRh.

9.3.2. Mae “Absenoldeb Awdurdodedig” UKVI yn rheswm derbyniol dros absenoldeb. Os oes angen gwneud cais am absenoldeb awdurdodedig rhaid cael rheswm dilys a gefnogir gan dystiolaeth ddogfennol wiriadwy.

10. Addasiadau Rhesymol

10.1. Os oes gan fyfyrwyr anabledd neu anhawster dysgu sydd wedi'i gofrestru gyda'r Brifysgol, yna gall y Brifysgol wneud addasiadau rhesymol i'w cefnogi yn eu hastudiaethau. Dylent gysylltu â Gwasanaethau Myfyrwyr i drafod eu hanghenion.

10.2. Mae'r Brifysgol yn darparu datganiadau o fesurau cydadferol, a all gynnwys addasiadau mewn perthynas â phresenoldeb.

11. Gweithdrefn Adolygu

11.1. Os yw’r myfyriwr yn anfodlon â'r canlyniad o dan y polisi hwn, mae’n bosibl y gall wneud cais am adolygiad. Dylai myfyrwyr sy'n cael eu tynnu'n ôl o'u rhaglen drwy Fwrdd Arholi ddilyn y weithdrefn a amlinellir yn y Polisi Apeliadau Academaidd.

11.1.1. Gellir gwneud cais am adolygiad ar sail un neu fwy o’r canlynol yn unig:

11.1.1.1. anghysonderau wrth weithredu’r weithdrefn, a natur y rheini yn ddigon i achosi amheuaeth resymol a fyddid wedi dod i’r un penderfyniad pe na baent wedi digwydd;

11.1.1.2. bodolaeth tystiolaeth berthnasol newydd na allai’r myfyriwr, oherwydd rhesymau argyhoeddiadol, ei darparu yn gynharach yn y broses;

11.1.1.3. bod tystiolaeth ar gael i ddangos bod y canlyniad y daethpwyd iddo yn gynharach yn afresymol. Yn y cyd-destun hwn, cymerir bod afresymol yn golygu nad oedd y canlyniad yn gasgliad posibl y gallai gwrandawiad neu broses ystyriaeth debyg fod wedi dod iddo.

11.2. Rhaid i gais am adolygiad o'r canlyniad ddod i law ar y ffurflen ofynnol ddim mwy na 7 diwrnod ar ôl yr hysbysiad am y canlyniad.

11.3. Ni fernir bod hysbysiad syml o ddymuniad myfyriwr i wneud cais am adolygiad o fewn y terfyn amser uchod yn gyfystyr â chais ffurfiol am adolygiad ac ni chaiff ei dderbyn.

11.4. Bernir bod cais am adolygiad a ddaw i law ar ôl y terfyn amser uchod yn rhy hwyr ac ni chaiff ei ystyried oni bai bod tystiolaeth annibynnol i ddangos rhesymau argyhoeddiadol pam na chafodd y cais am adolygiad ei gyflwyno'n amserol.

11.5. Os bernir bod cais am adolygiad yn rhy hwyr, bydd y Brifysgol, ar gais, yn cyhoeddi Llythyr Cwblhau Gweithdrefnau, gan nodi'r rheswm pam na chafodd y cais am adolygiad ei ystyried a chan hysbysu'r myfyriwr y gall fynd â'r gŵyn at Swyddfa'r Dyfarnwr Annibynnol (SDA) ar gyfer Addysg Uwch.

11.6. Os na dderbynnir cais am adolygiad o fewn 7 diwrnod, bydd y Brifysgol yn tybio nad yw'r myfyriwr yn dymuno gwneud cais am adolygiad. Os bydd y myfyriwr wedyn yn gofyn am Lythyr Cwblhau Gweithdrefnau, bydd y Brifysgol yn cyhoeddi Llythyr Cwblhau Gweithdrefnau, gan nodi nad oedd y myfyriwr wedi dilyn y gweithdrefnau ar gyfer gwneud cais am adolygiad yn amserol a chan hysbysu'r myfyriwr y gall fynd â'r gŵyn at Swyddfa'r Dyfarnwr Annibynnol (SDA) ar gyfer Addysg Uwch.

11.7. Bydd swyddog addas yn adolygu'r cais i ganfod a yw'r cais yn seiliedig ar resymau a ganiateir ac a oes achos clir wedi'i wneud. Gall y swyddog wrthod unrhyw gais nad yw'n seiliedig ar y rhesymau a nodwyd uchod neu lle mae'n amlwg nad oes achos clir dros adolygu canlyniad yr apêl wedi'i wneud. Hysbysir y myfyriwr trwy lythyr Cwblhau Gweithdrefnau fod y cais am adolygiad wedi'i wrthod a bod y canlyniad gwreiddiol yn sefyll. Hysbysir y myfyriwr y gall fynd â'r gŵyn at Swyddfa'r Dyfarnwr Annibynnol (SDA) ar gyfer Addysg Uwch.

11.8. Os penderfynir fod y cais yn seiliedig ar resymau a ganiateir a bod achos clir dros adolygu'r canlyniad wedi'i wneud, bydd yr uwch swyddog yn ystyried y cais.

11.9. Wrth ddod i benderfyniad, bydd y swyddog yn seilio'i benderfyniad ar y dystiolaeth yng nghyflwyniad y myfyriwr ynghyd ag unrhyw dystiolaeth bellach y mae'n ei hystyried yn berthnasol. Fel arfer ni fydd y cam adolygu hwn yn ystyried y materion o'r newydd nac yn cynnwys ymchwiliad pellach. Ni chynhelir gwrandawiad yn rhan o'r broses adolygu.

11.9.1. Bydd gan yr uwch swyddog yr awdurdod i wneud un o'r penderfyniadau canlynol:

11.9.1.1. cadarnhau'r canlyniad gwreiddiol;

11.9.1.2. gorchymyn y dylid cymryd camau priodol i unioni'r sefyllfa.

11.10. Bydd penderfyniad y swyddog yn derfynol, ac ystyrir bod y mater felly wedi'i gau. Ni fydd trafodaeth bellach ynglŷn â phenderfyniad yr uwch swyddog gyda'r myfyriwr nac unrhyw berson arall. Ni fydd hawl gwneud cais am adolygiad pellach o'r canlyniad.

11.11. Mynegir penderfyniad y swyddog i'r myfyriwr, fel arfer o fewn 21 diwrnod ar ôl i'r cais am adolygiad ddod i law, trwy Lythyr Canlyniad diwygiedig. Os gwrthodir yr adolygiad o'r canlyniad, hysbysir y myfyriwr drwy Lythyr Cwblhau Gweithdrefnau y gall fynd â'r gŵyn at Swyddfa'r Dyfarnwr Annibynnol (SDA) ar gyfer Addysg Uwch.

11.12. Ar ôl derbyn y Llythyr Canlyniad Apêl diwygiedig, os yw'r myfyriwr yn anfodlon â'r canlyniad, gall ofyn am Lythyr Cwblhau Gweithdrefnau a fydd yn hysbysu'r myfyriwr y gall fynd â'r gŵyn at Swyddfa'r Dyfarnwr Annibynnol (SDA) ar gyfer Addysg Uwch.

12. Statws myfyrwyr sydd wedi cyflwyno adolygiadau

12.1. Os oes cais am adolygiad wedi'i gyflwyno, bydd y penderfyniad gwreiddiol yn sefyll tan fod canlyniad terfynol yr adolygiad yn hysbys. Ar gyfer myfyrwyr rhyngwladol â fisâu, lle mae myfyriwr wedi cael ei dynnu'n ôl drwy'r polisi hwn, bydd y penderfyniad yn cael ei weithredu ar ôl i'r dyddiad cau ar gyfer yr adolygiad fynd heibio (os nad oes apêl wedi'i derbyn) neu pan gyhoeddir canlyniad yr adolygiad (os oes adolygiad).

13. Cwblhau Gweithdrefnau ac Adolygiad Annibynnol

13.1. Rhaid gwneud cwynion i Swyddfa'r Dyfarnwr Annibynnol (SDA) ar gyfer Addysg Uwch o fewn 12 mis i'r dyddiad y daw'r Llythyr Cwblhau Gweithdrefnau i rym. Fel arfer, y dyddiad dod i rym yn achos Llythyr Cwblhau Gweithdrefnau yw'r dyddiad y caiff ei gyhoeddi. Os bernir bod cais am adolygiad yn rhy hwyr neu os gofynnir am Lythyr Cwblhau Gweithdrefnau fwy na 25 diwrnod gwaith clir ar ôl yr hysbysiad am y penderfyniad terfynol, fel arfer y dyddiad dod i rym yn achos unrhyw Lythyr Cwblhau Gweithdrefnau fydd y dyddiad y gwnaed y penderfyniad terfynol. Bydd manylion llawn y weithdrefn ar gael ar wefan yr SDA: www.oiahe.org.uk.

14. Paramedrau cyfrinachedd

14.1. Bydd y Brifysgol yn ystyried ei rhwymedigaethau dan reoliadau diogelu data perthnasol a Deddf Cydraddoldeb 2010 yng nghyswllt unrhyw wybodaeth a rennir am yr apêl.

14.2. Atgoffir pob parti am y cyfrinachedd sy'n gysylltiedig â'r gweithdrefnau a nodir uchod. Datgelir gwybodaeth yn gysylltiedig â'r achos i gyn lleied o bobl â phosibl.

15. Monitro

15.1. Bydd adolygiad blynyddol o effeithiolrwydd ac effaith yn cael ei gyflwyno'n flynyddol i'r Pwyllgor Profiadau Myfyrwyr. Bydd yr adroddiad hwn hefyd yn monitro effeithiolrwydd y polisi.

16. Goblygiadau o ran adnoddau

Goblygiad	Manylion
Cyllid	
Staff	*Swyddogion Llwyddiant Myfyrwyr yn yr Uned Llesiant*
Asedau	*System Dadansoddeg Dysgu*
Partneriaid	*Jisc*
Cyfnodau amser	
Arweinyddiaeth	*Pro Is-Ganghellor (MP)*

17. Asesu Effaith

Goblygiad	Ystyriwyd yr effaith (Do/Naddo)	Yr Effaith a Nodwyd
Cyfreithiol	**Do**	*Mae'r polisi'n cydymffurfio â'r canlynol:* *Cyfraith contractau a defnyddwyr* *Deddf Hawliau Dynol 1998* *Deddf Cydraddoldeb 2010* *Cyfiawnder Naturiol (tegwch)* *Deddf Diogelu Data 2018 (a GDPR)* *Rheoliadau UKVI*
Cyfraniad at y Cynllun Strategol	**Do**	*Mae'r polisi'n cydymffurfio â'r gwerthoedd a fynegir yn y Cynllun Strategol.*
Dadansoddi Risg	**Do**	
Cydraddoldeb	**Do**	*Bydd y polisi'n sicrhau y cedwir at ddarpariaethau'r Ddeddf Cydraddoldeb.*
Y Gymraeg	**Do**	*Mae'r polisi'n cyd-fynd â'r egwyddorion a fynegir yn Neddf yr Iaith Gymraeg.*
Amgylcheddol a chynaliadwyedd	**Do**	*Does dim wedi'i ddynodi.*
Cyfathrebu / Cyfryngau / Marchnata	**Do**	*Bydd y polisi ar gael i'r staff a'r myfyrwyr drwy'r Hwb.*

18. Awdur y polisi

18.1. Yr Athro Kyle Erickson, Cyfarwyddwr Profiad Academaidd

19. Rheoli fersiynau'r ddogfen

Rhif y Fersiwn	Rheswm dros y newid	Awdur	Dyddiad y Newid
0.1	Polisi Drafft	KE	01.12.2022
0.2	Polisi Drafft	KE	17.05.2023
1.0	Polisi Cyhoeddedig	KE	01.08.2023
1.2	Polisi Diwygiedig	KE	01.05.2024

Statws presennol y Polisi: Cyhoeddwyd

Mae'r Polisi'n berthnasol i'r canlynol: AU

Dyddiad wedi'i gadarnhau gan y Pwyllgor Profiadau Myfyrwyr:

Dyddiad y daw i rym: 01.09.2023

Dyddiad adolygu'r polisi:

I'w gyhoeddi: ar wefan PCYDDS

Atodiad 1: Myfyrwyr a Addysgir (Heb Fisa)

Mae'r Brifysgol yn monitro ymgysylltiad drwy gydol y flwyddyn.

- Ar gyfer myfyriwr ar raglen aml-flwyddyn, mae'r 50 diwrnod calendr cyntaf yn cyfrif o ddyddiad dechrau'r cwrs ym mlwyddyn astudio gyntaf y myfyriwr.
- Ar gyfer myfyriwr ar raglen blwyddyn, mae'r 50 diwrnod calendr cyntaf yn dechrau o ddyddiad dechrau'r cwrs.
- Os bydd myfyriwr yn cwblhau rhaglen ac yn cofrestru ar raglen newydd, bydd y cyfrif yn ailddechrau ar gyfer y rhaglen newydd (e.e. dylai myfyriwr Tystysgrif Addysg Uwch sy'n symud ymlaen i BA gael ei fonitro am y 50 diwrnod ddwywaith, yn ystod y Dystysgrif Addysg Uwch ac yn ystod blwyddyn gyntaf y BA).

Gwirio Cofrestriad Cychwynnol (o fewn yr 14 diwrnod calendr cyntaf)

Bydd unigolion nad ydynt wedi cwblhau'r camau isod o fewn 14 diwrnod calendr ar ôl dyddiad cychwyn eu rhaglen ym mlwyddyn gyntaf eu rhaglen, ac nad ydynt wedi cysylltu â'r Brifysgol i unioni anawsterau, yn cael eu hystyried gan y Brifysgol i fod heb ymgysylltu â'u hastudiaethau ac fel arfer byddant yn cael eu tynnu'n ôl.

Y camau sy'n ofynnol gan fyfyrwyr o fewn 14 diwrnod i ddyddiad cychwyn eu rhaglen yn y flwyddyn gyntaf
- Cofrestru - Dewis Modylau - Gweithredu'r cyfrif TG - Mewngofnodi i Moodle - Cymryd rhan mewn digwyddiad croesawu gorfodol (os yn berthnasol) - Cymryd rhan mewn digwyddiadau cynefino gorfodol (os yn berthnasol)

Bydd y Brifysgol yn ceisio cysylltu â'r unigolion nad ydynt wedi bodloni'r holl feini prawf uchod unwaith cyn eu tynnu'n ôl.

Mae gan fyfyrwyr nad ydynt yn dymuno parhau â'u hastudiaethau hawl i dynnu'n ôl o'u rhaglen cyn iddynt gofrestru neu i dynnu'n ôl o fewn 14 diwrnod ar ôl dyddiad cychwyn y rhaglen. Gellir gwneud hyn drwy lenwi a dychwelyd y ffurflen dynnu'n ôl. Gweler y Cytundeb Myfyrwyr ynghylch goblygiadau o ran ffioedd.

Meini prawf monitro ymgysylltiad

Mae'r Brifysgol yn defnyddio system goleuadau traffig a bydd ymgysylltiad yn cael ei gategoreiddio fel a ganlyn: Coch (mewn perygl o beidio ag ymgysylltu); Oren (pryderon o ran ymgysylltu); Gwyrdd (yn ymgysylltu).

Bydd disgwyliadau'r rhaglen o ran presenoldeb neu ymgysylltiad â'r ADRh yn dylanwadu ar y trothwyon isod. Er enghraifft, fel arfer ni fyddai gofyniad o ran presenoldeb ar fodwl a gyflwynir yn anghydamserol.

Categori:	Lefel Ymgysylltu:	Gweithredu gan y Brifysgol:
Coch	Heb ymgysylltu â'r ADRh neu Heb fod yn bresennol am fwy na 15 diwrnod calendr	Bydd y Brifysgol yn cysylltu â'r myfyriwr i drafod y rhesymau dros beidio ag ymgysylltu. Rhaid i'r rhesymau dros beidio ag ymgysylltu a'r cynllun ar gyfer ail-ymgysylltu gael eu cofnodi.
Oren	Heb ymgysylltu â'r ADRh neu Heb fod yn bresennol am fwy nag 8 diwrnod calendr a llai na 15 diwrnod calendr.	Gall y Brifysgol gysylltu â'r myfyriwr i drafod y pryderon ynghylch ei ymgysylltiad.
Gwyrdd	Wedi ymgysylltu â'r ADRh neu wedi bod yn bresennol o fewn y 7 diwrnod calendr diwethaf.	Dim angen gweithredu.

Monitro Ymgysylltiad (50 diwrnod calendr cyntaf)

Dylid monitro ymgysylltiad o leiaf bob pythefnos.

Ar gyfer myfyrwyr o fewn y categori Coch neu Oren, os nad ydynt yn ail-ymgysylltu yn dilyn cyswllt gan y Brifysgol (h.y. mae eu hymgysylltiad yn parhau yn y categori Oren neu Goch), yna bydd gofyn iddynt fynychu cyfarfod (wyneb yn wyneb neu ar-lein) gyda'u Tîm Rhaglen.

Os nad yw ymgysylltiad myfyriwr yn gwella yn dilyn y cyfarfod (h.y. mae ei ymgysylltiad yn parhau yn y categori Oren neu Goch), yna bydd y myfyriwr yn cael ei dynnu'n ôl.

Monitro Ymgysylltiad (ar ôl 50 diwrnod calendr)

Dylid monitro ymgysylltiad o leiaf bob mis.

Ar gyfer myfyrwyr o fewn y categori Coch, os nad ydynt yn ail-ymgysylltu yn dilyn cyswllt gan y Brifysgol (h.y. mae eu hymgysylltiad yn parhau yn y categori Coch), yna bydd gofyn iddynt fynychu cyfarfod (wyneb yn wyneb neu ar-lein) gyda'u Tîm Rhaglen.

Os nad yw ymgysylltiad myfyriwr yn gwella yn dilyn y cyfarfod (h.y. mae ei ymgysylltiad yn parhau yn y categori Coch), yna bydd argymhelliad i dynnu'r myfyriwr yn ôl yn cael ei wneud i'r bwrdd arholi priodol nesaf (yn amodol ar fethu â bodloni'r amodau eraill ar gyfer dilyniant).

Tynnu'n ôl: Nodi dyddiad gorffen

Gweler Atodiad 6 Canllawiau Dyddiad Gorffen

Atodiad 2: Myfyrwyr a Addysgir (Sydd â Fisa Dan Nawdd y Brifysgol)

Mae'r Brifysgol yn monitro ymgysylltiad drwy gydol y flwyddyn.

Gwirio Cofrestriad Cychwynnol (o fewn yr 14 diwrnod calendr cyntaf)

Bydd unigolion nad ydynt wedi cwblhau'r camau isod o fewn 14 diwrnod calendr ar ôl dyddiad cychwyn eu rhaglen ym mlwyddyn gyntaf eu rhaglen, ac nad ydynt wedi cysylltu â'r Brifysgol i unioni anawsterau, yn cael eu hystyried gan y Brifysgol i fod heb ymgysylltu â'u hastudiaethau ac fel arfer byddant yn cael eu tynnu'n ôl.

Y camau sy'n ofynnol gan fyfyrwyr o fewn 14 diwrnod i ddyddiad cychwyn eu rhaglen yn y flwyddyn gyntaf
- Cofrestru - Dewis Modylau - Gweithredu'r cyfrif TG - Mewngofnodi i Moodle - Cymryd rhan mewn digwyddiad croesawu gorfodol (os yn berthnasol) - Cymryd rhan mewn digwyddiadau cynefino gorfodol (os yn berthnasol)

Bydd y Brifysgol yn ceisio cysylltu â'r unigolion nad ydynt wedi bodloni'r holl feini prawf uchod unwaith cyn eu tynnu'n ôl. Gall myfyrwyr apelio yn unol ag Adran 11.

Mae gan fyfyrwyr nad ydynt yn dymuno parhau â'u hastudiaethau hawl i dynnu'n ôl o'u rhaglen cyn iddynt gofrestru neu i dynnu'n ôl o fewn 14 diwrnod ar ôl dyddiad cychwyn y rhaglen. Gellir gwneud hyn drwy lenwi a dychwelyd y ffurflen dynnu'n ôl. Gweler y Cytundeb Myfyrwyr ynghylch goblygiadau o ran ffioedd.

(LLYTHYR TEMPLED 3)

Monitro Ymgysylltiad

Dylid monitro ymgysylltiad o leiaf bob pythefnos.

Cysylltir â myfyrwyr yn y categori Coch trwy e-bost (**TEMPLED 1**).

Cysylltir â myfyrwyr yn y categori Oren trwy e-bost (**TEMPLED 1**).

Ar gyfer myfyrwyr o fewn y categori Coch neu Oren, os nad ydynt yn ail-ymgysylltu yn dilyn cyswllt gan y Brifysgol (h.y. mae eu hymgysylltiad yn parhau yn y categori Oren neu Goch), yna bydd gofyn iddynt fynychu cyfarfod (wyneb yn wyneb neu ar-lein) gyda'u Tîm Rhaglen o fewn pythefnos (TEMPLED 2). Dylid cofnodi'r cyfarfod hwn ar y ffurflen briodol.

Os nad yw ymgysylltiad myfyriwr yn gwella yn dilyn y cyfarfod (h.y. mae ei ymgysylltiad yn parhau yn y categori Oren neu **Goch) o fewn pythefnos, yna bydd y myfyriwr yn cael ei dynnu'n ôl.**

Meini prawf monitro ymgysylltiad

Mae'r Brifysgol yn defnyddio system goleuadau traffig a bydd ymgysylltiad yn cael ei gategoreiddio fel a ganlyn: Coch (mewn perygl o beidio ag ymgysylltu); Oren (pryderon o ran ymgysylltu); Gwyrdd (yn ymgysylltu).

Categori:	Lefel Ymgysylltu:	Gweithredu gan y Brifysgol:
Coch	Heb fod yn bresennol am fwy na 15 diwrnod calendr	Bydd y Brifysgol yn cysylltu â'r myfyriwr i drafod y rhesymau dros beidio ag ymgysylltu. Rhaid i'r rhesymau dros beidio ag ymgysylltu a'r cynllun ar gyfer ail-ymgysylltu gael eu cofnodi.
Oren	Heb fod yn bresennol am fwy nag 8 diwrnod calendr a llai na 15 diwrnod calendr.	Gall y Brifysgol gysylltu â'r myfyriwr i drafod y pryderon ynghylch ei ymgysylltiad.
Gwyrdd	Wedi bod yn bresennol o fewn y 7 diwrnod calendr diwethaf.	Dim angen gweithredu.

Tynnu'n ôl: Nodi'r dyddiad gorffen

Gweler Atodiad 6 Canllawiau Dyddiad Gorffen

Atodiad 3: Myfyrwyr Ymchwil Ôl-Raddedig (Pob myfyriwr)

1. Mae rhaglenni ymchwil ôl-raddedig yn cynnwys:
    - Rhan II yr MRes neu'r Ddoethuriaeth Broffesiynol / DBA;
    - pob MPhil a PhD drwy Ymchwil;
    - myfyrwyr PhD drwy Waith Cyhoeddedig.

2. Bydd ymgysylltiad academaidd myfyrwyr ar raglenni Ymchwil Ôl-raddedig yn wahanol iawn i raglenni a addysgir. Yn ôl eu natur, mae gan raglenni Ymchwil Ôl-raddedig lefel llawer uwch o hunangyfeiriad ac adlewyrchir hyn yn y ffordd y mae ymgysylltu academaidd yn cael ei fonitro. Fodd bynnag, mae ymgysylltiad academaidd yn dal i fod yn agwedd allweddol ar y rhaglenni hyn a bydd y Brifysgol yn monitro ymgysylltiad o'r fath eto i sicrhau ei fod yn parhau'n briodol.

3. Wrth ddiffinio ymgysylltu academaidd ar gyfer myfyrwyr ymchwil ôl-raddedig, mae'r Brifysgol wedi nodi gofynion o'r fath yng Nghod Ymarfer y Drindod Dewi Sant ar gyfer Graddau Ymchwil. Mae hyn yn egluro'r digwyddiadau a fydd yn cael eu hystyried yn bwyntiau ymgysylltu academaidd fel:

    - Digwyddiadau cofrestru ac ail-gofrestru blynyddol; a
    - Sesiynau goruchwylio wyneb yn wyneb y Drindod Dewi Sant (o leiaf 3 bob blwyddyn academaidd) (ar gyfer myfyrwyr ar y campws, rhaid i hyn ddigwydd ar gampws y Brifysgol); a
    - Bodloni'r holl gerrig milltir ymchwil:
        - Cyflwyno cynnig llawn o fewn 3 mis i ddechrau'r rhaglen ymchwil;
        - Cymeradwyo ffurflen PG1 3 mis ar ôl cofrestru (neu ar ôl symud ymlaen i ran II, os yw'n berthnasol);
        - Cymeradwyo ffurflen PG2 6 mis ar ôl cofrestru (neu ar ôl symud ymlaen i ran II, os yw'n berthnasol);
        - Adolygu cynnydd o fewn 12 mis i ddechrau'r rhaglen ymchwil;
        - Cyflwyno traethawd ymchwil;
        - Presenoldeb mewn VIVA (os oes angen); a
        - Chyflwyno cywiriadau ac ailgyflwyno traethawd ymchwil (os oes angen).

4. Bydd y Tîm Goruchwylio felly'n cadw cysylltiad wyneb yn wyneb rheolaidd â'u myfyriwr, a gellir ychwanegu at hyn drwy fideogynadledda (e.e. Teams), dros y ffôn a/neu gyswllt e-bost. Bydd y pwyntiau cysylltu wyneb yn wyneb, ochr yn ochr â'r cerrig milltir cofrestru, ail-gofrestru ac ymchwil, yn cael eu defnyddio i fonitro ymgysylltiad academaidd.

5. Disgwylir i dimau goruchwylio gwrdd yn rheolaidd (bob mis fel arfer), a rhaid cynnal o leiaf 3 o'r cyfarfodydd hyn wyneb yn wyneb (bob chwarter fel arfer) yn achos myfyrwyr ar y campws. Ymhellach, yn unol â'r Cod Ymarfer, rhaid i o leiaf 3 o'r cyfarfodydd hyn gynnwys pob aelod o'r tîm goruchwylio. Dylid cofnodi pob cyfarfod goruchwylio trwy borth MyTSD y Coleg Doethurol gan ddefnyddio'r Ffurflen PG4.

6. Ar ddechrau astudiaethau ymchwil ôl-raddedig ac ar ddechrau pob blwyddyn academaidd wedi hynny, bydd myfyrwyr yn cael gwybod am y pwyntiau ymgysylltu academaidd gofynnol. Bydd teithiau disgwyliedig â mamwlad y myfyriwr ar gyfer gwaith maes a chasglu data (gweler isod) yn cael eu nodi, yn ogystal â chyfnodau o wyliau.

7. Mewn amgylchiadau rhesymol caniateir i fyfyriwr a Goruchwyliwr aildrefnu dyddiad cyfarfod goruchwylio wyneb yn wyneb sydd wedi'i drefnu.

8. Rhaid i fyfyrwyr sy'n ymgymryd â chyfnod cymeradwy o ymchwil maes neu gasglu data barhau i ymgysylltu â'u hastudiaethau trwy'r cyfnod hwn. Wrth gwrs, cydnabyddir y bydd hyn yn golygu nad yw ymgysylltu wyneb yn wyneb ar y campws yn bosibl yn ystod y cyfnod hwn. Felly, cyn unrhyw gyfnod cymeradwy o ymchwil maes neu gasglu data, bydd myfyrwyr a'u goruchwylwyr yn cytuno ar amserlen o ddigwyddiadau rheolaidd i gadw mewn cysylltiad. Bydd y rhain yn gyfarfodydd a gynhelir o bell trwy fideogynadledda gyda chofnod o ddigwyddiadau o'r fath (ynghyd â chrynodeb o'r trafodaethau) yn cael eu cadw gan y goruchwylwyr a'u cyflwyno trwy Borth y Coleg Doethurol (PG4). Dylai'r digwyddiadau hyn gael eu cynnal o leiaf unwaith y mis.

9. Bydd pob Athrofa Academaidd yn monitro ymgysylltiad academaidd pob myfyriwr ar hyd y llinellau canlynol:

   a) Bydd myfyrwyr nad ydynt yn bodloni pwynt ymgysylltu academaidd ddeufis yn olynol (60 diwrnod) yn cael rhybudd.
   b) Bydd myfyrwyr sydd wedi cael rhybudd ynghylch ymgysylltiad academaidd ac nad ydynt wedyn yn ymgysylltu y mis calendr nesaf yn syth ar ôl y llythyr rhybudd yn cael rhybudd terfynol.
   c) Bydd myfyrwyr sydd wedi derbyn rhybudd terfynol ac nad ydynt wedyn yn ymgysylltu yn y mis calendr nesaf yn syth ar ôl y llythyr rhybudd terfynol, heb awdurdod, yn cael eu tynnu'n ôl (yn cynnwys dan nawdd fisa). Bydd myfyrwyr sy'n cael eu tynnu'n ôl yn cael hawl i apelio yn erbyn y penderfyniad hwn.
   d) Bydd myfyrwyr ar ddiwedd y flwyddyn academaidd nad ydynt wedi mynychu o leiaf dri chyfarfod goruchwylio ar y campws yn cael eu tynnu'n ôl.

10. Caiff presenoldeb ei asesu drwy gydol blwyddyn astudio academaidd a chaiff ei ailosod ar ddechrau'r flwyddyn academaidd newydd.

Atodiad 4. Myfyrwyr sy'n astudio ar Raglenni HND, HNC a Rhaglenni Sylfaen, Tystysgrifau Addysg Uwch, Diplomâu Addysg Uwch a Chyrsiau Cyn-Sesiynol nad ydynt yn arwain at Radd (Lefelau 3-5) (FISA).

1. Rhaid i fyfyrwyr â fisa a noddir gan y Brifysgol sy'n astudio tuag at gymhwyster ar lefelau 3 RQF i lefelau 5 RQF gael o leiaf 15 awr o weithgarwch academaidd yn yr ystafell ddosbarth bob wythnos o'r cwrs. Mae'r rhain yn cynnwys darlithoedd, seminarau, gweithdai ac arholiadau. Rhaid i'r gweithgareddau hyn gael eu hamserlenni yn ystod y dydd 08:00 – 18:00 ddydd Llun i ddydd Gwener.

2. Mae'n ofynnol i fyfyrwyr sy'n astudio ar un o'r cyrsiau hyn fynychu'r holl weithgareddau dosbarth sydd wedi'u hamserlennu ar gyfer eu cwrs (yn ogystal â chyflwyno unrhyw aseiniadau yn brydlon).

3. Bydd y Brifysgol yn monitro presenoldeb dyddiol yn y gweithgareddau dosbarth ac, os bydd absenoldebau yn digwydd, bydd yn cofnodi achosion o'r fath. Dylai cofnod o bresenoldeb y myfyriwr fod ar gael i'r myfyriwr yn wythnosol.

4. Os yw presenoldeb cyffredinol myfyriwr mewn gweithgareddau dosbarth yn llai nag 85% ond yn fwy na 70% mewn unrhyw fis penodol, dylid nodi'r rhesymau dros hyn. Yn ogystal, dylid cynnal cyfarfod gyda'r Athrofa i drafod y rhesymau dros beidio â bod yn bresennol a'r camau sy'n cael eu cymryd i wella'r sefyllfa. Dylid cadw cofnod o'r cyfarfod a'r camau y cytunwyd arnynt ar ffeil y myfyriwr.

5. Os yw presenoldeb cyffredinol myfyriwr yn is na 70% mewn unrhyw fis, dylid cyhoeddi llythyr rhybudd ynghyd â chynnal cyfarfod gyda'r Athrofa i drafod y rhesymau dros beidio â bod yn bresennol a'r camau sy'n cael eu cymryd i wella'r sefyllfa. Dylai'r rhesymau dros beidio ag ymgysylltu a chynllun ar gyfer ail-ymgysylltu gael eu cofnodi.

6. Os yw cofnod ymgysylltu myfyriwr islaw 70% ddeufis yn olynol mewn unrhyw flwyddyn academaidd, dylid rhoi rhybudd terfynol ar ddiwedd yr ail fis ynghyd â chynnal cyfarfod gydag Uwch Academydd yn yr Athrofa neu Uwch Reolwr yn y Brifysgol. Dylai'r cyfarfod nodi a chytuno ar gynllun gweithredu gyda chamau clir i wella ymgysylltiad y myfyriwr o fewn y mis nesaf o addysgu.

7. Os yw ymgysylltiad cyffredinol myfyriwr yn disgyn o dan 70% am dri mis yn olynol mewn unrhyw flwyddyn academaidd, bydd y myfyriwr yn cael ei dynnu'n ôl o'r cwrs (gan gynnwys dan nawdd).

8. Os yw ymgysylltiad myfyriwr yn is na 70% dri mis neu fwy heb fod yn olynol mewn unrhyw flwyddyn academaidd gofynnir i'r myfyriwr fynychu cyfarfod gydag Uwch Academydd yn yr Athrofa neu Uwch Reolwr yn y Brifysgol i drafod pwysigrwydd ymgysylltu â'u cwrs ac asesu unrhyw gymorth sydd ei angen i helpu i wella'r sefyllfa. Dylai'r rhesymau dros beidio ag ymgysylltu a chynllun ar gyfer ail-ymgysylltu gael eu cofnodi. Dylai myfyrwyr fod yn ymwybodol, pe bai angen amser ychwanegol arnynt i gwblhau eu cwrs, y bydd eu lefelau ymgysylltu yn ffactor a ystyrir gan y Brifysgol os ydynt yn ceisio estyniad fisa yn y cyd-destun hwn.

Atodiad 5: Myfyrwyr sy'n cwblhau traethawd hir, neu ar leoliad gwaith neu'n astudio dramor

1. Bydd ymgysylltiad academaidd y myfyrwyr hyn yn wahanol iawn i elfennau eraill ar raglenni a addysgir. Yn ôl eu natur, bydd gan yr elfen hon o raglen y myfyriwr lefel llawer uwch o hunangyfeiriad ac adlewyrchir hyn yn y ffordd y mae ymgysylltu academaidd yn cael ei fonitro. Fodd bynnag, mae ymgysylltiad academaidd yn dal i fod yn agwedd allweddol ar y rhaglenni hyn a bydd y Brifysgol yn monitro ymgysylltiad o'r fath eto i sicrhau ei fod yn parhau'n briodol.

2. Bydd pob myfyriwr yn y cam hwn â phwynt cyswllt penodedig (e.e. goruchwyliwr, cydlynydd / tiwtor y lleoliad).

3. Mae'n ofynnol i'r pwynt cyswllt penodedig gael cysylltiad rheolaidd â'i fyfyriwr. Pan fydd y myfyriwr yn aros o fewn y DU, disgwylir i'r cysylltiad rheolaidd fod ar y campws, ond gellir ei ategu drwy fideo-gynadledda (e.e. Teams), cysylltiad dros y ffôn a/neu e-bost. Defnyddir y pwyntiau cyswllt i fonitro ymgysylltiad academaidd.

4. Disgwylir i'r pwyntiau cyswllt fod yn fisol o leiaf.

5. Dylai pob cyfarfod gael ei gofnodi drwy'r Ffurflen Presenoldeb Ansafonol (ar MyTSD).

6. Ar ddechrau'r cam traethawd hir/lleoliad gwaith/astudio dramor ac ar ddechrau pob blwyddyn academaidd wedyn, bydd myfyrwyr yn cael gwybod am y pwyntiau ymgysylltu academaidd gofynnol. Nodir teithiau arfaethedig i famwlad y myfyriwr am waith maes a chasglu data (gweler isod), yn ogystal â chyfnodau gwyliau.

7. Rhaid i fyfyrwyr sy'n ymgymryd â chyfnod cymeradwy o ymchwil maes neu gasglu data barhau i ymgysylltu â'u hastudiaethau trwy'r cyfnod hwn. Wrth gwrs, cydnabyddir y bydd hyn yn golygu nad yw ymgysylltu wyneb yn wyneb ar y campws yn bosibl yn ystod y cyfnod hwn. Felly, cyn unrhyw gyfnod cymeradwy o ymchwil maes neu gasglu data, bydd myfyrwyr a'u pwynt cyswllt yn cytuno ar amserlen o ddigwyddiadau rheolaidd i gadw mewn cysylltiad. Bydd y rhain yn gyfarfodydd a gynhelir o bell trwy fideogynadledda gyda chofnod o ddigwyddiadau o'r fath (ynghyd â chrynodeb o'r trafodaethau) yn cael eu cadw gan y goruchwylwyr a'u cyflwyno drwy'r Ffurflen Presenoldeb Ansafonol (ar MyTSD).

7. Dan amgylchiadau rhesymol caniateir i fyfyriwr a phwynt cyswllt penodedig aildrefnu dyddiad cyfarfod wyneb yn wyneb sydd ar yr amserlen.

8. Bydd pob Athrofa Academaidd yn monitro ymgysylltiad academaidd pob myfyriwr ar hyd y llinellau canlynol:

    a) Bydd myfyrwyr nad ydynt yn bodloni pwynt ymgysylltu academaidd ddeufis yn olynol (60 diwrnod) yn cael rhybudd.

    b) Bydd myfyrwyr sydd wedi cael rhybudd ynghylch ymgysylltiad academaidd ac nad ydynt wedyn yn ymgysylltu y mis calendr nesaf yn syth ar ôl y llythyr rhybudd yn cael rhybudd terfynol.

C) Bydd myfyrwyr sydd wedi derbyn rhybudd terfynol ac nad ydynt wedyn yn ymgysylltu yn y mis calendr nesaf yn syth ar ôl y llythyr rhybudd terfynol, heb awdurdod, yn cael eu tynnu'n ôl (yn cynnwys â fisa a noddir). Bydd myfyrwyr sy'n cael eu tynnu'n ôl yn cael hawl i apelio yn erbyn y penderfyniad hwn.

10. Caiff presenoldeb ei asesu drwy gydol blwyddyn astudio academaidd a chaiff ei ailosod ar ddechrau'r flwyddyn academaidd newydd.

Atodiad 6: Canllawiau Dyddiad Gorffen

Gweler y dudalen nesaf - hefyd ar gael fel ffeil Excel ar wahân.

Dyddiad y sesiwn ddiwethaf - diwrnod olaf y cyfnod arholi neu asesu, yn y semester/tymor blaenorol, ac eithrio cyfnod arholiadau atodol

Senario	Pryd	Newydd neu'n Dychwelyd	Wedi cofrestru yn y Flwyddyn AC Gyfredol	Dyddiad gorffen HESA	Dyddiad gorffen (Defnyddiwyd ar gyfer Cyllid/SLC)	Statws Myfyriwr	Rheswm dros adael	Dull Mynychu	Modylau	Statws Cofrestru SLC (i ganiatáu cynhaliaeth)	Statws Presenoldeb SLC (i ganiatáu ffioedd)	Cyllid (i greu anfonebau)	A fydd yn cael ei ddatgan i HESA?
Mae myfyriwr wedi cofrestru, ond mae diffyg ymgysylltu wedi ennyn statws WF drwy'r polisi ymgysylltu	Ar ôl yr 14 diwrnod cyntaf	Y ddau	Ydy	Dyddiad yr ymgysylltiad diwethaf	Dyddiad cyflwyno'r penderfyniad tynnu'n ôl gan yr Athrofa trwy MyTSD	WF	Os yw'r gwir reswm yn anhysbys, yna 18 - Heb fynychu/Diffyg ymgysylltu	Dim newid	Sicrhau bod y modylau'n bodoli gyda marc(iau) a chanlyniad dilys. Dylid defnyddio WM ar gyfer y rhai sydd heb ddechrau yn unig.	Cadarnhawyd	Cadarnhawyd	Anfoneb wedi'i chreu	Bydd, fel ymadawr
Os bydd myfyriwr newydd yn cofrestru ond yn tynnu'n ôl cyn y dyddiad cychwyn.	Cyn y dyddiad cychwyn	Newydd	Ydy	Gadewch yn wag	Dyddiad cyflwyno penderfyniad tynnu'n ôl gan y myfyriwr trwy MyTSD	NH	Os yw'r gwir reswm yn anhysbys, yna 11 - arall	Dim newid	Dileu	Cadarnhawyd	Heb ei gadarnhau	Anfoneb heb ei chreu	Na fydd
Os bydd myfyriwr sy'n dychwelyd yn cofrestru ond yn tynnu'n cyn y dyddiad cychwyn.	Cyn y dyddiad cychwyn	Dychwelyd	Ydy	Dyddiad y Sesiwn Ddiwethaf	Dyddiad cyflwyno penderfyniad tynnu'n ôl gan y myfyriwr trwy MyTSD	M	Os yw'r gwir reswm yn anhysbys, yna 11 - arall	Newid i segur ar gyfer dechreuwyr Medi/Hydref ar ddechrau'r flwyddyn academaidd newydd. Dim newid i eraill	Dileu unrhyw rai a ychwanegwyd yn ystod/ers y cofrestru diweddar	Cadarnhawyd	Heb ei gadarnhau	Anfoneb heb ei chreu	Bydd, fel ymadawr gyda dyfarniad yn yr arfaeth os nad oes penderfyniad wedi'i wneud
Os bydd myfyriwr newydd yn cwblhau'r cofrestru ond yn tynnu'n ôl yn ddiweddarach o fewn 14 diwrnod o'r dyddiad cychwyn.	O fewn yr 14 diwrnod cyntaf o'r dyddiad cychwyn	Newydd	Ydy	Gadewch yn wag	Diwrnod cyn dyddiad cychwyn y sesiwn gyfredol	NH	Os yw'r gwir reswm yn anhysbys, yna 11 - arall	Dim newid	Dileu	Cadarnhawyd	Heb ei gadarnhau	Anfoneb heb ei chreu	Na fydd
Os bydd myfyriwr sy'n dychwelyd yn cwblhau'r cofrestru ond yn tynnu'n ôl yn ddiweddarach o fewn 14 diwrnod o'r dyddiad cychwyn.	O fewn yr 14 diwrnod cyntaf o'r dyddiad cychwyn	Dychwelyd	Ydy	Dyddiad y Sesiwn Ddiwethaf	Diwrnod cyn dyddiad cychwyn y sesiwn gyfredol	M	Os yw'r gwir reswm yn anhysbys, yna 11 - arall	Newid i segur ar gyfer dechreuwyr Medi/Hydref ar ddechrau'r flwyddyn academaidd newydd. Dim newid i eraill	Dileu unrhyw rai a ychwanegwyd yn ystod/ers y cofrestru diweddar	Cadarnhawyd	Heb ei gadarnhau	Anfoneb heb ei chreu	Bydd, fel ymadawr gyda dyfarniad yn yr arfaeth os nad oes penderfyniad wedi'i wneud
Nid yw myfyriwr newydd byth yn cofrestru ac nid yw byth yn mynychu	O fewn yr 14 diwrnod cyntaf o'r dyddiad cychwyn	Newydd	Nac ydy	Gadewch yn wag	Yr un peth â'r dyddiad cychwyn	NH	18 - Heb fynychu/ Diffyg ymgysylltu	Dim newid	Dileu	Heb ei gadarnhau	Heb ei gadarnhau	Dim anfoneb wedi'i chreu	Na fydd
Nid yw myfyriwr sy'n dychwelyd byth yn cofrestru ac nid yw byth yn mynychu, dim dyfarniad yn yr arfaeth o'r flwyddyn flaenorol.	O fewn yr 14 diwrnod cyntaf o'r dyddiad cychwyn	Dychwelyd	Nac ydy	Dyddiad y sesiwn ddiwethaf	Naill ai'r dyddiad mae'r myfyriwr yn cadarnhau tynnu'n ôl i'r athrofa neu ddyddiad olaf y ffenestr 14 diwrnod	WF	18 - Heb fynychu/ Diffyg ymgysylltu	Segur	Dileu unrhyw rai a ychwanegwyd yn ystod/ers y cofrestru diweddar (Bydd modylau ond yn bodoli os ydynt wedi eu hychwanegu â llaw)	Heb ei gadarnhau	Heb ei gadarnhau	Dim anfoneb wedi'i chreu	Bydd, fel ymadawr
Nid yw myfyriwr newydd byth yn cofrestru, ond mae'n mynychu, yn adolygu ar ôl 14 diwrnod, ac yna'n tynnu'n ôl.	O fewn yr 14 diwrnod cyntaf o'r dyddiad cychwyn	Newydd	Nac ydy	Gadewch yn wag	Naill ai'r dyddiad mae'r myfyriwr yn cadarnhau tynnu'n ôl i'r athrofa neu ddyddiad olaf y ffenestr 14 diwrnod	NH	Os yw'r gwir reswm yn anhysbys, yna 18 - Heb fynychu/Diffyg ymgysylltu	Dim newid	Dileu unrhyw fodylau sydd wedi'u hychwanegu â llaw	Heb ei gadarnhau	Heb ei gadarnhau	Dim anfoneb wedi'i chreu	Na fydd

Dechreuwyr Medi/ Hydref: Nid yw dychwelwr byth yn cofrestru, ond mae'n mynychu, yn adolygu ar ôl 14 diwrnod, ac yna'n tynnu'n ôl (yn unol â'r polisi Ymgysylltu)	O fewn yr 14 diwrnod cyntaf o'r dyddiad cychwyn	Dychwelyd	Nac ydy	Dyddiad y sesiwn ddiwethaf	Dyddiad cyflwyno penderfyniad tynnu'n ôl gan y myfyriwr trwy MyTSD	WF	Os yw'r gwir reswm yn anhysbys, yna 18 - Heb fynychu/Diffyg ymgysylltu	Segur	Dileu unrhyw fodylau sydd wedi'u hychwanegu â llaw	Heb ei gadarnhau	Heb ei gadarnhau	Dim anfoneb wedi'i chreu	Bydd, fel ymadawr
Dechreuwyr eraill yn ystod y flwyddyn: Nid yw dychwelwr byth yn cofrestru, ond mae'n mynychu, yn adolygu ar ôl 14 diwrnod, ac yna'n tynnu'n ôl (yn unol â'r polisi Ymgysylltu)	O fewn yr 14 diwrnod cyntaf o'r dyddiad cychwyn	Dychwelyd	Nac ydy	Dyddiad y sesiwn ddiwethaf	Dyddiad cyflwyno penderfyniad tynnu'n ôl gan y myfyriwr trwy MyTSD	WF	Os yw'r gwir reswm yn anhysbys, yna 18 - Heb fynychu/Diffyg ymgysylltu	Dim newid	Dileu unrhyw rai a ychwanegwyd yn ystod/ers y cofrestru diweddar (Bydd modylau ond yn bodoli os ydynt wedi eu hychwanegu â llaw)	Heb ei gadarnhau	Heb ei gadarnhau	Dim anfoneb wedi'i chreu	Bydd, fel ymadawr
Os nad yw myfyriwr a gymerodd doriad i'w astudiaethau yn flaenorol, yn cofrestru ar ôl dychwelyd, yna caiff ei dynnu'n ôl (yn unol â'r polisi Ymgysylltu)	O fewn yr 14 diwrnod cyntaf o'r dyddiad dychwelyd disgwyliedig	Dychwelyd	Nac ydy	Dyddiad cyn dechrau'r toriad i astudiaethau	Dyddiad cyflwyno penderfyniad tynnu'n ôl gan yr Athrofa trwy MyTSD	WF	Os yw'r gwir reswm yn anhysbys, yna 18 - Heb fynychu/Diffyg ymgysylltu	Newid i segur os nad yw'r myfyriwr wedi bod yn weithredol yn y flwyddyn academaidd gyfredol. Dim newid i eraill.	Dileu unrhyw rai a ychwanegwyd yn ystod/ers y cofrestru diweddar (Bydd modylau ond yn bodoli os ydynt wedi eu hychwanegu â llaw)	Heb ei gadarnhau	Heb ei gadarnhau	Anfoneb heb ei chreu	Bydd, fel ymadawr gyda dyfarniad yn yr arfaeth os nad oes penderfyniad wedi'i wneud

Templed 1

Subject: Enhancing Your Engagement on your Programme (INSTITUTE, ACADEMIC DISCIPLINE, STUDENT NAME)

Annwyl [Student's Name],	Dear [Student's Name],
Rydym wedi sylwi nad ydych wedi bod yn cymryd rhan weithredol yn eich dosbarthiadau ac yn cyrchu deunydd y modiwl ar-lein, sy'n peri pryder i ni. Mae cyfranogiad gweithredol a phresenoldeb rheolaidd yn hanfodol ar gyfer eich llwyddiant academaidd a'ch profiad dysgu cyffredinol. Rydym yn eich annog i gymryd camau ar unwaith i wella eich cyfranogiad yn y rhaglen drwy ddilyn yr argymhellion hyn: 1. Presenoldeb: Mynychwch bob un o'ch dosbarthiadau yn brydlon er mwyn osgoi mynd ar ei hôl hi. 2. Ymgysylltu Ar-lein: Cyrchwch y deunydd modiwl sydd ar gael ar-lein yn rheolaidd i gael y wybodaeth ddiweddaraf. 3. Cyfranogiad Gweithredol: Cymerwch ran a chyfrannu'n llawn i'r dosbarth. 4. Rheoli Amser: Cynlluniwch eich amserlen yn effeithiol i neilltuo digon o amser ar gyfer astudio a chwblhau aseiniadau. Os oes angen cymorth arnoch, cysylltwch â thîm eich rhaglen. Gallant ddarparu cymorth ac arweiniad personol i helpu i fynd i'r afael ag unrhyw bryderon neu heriau y gallech fod yn eu hwynebu. Cofiwch, mae ein tîm Gwasanaethau Myfyrwyr hefyd ar gael i ddarparu ystod eang o wasanaethau cymorth. Gallwch ddod o hyd i ragor o wybodaeth ar eu gwefan: https://www.uwtsd.ac.uk/cy/gwasanaethau-myfyrwyr/. Eich llwyddiant yw ein blaenoriaeth, ac rydym yma i'ch cefnogi. Os oes gennych unrhyw gwestiynau neu bryderon, cysylltwch â ni.	We have noticed that you have not been actively engaging in your classes and accessing the module material online, which is a concern for us. Active participation and regular attendance are crucial for your academic success and overall learning experience. We encourage you to take immediate steps to improve your involvement in the programme by following these recommendations: 1. Attendance: Attend all of your scheduled classes promptly to avoid falling behind. 2. Online Engagement: Regularly access the module material available online to stay up to date. 3. Active Participation: Participate and contribute fully to the class. 4. Time Management: Plan your schedule effectively to allocate sufficient time for studying and completing assignments. If you require support, please reach out to your programme team. They can provide personalised assistance and guidance to help address any concerns or challenges you may be facing. Remember, our Student Services team is also available to provide a wide range of support services. You can find more information on their website: https://www.uwtsd.ac.uk/student-services/. Your success is our priority, and we are here to support you. If you have any questions or concerns, do please get in touch.
Cofion gorau,	Best regards,

Templed 2

Subject: Urgent Action Required: Meeting Request with Programme Manager (INSTITUTE, ACADEMIC DISCIPLINE, STUDENT NAME)

Annwyl [Student's Name],	Dear [Student's Name],
Er gwaethaf ein pryderon a'n hargymhellion blaenorol, mae'n ymddangos nad yw eich ymgysylltiad ar y rhaglen wedi gwella. Mae hwn bellach yn fater sydd angen sylw ar unwaith. Er mwyn mynd i'r afael â'r mater hwn a darparu'r cymorth angenrheidiol, rhaid i chi drefnu cyfarfod â'ch Rheolwr Rhaglen cyn gynted â phosibl. Bydd eich Rheolwr Rhaglen yn trafod eich cynnydd, yn nodi heriau, ac yn archwilio atebion posibl i'ch helpu i ailgysylltu'n effeithiol. Gall methu â threfnu'r cyfarfod hwn a pharhau i beidio ag ymgysylltu arwain at ganlyniadau pellach, gan gynnwys y posibilrwydd o gael eich tynnu'n ôl o'ch rhaglen. Rydyn ni wir eisiau eich gweld chi'n llwyddo, ond mae eich cyfranogiad gweithredol yn hanfodol. I drefnu'r cyfarfod, anfonwch e-bost at eich Rheolwr Rhaglen yn uniongyrchol o fewn y ddau ddiwrnod nesaf. Os oes angen eu manylion cyswllt neu unrhyw gymorth arnoch i drefnu'r cyfarfod, rhowch wybod i ni, a byddwn yn hapus i'ch cynorthwyo. Mae eich llwyddiant o'r pwys mwyaf i ni, ac rydym wedi ymrwymo i'ch cefnogi. Fodd bynnag, mae'n hanfodol inni weld gwelliant diriaethol yn eich ymgysylltiad wrth symud ymlaen. Edrychwn ymlaen at weld gennych yn fuan a'ch ymgysylltiad cynyddol â'ch rhaglen.	Despite our previous concerns and recommendations, it appears that your engagement on the programme has not improved. This is now an issue that requires immediate attention. To address this matter and provide the necessary support, you must arrange a meeting with your Programme Manager as soon as possible. Your Programme Manager will discuss your progress, identify challenges, and explore potential solution to help you re-engage effectively. Failure to arrange this meeting and continuing to not engage may result in further consequences, including the possibility of being withdrawn from your programme. We genuinely want to see you succeed, but your active involvement is crucial. To schedule the meeting, please email your Programme Manager directly within the next two days. If you need their contact information or any assistance in arranging the meeting, please let us know, and we will be happy to assist you. Your success is of utmost importance to us, and we are committed to supporting you. However, it is essential that we see a tangible improvement in your engagement moving forward. We look forward to seeing from you soon and your increased engagement with your programme.
Cofion gorau,	Best regards,