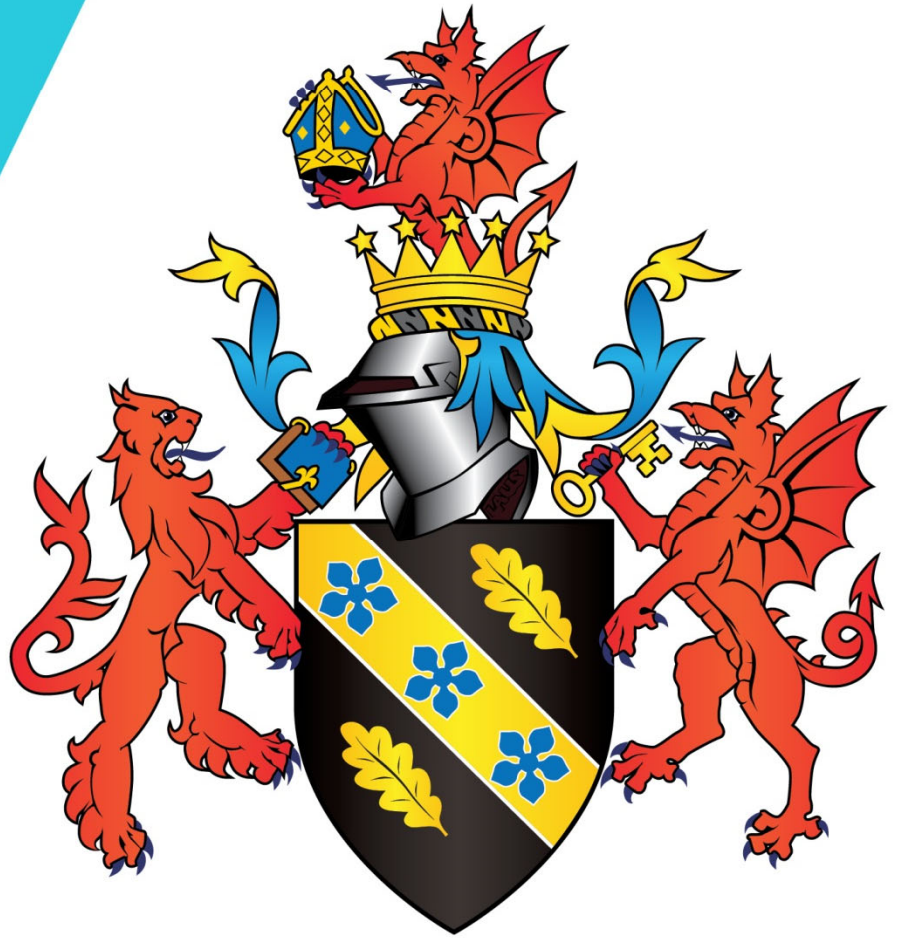




Prifysgol Cymru  
Y Drindod Dewi Sant  
University of Wales  
Trinity Saint David



# Polisi Apeliadau Academaidd

## **Cynnwys**

|     |  |    |
|-----|--|----|
| 1.  | Cyflwyniad .....   | 2  |
| 2.  | Egwyddorion Arweiniol .....  | 2  |
| 3.  | Cwmpas .....   | 2  |
| 4.  | Seiliau dros Apelio .....  | 3  |
| 5.  | Y berthynas a'r rhyngwyneb â pholisïau a gweithdrefnau eraill..... | 4  |
| 6.  | Cyfrifoldebau .....  | 4  |
| 7.  | Diffiniadau .....  | 5  |
| 8.  | Addasiadau Rhesymol .....  | 5  |
| 9.  | Cymorth.....   | 6  |
| 10. | Cydraddoldeb ac Amrywiaeth / Cyfrinachedd Myfyrwyr .....           | 6  |
| 11. | Prosesau ar gyfer codi pryder anffurfiol .....                     | 6  |
| 12. | Gweithdrefnau: egwyddorion cyffredinol.....                        | 7  |
| 13. | Cyflwyno Apêl Ffurfiol .....                                       | 8  |
| 14. | Apeliadau sy'n cynnwys dau fyfyrwr neu fwy .....                   | 8  |
| 15. | Gwerthusiad cychwynnol, ymchwiliad a chanlyniadau .....            | 8  |
| 16. | Paneli Ffurfiol .....  | 10 |
| 17. | Canlyniadau Panel Apêl.....  | 10 |
| 18. | Adolygu Canlyniad Apêl .....                                       | 11 |
| 19. | Statws myfyrwyr sydd wedi cyflwyno apeliadau .....                 | 12 |
| 20. | Cwblhau Gweithdrefnau ac Adolygiad Annibynnol .....                | 13 |
| 21. | Paramedrau cyfrinachedd.....                                       | 13 |
| 22. | Llinellau amser safonol .....                                      | 13 |
| 23. | Monitro .....  | 14 |
| 24. | Goblygiadau Adnoddau.....  | 14 |
| 25. | Asesu Effaith.....   | 14 |
| 26. | Awdur y polisi:.....   | 15 |
| 27. | Rheoli Fersiynau Dogfennau .....                                   | 15 |
|     | Atodiad 1.....   | 16 |

## 1. Cyflwyniad

- 1.1. Mae'r polisi hwn yn cwmpasu gweithdrefnau'r Brifysgol mewn perthynas ag apeliadau academaidd.
- 1.2. Mae'r polisi'n dilyn egwyddorion ac arfer da nifer o ddogfennau'r sector:
  - SDA/OIA: The Good Practice Framework: complaints and appeals (2022)
  - UK Quality Code for Higher Education: Advice and Guidance: Concerns, Complaints and Appeals (2018)
- 1.3. Mae'r Brifysgol yn cydnabod y gall fod achlysuron pan fydd myfyriwr o'r farn fod ganddo ef/hi sail i apelio yn erbyn penderfyniad neu ganlyniad academaidd (er enghraifft, lle mae gan y Brifysgol benderfyniad yn ôl disgrisiwn ar ddilyniant myfyriwr o fewn rhaglen astudio, neu o ran cwblhau rhaglen astudio). Yn rhan o'i hymrwymiad i sicrhau profiad o ansawdd uchel i fyfyrwyr o'r cyfnod ymgeisio tan iddynt raddio, ceisia'r Brifysgol ddatrys anawsterau academaidd rhwng myfyrwyr a'r sefydliad mor deg ac effeithiol ag sy'n bosibl. Bydd y Brifysgol fel arfer yn ceisio datrys materion sy'n peri pryder mor agos â phosibl at y lefel y maent yn codi. Dim ond pan fydd y sianeli hynny wedi cau y cychwynnir ar weithdrefnau i ffurfioli ac uwchgyfeirio apeliadau academaidd i lefel uwch.
- 1.4. Mae apêl academaidd yn gais am adolygiad ffurfiol o benderfyniad academaidd a gyflwynir ar seiliau cyfyngedig (mae'r rhain wedi'u nodi'n glir isod). Mae apêl yn wahanol i gŵyn sy'n ceisio codi pryderon am ansawdd neu ddarpariaeth gwasanaeth y mae myfyriwr wedi'i dderbyn o unrhyw ran o'r Brifysgol. Caiff cwynion, gan gynnwys rhai academaidd eu natur (megis y rhai sy'n ymwneud ag ansawdd addysgu, goruchwyliaeth neu ddarpariaeth rhaglen astudio), eu hystyried dan Bolisi Cwynion Myfyrwyr ar wahân.

## 2. Egwyddorion Arweiniol

- 2.1. Nod y polisi yw sicrhau bod gweithdrefnau apeliadau'n cael eu cynnal mewn modd teg a thryloyw, gan sicrhau bod unrhyw achosion yn cael eu trin yn amserol gan staff annibynnol priodol, gyda chanlyniadau sy'n gymesur â'r achos.
- 2.2. Fel arfer bydd camau unioni'n ceisio dychwelyd y myfyriwr i'r sefyllfa y byddai ef/hi wedi bod ynddi fel arfer, pe na bai'r methiant a nodwyd yn yr apêl wedi digwydd.
- 2.3. Safon y prawf i'w ddefnyddio yw "yn ôl pwysau tebygolrwydd".

## 3. Cwmpas

- 3.1. Mae'r polisi hwn yn berthnasol i'r holl fyfyrwyr, ar bob lefel astudio, sydd wedi cofrestru ar gyfer dyfarniad Prifysgol Cymru Y Drindod Dewi Sant.
- 3.2. Gellir cymhwyso'r polisi hwn i gyn-fyfyrwyr Prifysgol Cymru Y Drindod Dewi Sant o fewn cyfnod o 21 diwrnod ar ôl hysbysiad ffurfiol am benderfyniad a wnaed mewn perthynas â dilyniant, asesu a dyfarnu.<sup>1</sup>
- 3.3. Ni fydd apeliadau sy'n cwestiynu'r farn academaidd yn dderbyniol.
- 3.4. Ni fydd apeliadau yn erbyn asesiadau anffurfiol o waith myfyriwr yn dderbyniol.
- 3.5. Yn achos myfyriwr sydd wedi cofrestru ar raglenni sy'n arwain at achrediad gan gorff proffesiynol, ni fydd apeliadau sy'n cwestiynu'r gofynion sy'n gysylltiedig â'r corff

---

<sup>1</sup> Hysbysiad ffurfiol o benderfyniad a wnaed mewn perthynas â dilyniant, asesu a dyfarnu = y dyddiad ar yr ohebiaeth gan y Brifysgol.

Lleoliad y ddogfen: <https://www.uwtsd.ac.uk/cy/swyddfaacademaidd/llawlyfr-ansawdd-academaidd/>

achredu proffesiynol yn cael eu hystyried fel arfer. Mewn achos lle mae'r apêl yn ymwneud ag asesiad allanol gan Gorff Proffesiynol, Statudol neu Reoleiddio (PSRB), mae'n ofynnol i fyfyrwyr ddilyn gweithdrefnau apeliadau'r PSRB perthnasol.

- 3.6. Ni fydd apeliadau lle mae'r seiliau'n ymwneud ag annigonolrwydd yr oruchwyliaeth neu drefniadau academaidd eraill yn ystod y cyfnod astudio yn dderbyniol; dylid mynd ar drywydd cwynion o'r fath cyn gynted ag y byddant yn codi, yn unol â'r Polisi Cwynion Myfyrwyr.

## 4. Seiliau dros Apelio

- 4.1. Mae gan fyfyrwyr hawl i gyflwyno Apêl Academaidd ar un neu fwy o'r seiliau canlynol:
  - 4.1.1. bod gwall rhifyddol neu wall ffeithiol arall wedi bod yn y canlyniadau a gyhoeddwyd gan y Brifysgol;
  - 4.1.2. bod amgylchiadau lliniarol lle na wnaethpwyd y corff academaidd yn ymwybodol, am reswm da, o'r ffactor arwyddocaol yn ymwneud ag asesiad myfyriwr pan wnaed y penderfyniad gwreiddiol, ac mae tystiolaeth annibynnol i ddangos rhesymau argyhoeddiadol pam na hysbyswyd y Brifysgol am yr amgylchiadau hyn mewn modd amserol;<sup>2</sup>
  - 4.1.3. bod diffygion neu anghysondebau wrth gynnal yr asesiadau, neu mewn cyfarwyddiadau ysgrifenedig neu gyngor yn gysylltiedig â hynny, lle mae achos prima facie y gallai'r fath ddiffygion, anghysondebau neu gyngor fod wedi cael effaith niweidiol ar berfformiad y myfyriwr.
- 4.2. NID ystyrir y canlynol yn seiliau dilys dros ofyn am adolygiad o benderfyniad academaidd a bydd apeliadau sy'n seiliedig ar resymau o'r fath yn cael eu gwrthod:
  - 4.2.1. anghytundeb â barn academaidd yr arholwyr ar seiliau heblaw'r uchod (mae 'barn academaidd' yn cynnwys y marc asesu neu'r penderfyniad llwyddo/methu a ddyfernir gan y marcwyr am y darn o waith);
  - 4.2.2. methiant ymylol i sicrhau dilyniant neu ddosbarth uwch o ddyfarniad (yn enwedig lle mae dosbarthiadau o'r fath heb fod yn ôl disgrisiwn ac wedi'u gwneud yn unol â fformwlâu rhifyddeg cyhoeddedig);
  - 4.2.3. rhoi gwybod yn ôl-weithredol am amgylchiadau personol esgusodol y gellid bod wedi rhoi gwybod amdanynt yn rhesymol ar y pryd;
  - 4.2.4. diffyg ymwybyddiaeth o weithdrefnau neu reoliadau perthnasol y Brifysgol;
  - 4.2.5. cwynion yn ymwneud ag ansawdd yr addysgu neu'r oruchwyliaeth neu amgylchiadau eraill sy'n ymwneud â darparu rhaglen astudio (dylid rhoi gwybod am y materion hyn yn briodol wrth iddynt godi, a chyn asesiad neu arholiad, drwy Bolisi Cwynion Myfyrwyr y Brifysgol);
  - 4.2.6. materion yn ymwneud â honiadau o aflonyddu, bwlio neu wahaniaethu, y mae gweithdrefnau ar wahân y Brifysgol yn berthnasol iddynt.
- 4.3. I egluro, NI fydd y Brifysgol yn mynd ar drywydd apêl sy'n gwneud dim mwy na chwestiynau'r farn academaidd a arferwyd. Er enghraifft, ni chaiff myfyriwr apelio gan ddefnyddio'r gweithdrefnau hyn oherwydd eu bod, yn syml, yn anhapus neu'n anghytuno â marc a roddwyd am waith a aseswyd. Mae barn academaidd yn fater i'r Athrofydd a'r Arholwyr perthnasol yn unig ac nid yw'n destun apêl ddilynol trwy'r Polisi hwn.

---

<sup>2</sup> Gweler y Polisi Amgylchiadau Lliniarol am enghreifftiau o'r hyn a ganiateir a nas caniateir fel amgylchiad lliniarol.

Lleoliad y ddogfen: <https://www.uwtsd.ac.uk/cy/swyddfaacademaidd/llawlyfr-ansawdd-academaidd/>

## 5. Y berthynas a'r rhyngwyneb â pholisïau a gweithdrefnau eraill

- 5.1. Mae nifer o bolisïau a gweithdrefnau sy'n gysylltiedig â'r Polisi Apeliadau Academaidd, gan gynnwys:
  - Polisi Camymddwyn Academaidd
  - Gweithdrefn Urddas yn y Gweithle
  - Polisi Addasrwydd i Ymarfer
  - Polisi Cymorth i Astudio
  - Polisi Amgylchiadau Lliniarol
  - Polisi Perthnasoedd Proffesiynol
  - Cynllun Cydraddoldeb Strategol
  - Polisi Cwynion Myfyrwyr
- 5.2. Fel rhan o asesiad cychwynnol unrhyw achos, bydd y Brifysgol yn ystyried pa bolisi(au) yw'r rhai mwyaf priodol i'w defnyddio.
- 5.3. Bydd y Brifysgol yn ailasesu hyn fel y bo'n briodol a gall newid neu ychwanegu gweithdrefnau fel y bo'n briodol. Mae'n bosibl y gweithredir dau bolisi yn gyfochrog neu efallai y bydd un weithdrefn yn dilyn y llall lle bo achos yn cynnwys elfennau sy'n perthyn i fwy nag un bolisi (e.e. apêl yn cynnwys elfen o gŵyn).
- 5.4. Os yw dau neu fwy o bolisïau neu weithdrefnau'n gymwys ar yr un pryd, fel arfer bydd un o'r bolisïau'n brif bolisi yn nhermau proses.
- 5.5. Rhoddir gwybod i'r myfyrwyr pa bolisi, polisïau, a/neu weithdrefnau a ddefnyddir yn eu hachos nhw ac ym mha drefn.
- 5.6. Os bydd myfyriwr yn cyflwyno Apêl Academaidd ar sail rhesymau a ystyrir yn fwy priodol dan broses ar wahân, bydd y Brifysgol fel arfer yn gohirio ystyried yr Apêl Academaidd tan i'r broses arall gael ei chwblhau'n llawn, gyda hyn o ganlyniad yn effeithio ar y cyfnodau amser a nodir yn y Polisi hwn. Bydd penderfyniadau o'r fath yn cael eu gwneud fesul achos ac fe'u mynegir yn glir i'r myfyriwr. Bydd canlyniad ffurfiol unrhyw broses neu ymchwiliad ar wahân arall, os yw'n berthnasol, yn cael ei gymryd i ystyriaeth fel arfer wrth ystyried yr Apêl Academaidd.

## 6. Cyfrifoldebau

- 6.1. Cyfrifoldebau'r Brifysgol:
  - 6.1.1. Mae Apeliadau Academaidd yn cael eu goruchwyllo gan y Senedd.
  - 6.1.2. Goruchwylir y fframwaith polisïau a gweithdrefnau ar ran y Senedd gan y Pro Is-Ganghellor priodol.
  - 6.1.3. Mae Swyddogion Achosion yn cyflawni amrywiaeth o rolau mewn perthynas ag apêl academaidd gan gynnwys cynnal asesiad cychwynnol, ymgymryd ag ymchwiliad, a phenderfynu canlyniad. Mae'n bosibl y bydd mwy nag un Swyddog Achosion ar gyfer achos penodol, a bydd rôl benodol gan bob swyddog ynglŷn â'r achos.
  - 6.1.4. Bydd Uwch Swyddog, nad yw'n ymwneud ag achos ar unrhyw gam blaenorol, yn cynnal yr adolygiad o apêl.
  - 6.1.5. Mae Deoniaid Athrofeydd a Chyfarwyddwyr / Penaethiaid Unedau Proffesiynol yn gyfrifol am sicrhau y defnyddir y gweithdrefnau a amlinellir

yn y polisi hwn yn briodol, yn enwedig mewn perthynas ag unrhyw achosion ar gam anffurfiol.

6.1.6. Mae Rheolwyr Rhaglen yn gyfrifol am ddelio â phryderon anffurfiol mewn modd priodol ac yn unol â'r polisi.

## 6.2. Cyfrifoldebau Myfyrwyr

6.2.1. Mae myfyrwyr yn gyfrifol am:

6.2.1.1. Gyflwyno'r apêl ar y ffurflen briodol.

6.2.1.2. Cyflwyno'r apêl i'r Swyddfa briodol yn y Brifysgol o fewn yr amser a bennir.

6.2.1.3. Darparu unrhyw dystiolaeth ategol yn ymwneud â'u hapêl.

6.2.1.4. Ymwybyddiaeth o reoliadau'r Brifysgol.

6.2.1.5. Darllen eu negeseuon e-bost Prifysgol yn rheolaidd a'r wybodaeth a ddarperir trwy borth y myfyrwyr neu system gyfatebol mewn Sefydliadau Partner Cydweithredol.

## 7. Diffiniadau

7.1. O ran Apeliadau Academaidd defnyddir y diffiniadau canlynol:

7.1.1. **“Apêl Academaidd”**- cais i adolygu penderfyniad sydd â goblygiadau i ddilyniant, asesiad a dyfarniad myfyriwr.

7.1.2. **“Myfyriwr”** - unrhyw un sydd wedi cofrestru i ddilyn Rhaglen Astudio neu fodwl/modylau a gynigir gan y Brifysgol.

7.1.3. **“Asesiad”** – unrhyw asesiad sy'n arwain at gredyd a marciau sy'n cyfrif tuag at fodwl myfyriwr a'i ganlyniad terfynol.

7.1.4. Caniateir i bob myfyriwr enwebu cynrychiolydd a enwir, e.e. i fynd yn gwmni iddo/iddi i unrhyw gyfarfodydd neu yng nghyswllt cyfathrebu am eu hachos. Caniateir cynrychiolaeth gyfreithiol mewn amgylchiadau eithriadol yn unig.

## 8. Addasiadau Rhesymol

8.1. Os ydych wedi cofrestru anabledd neu anhawster dysgu gyda'r Brifysgol, yna gall fod o fudd i chi dderbyn cymorth ychwanegol i'ch helpu gyda'r broses. Os felly, cysylltwch â'r adran Gwasanaethau Myfyrwyr neu adran gyfatebol yn y Sefydliad Partner Cydweithredol lle rydych yn astudio, sydd yn ffynhonnell ddefnyddiol o gyngor ac a all helpu i ddarparu'r ddogfennaeth berthnasol mewn ffurf wahanol.

8.2. Os ydych yn disgwyl ei chael yn anodd cwrdd â'r dyddiadau terfyn a nodir yn y Polisi hwn, oherwydd anabledd neu anhawster dysgu cofrestredig, dylech roi gwybod am hyn i'r Brifysgol, yn ddelfrydol cyn i'r dyddiad terfyn perthnasol fynd heibio. Mae'n bosibl y rhoddir amser ychwanegol ar gyfer cyflwyniadau sy'n bodloni'r amodau hyn.

8.3. Os nad yw myfyrwyr eisoes wedi datgan anabledd yn ffurfiol i'r Brifysgol cyn cychwyn proses apeliadau, fe'u cynghorir i wneud datganiad o'r fath cyn gynted â phosibl yn ystod y prosesau ffurfiol fel bod modd iddynt wneud addasiadau rhesymol fel y bo'n briodol.

8.4. Yr Adran Gwasanaethau Myfyrwyr neu adran gyfatebol yn y Sefydliadau Partner Cydweithredol fydd yn gwneud y penderfyniad ynghylch union natur unrhyw addasiadau rhesymol sydd eu hangen, mewn ymgynghoriad â'r myfyriwr gan sicrhau

y cymerir cyngor allanol fel y bo'n briodol. Gellir gohirio'r broses apeliadau tan i'r holl addasiadau rhesymol gael eu rhoi ar waith.

- 8.5. Gwneir addasiadau rhesymol fel y bo'n briodol mewn perthynas â'r broses apeliadau a chaiff y canlyniad ei gyfleu i bob myfyriwr sydd ag anabledd datganedig neu broblemau iechyd eraill.
- 8.6. Bydd gan bob myfyriwr yr hawl i fynd â rhywun o'i ddewis yn gwmni i unrhyw gyfarfod sy'n gysylltiedig â'r broses apeliadau ac mae gofyn iddo ef/hi roi gwybod yn ysgrifenedig i'r Brifysgol cyn unrhyw gyfarfod neu wrandawriad a yw am fynd â rhywun yn gwmni. Caniateir cynrychiolaeth gyfreithiol mewn amgylchiadau eithriadol yn unig. Mae angen gwneud cais o'r fath am gynrychiolaeth gyfreithiol yn ysgrifenedig i Swyddfa'r Pro Is-Ganghellor priodol. Fel arfer ni fydd y sawl a ddaw'n gwmni'n cyfrannu i'r trafodaethau.

## **9. Cymorth**

- 9.1. Gall myfyrwyr fynd at eu Rheolwr Rhaglen i drafod yn anffurfiol unrhyw bryderon sydd ganddynt mewn perthynas â phenderfyniad a wnaed o ran asesu, dilyniant a dyfarnu.
- 9.2. Wedi i apêl gael ei gyflwyno'n ffurfiol, gellir gofyn am gyngor ac arweiniad gan Swyddog Ansawdd Academaidd.
- 9.3. Yn ogystal, mae Undeb y Myfyrwyr yn cynnig cymorth a chefnogaeth i fyfyrwyr i'w harwain trwy bolisiâu a gweithdrefnau'r Brifysgol, a datrys materion a phroblemau.
- 9.4. Gall myfyrwyr hefyd ofyn am gymorth gan yr adran Gwasanaethau Myfyrwyr, neu adran gyfatebol mewn Sefydliadau Partner Cydweithredol, trwy gydol y broses.
- 9.5. Ni fydd yr aelod o'r staff sy'n barnu yn yr achos yn darparu cymorth o ran cyngor ac arweiniad i'r myfyriwr trwy'r broses.

## **10. Cydraddoldeb ac Amrywiaeth / Cyfrinachedd Myfyrwyr**

- 10.1. Mae'r Brifysgol wedi ymrwymo i hyrwyddo cydraddoldeb ac amrywiaeth yn ei holl weithgareddau. Yn benodol, dylid darllen y Polisi hwn ar y cyd â datganiadau a pholisiâu'r Brifysgol mewn perthynas â Chydraddoldeb ac Amrywiaeth a Chyfrinachedd Myfyrwyr. Ni fydd myfyrwyr sy'n cyflwyno apêl yn cael eu rhoi dan anfantais o ganlyniad i wneud hynny a bydd preifatrwydd a chyfrinachedd y myfyriwr yn cael eu parchu ar bob cam o'r broses. Wrth gyflwyno apêl, fodd bynnag, rhaid i fyfyrwyr dderbyn y bydd angen datgeliad cyfyngedig o'u cyflwyniad cyfan neu ran ohono er mwyn galluogi ymchwilio i'w hachos.
- 10.2. Mae gan fyfyrwyr yr hawl i ddisgwyl y bydd pawb sy'n ymateb i, yn ymchwilio neu'n dyfarnu ar apêl yn gwneud hynny'n ddiuedd. Ni chaniateir i unrhyw unigolyn, gan gynnwys aseswyr, weithredu mewn unrhyw ffordd mewn achos y mae ganddo fudd perthnasol ynddo neu lle gallai gwrthdaro buddiannau gwirioneddol neu bosibl godi.

## **11. Prosesau ar gyfer codi pryder anffurfiol**

- 11.1. Mae'n bosibl na fydd apeliadau academaidd yn hawdd i'w datrys yn gynnwys oherwydd na fydd barn academaidd yn agored i'w herio. Cynghorir myfyrwyr i geisio cyngor yn y lle cyntaf gan aelod priodol o'r staff (e.e. Rheolwr Rhaglen, Cyfarwyddwr Astudiaethau) ar ôl cael gwybod canlyniad asesiad a chyn cyflwyno apêl ffurfiol. Gall hyn gynnwys cyfarfod i drafod y pryderon, ceisio eglurhad, a chaniatáu egluro'r broses asesu.
- 11.2. Os oes gwall rhifyddol neu wall ffeithiol arall wedi bod, bydd codi'r pryder ar unwaith yn anffurfiol yn caniatáu datrys y mater yn gynnwys heb orfod mynd ag achos trwy

Lleoliad y ddogfen: <https://www.uwtsd.ac.uk/cy/swyddfaacademaidd/llawlyfr-ansawdd-academaidd/>

weithdrefnau apeliadau ffurfiol, ond bydd yn ofynnol i'r Bwrdd Arholi ailystyried ei benderfyniad.

- 11.3. Gall aelodau staff yr Athrofeydd neu'r Gwasanaethau Proffesiynol ofyn am gyngor a chyfarwyddyd gan y Swyddfa Academaidd mewn perthynas â'r prosesau apeliadau.

## **12. Gweithdrefnau: egwyddorion cyffredinol**

- 12.1. Ymdrinnir â phob apêl gan aelod annibynnol priodol o'r Brifysgol.
- 12.2. Dylid darllen cyfeiriadau yn y polisi hwn at gamau neu weithredoedd gan ddeiliaid swyddi penodol yn y Brifysgol fel pe baent yn cynnwys cyfeiriad at eu henwebeion. Yn ogystal, er mwyn osgoi oedi neu wrthdaro posibl rhwng cyfrifoldebau, caiff aelodau eraill o'r staff gyflawni tasgau a ddynodwyd i ddeiliaid swyddi penodol.
- 12.3. Mae'r gweithdrefnau ar gyfer apeliadau, a amlinellir yn y polisi hwn, yn disgrifio prosesau mewnol y Brifysgol. Wrth geisio sicrhau dull a chymhwysiad cyson, mae'r Brifysgol yn cadw'r hawl i amrywio union fanylion y weithdrefn a gymhwysir i amgylchiadau achos penodol.
- 12.4. Ble bynnag y bo modd, bydd y Brifysgol yn ceisio glynu wrth y terfynau amser a nodir yn y gweithdrefnau hyn, ond mewn achosion lle ceir amgylchiadau arbennig sy'n gofyn am amrywio terfynau amser a bennwyd, caiff y myfyriwr wybod am y rhesymau dros hyn.
- 12.5. Wrth weithredu'r polisi hwn, mae'r Brifysgol yn cadw'r hawl i ohirio unrhyw ymchwiliad neu wrandawriad apêl ac ailymgynnull yn ddiweddarach.
- 12.6. Disgwylir y bydd myfyryr, eu cynrychiolwyr a staff yn ymddwyn yn rhesymol ac yn deg tuag at ei gilydd ac y byddant yn trin y broses apelio â pharch. Os bydd myfyryr yn mynd yn groes i egwyddorion Urddas yn y Gweithle, gall y Brifysgol gymryd camau disgyblu.
- 12.7. Nid yw prosesau apeliadau fel arfer yn cynnwys cyfarfodydd sy'n gofyn am bresenoldeb y myfyriwr. Pan wahoddir myfyriwr i gyfarfod, mae'r Brifysgol yn cadw'r hawl i fwrw ymlaen â chyfarfod o'r fath yn absenoldeb y myfyriwr, ar yr amod bod y myfyriwr wedi cael gwybod yn iawn am ddyddiad ac amser y cyfarfod. Os yw'r myfyriwr yn penderfynu gadael unrhyw gyfarfod sy'n gysylltiedig â'r broses apeliadau, mae'r Brifysgol yn cadw'r hawl i barhau â chyfarfod o'r fath.
- 12.8. Fel arfer, cynhelir cyfarfodydd sy'n ofynnol ar gyfer prosesau apeliadau yn electronig.
- 12.9. Os yw'r broses apeliadau'n cynnwys cyfarfod â'r myfyriwr, gwahoddir y myfyriwr i gyfarfod o'r fath, fel arfer o leiaf ddau ddiwrnod cyn y cyfarfod.
- 12.10. Pan fydd y myfyriwr wedi cyfleu mewn ymateb i hysbysiad o gyfarfod na all ddod i gyfarfod am reswm da, fel arfer bydd y Brifysgol yn aildrefnu dyddiad cyfarfod o'r fath.
- 12.11. Bydd gan bob myfyriwr yr hawl i fynd â rhywun o'i ddewis yn gwmni i unrhyw gyfarfod sy'n gysylltiedig â'r broses apeliadau ac mae gofyn iddo ef/hi roi gwybod yn ysgrifenedig i'r Brifysgol cyn unrhyw gyfarfod neu wrandawriad a yw'n bwriadu mynd â rhywun yn gwmni. Caniateir cynrychiolaeth gyfreithiol mewn amgylchiadau eithriadol yn unig. Mae angen gwneud cais o'r fath am gynrychiolaeth gyfreithiol yn ysgrifenedig i'r Swyddfa Academaidd (secases@uwtsd.ac.uk). Fel arfer ni fydd y sawl a ddaw'n gwmni'n cyfrannu i'r trafodaethau.



- 12.12. Ni fydd unrhyw gyfarfodydd yn cael eu recordio ac nid yw'r Brifysgol yn caniatáu i unrhyw gyfarfodydd gael eu recordio'n gudd. Darperir nodiadau neu gofnodion ar gyfer pob cyfarfod a gynhelir.
- 12.13. Bydd myfyrwyr yn cael copi o'r polisi hwn a'r gweithdrefnau a byddant yn cael gwybod pwy yw'r Swyddog(ion) Achosion.
- 12.14. Bydd y Brifysgol yn sicrhau bod yr holl gofnodion ysgrifenedig sy'n ymwneud â'r achos yn glir, yn gywir ac yn briodol ac y cânt eu storio'n unol â deddfwriaeth diogelu data berthnasol.

### **13. Cyflwyno Apêl Ffurfiol**

- 13.1. Dylid anfon yr apêl i'r Swyddfa Academaidd ar Ffurflen Apeliadau Academaidd y Brifysgol o fewn 21 diwrnod ar ôl yr hysbysiad swyddogol o'r canlyniadau.
- 13.2. Ni fernir bod hysbysiad syml o apêl a roddir yn ysgrifenedig gan fyfyrwr o fewn y terfyn amser uchod yn gyfystyr ag apêl ac ni chaiff ei dderbyn.
- 13.3. Ystyrir bod apeliadau a ddaw i law ar ôl 21 diwrnod yn rhy hwyr ac ni chânt eu hystyried oni bai bod y myfyrwr wedi darparu tystiolaeth annibynnol i ddangos rhesymau argyhoeddiadol pam na chyflwynwyd yr apêl o fewn y cyfnod amser priodol.
- 13.4. Ni fydd y Brifysgol yn ystyried unrhyw apêl a gyflwynir mwy na 12 mis ar ôl yr hysbysiad ffurfiol o benderfyniad a wnaed mewn perthynas â dilyniant, asesu a dyfarnu dan unrhyw amgylchiadau.

### **14. Apeliadau sy'n cynnwys dau fyfyrwr neu fwy**

- 14.1. Pan fydd mwy nag un myfyrwr yn cyflwyno apêl academaidd ar faterion sy'n union yr un fath yn eu hanfod, ac ar seiliau sy'n union yr un fath yn eu hanfod, er mwyn sicrhau datrysiad amserol o'r mater, mae gan y Swyddogion Achosion yr hawl i ystyried y cyflwyniadau ar y cyd.

### **15. Gwerthusiad cychwynnol, ymchwiliad a chanlyniadau**

- 15.1. Ar ôl i apêl ddod i law, penodir Swyddog Achosion.
- 15.2. Cymerir gofali i sicrhau bod y Swyddog Achosion a benodir yn ddiuedd ac nad yw'n gysylltiedig â'r achos. Fel arfer bydd y Swyddog Achosion yn aelod o staff y Brifysgol, ond mewn amgylchiadau eithriadol, gallai fod yn allanol i'r Brifysgol.
- 15.3. Os oes unrhyw bryderon ynghylch y Swyddog Achosion, gofynnir i bartïon fynegi'r pryderon hynny'n ysgrifenedig i'r Pro Is-Ganghellor priodol ar [secases@uwtsd.ac.uk](mailto:secases@uwtsd.ac.uk) a fydd yn ystyried unrhyw bryderon o'r fath.
- 15.4. Bydd y Swyddog Achosion yn cynnal gwerthusiad cychwynnol i wirio a yw'r apêl academaidd:
  - 15.4.1. wedi'i chyflwyno dan y gweithdrefnau cywir;
  - 15.4.2. yn dod o fewn y seiliau y gellir apelio yn eu cylch;
  - 15.4.3. wedi'i chyflwyno cyn unrhyw ddyddiad terfyn;
  - 15.4.4. yn y fformat gofynnol.
  - 15.4.5. Yn ogystal, bydd y Swyddog Achosion yn asesu a oes angen gweithredu'n gyflym iawn ar yr achos.

- 15.5. O ganlyniad i'r gwerthusiad cychwynnol, bydd y Swyddog Achosion yn penderfynu a oes achos clir am apêl, neu a yw'r apêl yn dod o dan weithdrefn arall neu nifer o weithdrefnau.
- 15.6. Os nad oes achos am apêl na ddylid ei ystyried dan weithdrefn arall, bydd y Swyddog Achosion yn gwrthod yr apêl, fel arfer o fewn 28 diwrnod iddi ddod i law. Hysbysir y myfyriwr fod yr apêl wedi'i gwrthod trwy Lythyr Canlyniad Apêl.
- 15.7. Os bernir bod apêl yn rhy hwyr, bydd y Brifysgol, ar gais, yn cyhoeddi Llythyr Cwblhau Gweithdrefnau, gan nodi'r rheswm pam na chafodd yr apêl ei hystyried a chan hysbysu'r myfyriwr y gall fynd â'r gŵyn at Swyddfa'r Dyfarnwr Annibynnol (SDA) ar gyfer Addysg Uwch.
- 15.8. Os bydd yr achos yn mynd yn ei flaen i ymchwiliad, bydd y Swyddog Achosion yn sicrhau bod ffeithiau'r achos yn cael eu gwirio a, lle bo'n briodol, gall ofyn am eglurhad gan aelodau perthnasol o'r staff neu'r myfyriwr.
- 15.9. Os bydd swyddog achosion yn gofyn am dystiolaeth ychwanegol gan yr apelydd, ac nid yw'n cael ei darparu o fewn 7 diwrnod, bydd y swyddog achosion yn bwrw ymlaen â'r ymchwiliad ar y dybiaeth nad yw'r dystiolaeth y gofynnwyd amdani yn bodoli.
- 15.10. Mae gofyn i'r Swyddog Achosion wneud y canlynol:
  - 15.10.1. Ystyried y dystiolaeth a gyflwynwyd mewn perthynas â'r Apêl Academaidd;
  - 15.10.2. Penderfynu a oedd penderfyniad gwreiddiol y Bwrdd Arholi (gan gynnwys Byrddau Adolygu Cynnydd Ymchwil Ôl-raddedig) yn briodol yng ngoleuni'r dystiolaeth a ddarparwyd yn yr Apêl;
  - 15.10.3. Penderfynu ar ganlyniad priodol.
- 15.11. Bydd gan y Swyddog Achosion yr awdurdod i wneud un o'r penderfyniadau canlynol:
  - 15.11.1. gwrthod yr apêl a chadarnhau'r penderfyniad gwreiddiol sydd â goblygiadau o ran dilyniant, asesiad a dyfarniad myfyriwr;
  - 15.11.2. cadarnhau'r apêl a gorchymyn y dylid cymryd camau priodol i unioni'r sefyllfa;
  - 15.11.3. cadarnhau'r apêl yn rhannol, os nad yw agweddau ar yr apêl yn seiliedig ar resymau a ganiateir, a gorchymyn y dylid cymryd camau priodol i unioni'r sefyllfa.
  - 15.11.4. Gall y Swyddog Achosion gyfeirio'r achos hefyd i Banel Ffurfiol.
- 15.12. Mae'r dulliau unioni yn cynnwys:
  - 15.12.1. Ymddiheuriad;
  - 15.12.2. Cyfeirio proffil y myfyriwr yn ôl i fwrdd arholi gyda gwybodaeth newydd (e.e. canlyniad amgylchiadau lliniarol sydd newydd ei adrodd a'i gymeradwyo trwy'r broses apeliadau);
  - 15.12.3. Cywiro gwallau ffeithiol neu rifyddol;
  - 15.12.4. Cynnig cyfle i'r myfyriwr roi cynnig ar asesiad;
  - 15.12.5. Cynnig cyfle i'r myfyriwr gwblhau modwl amgen;
  - 15.12.6. Cynnig cyfle i'r myfyriwr ail-wneud lefel neu fodwl;
  - 15.12.7. Cynnig dyfarniad (ymadael) i'r myfyriwr;

- 15.12.8. Adfer y myfyriwr a chaniatáu iddo ef/hi gwblhau lefel/modwl neu asesiad.
- 15.13. Hysbysir y myfyriwr gan y Swyddog Achosion am y camau sydd i'w cymryd i unioni'r sefyllfa trwy gyfrwng Llythyr Canlyniad Apêl.
- 15.14. Gall y Swyddog Achosion wneud argymhellion i'w hystyried trwy strwythur pwyllgorau'r Brifysgol fel y bo'n briodol ar unrhyw fater sy'n codi o ystyried Apeliadau.

## **16. Paneli Ffurfiol**

- 16.1. Mae aelodaeth y Paneli Ffurfiol wedi'i diffinio yn SC15: Fformat ac Aelodaeth Paneli Ffurfiol.
- 16.2. Mae aelodaeth y Paneli Ymchwilio i Apeliadau yn cynnwys Cadeiryddion yr holl Fyrddau Arholi ac unrhyw staff eraill â chymwysterau a phrofiad priodol ar draws yr Athrofeydd a'r Gwasanaethau Proffesiynol, fel y nodir gan y Swyddfa Academaidd.
- 16.3. Cylch Gorchwyl y Paneli Ffurfiol:
- 16.3.1. Ystyried y dystiolaeth a gyflwynwyd mewn perthynas â'r Apêl Academaidd;
- 16.3.2. Penderfynu a oedd penderfyniad gwreiddiol y Bwrdd Arholi (gan gynnwys Byrddau Adolygu Cynnydd Ymchwil Ôl-raddedig) yn briodol yng ngoleuni'r dystiolaeth a ddarparwyd yn yr Apêl;
- 16.3.3. Penderfynu ar ganlyniad priodol.
- 16.4. Rhaid i'r Panel Ymchwilio i Apeliadau gyfarfod fel arfer o fewn 30 diwrnod ar ôl i'r apêl ddod i law gan y Swyddog Achosion. Os bydd yn cymryd mwy o amser i wirio'r ffeithiau y mae'r apêl yn cyfeirio atynt, gellir ymestyn y cyfnod hwn.
- 16.5. Mae Paneli Ffurfiol yn cwrdd yn electronig fel arfer.
- 16.6. Caiff dyddiad cyfarfod y panel, ei aelodaeth, a fformat y Panel Ffurfiol ei gyfleu i'r myfyriwr cyn yr achos, fel arfer heb fod yn llai na deg diwrnod cyn y cyfarfod.
- 16.7. Caiff unrhyw ddogfennau ar gyfer cyfarfod y panel eu dosbarthu i aelodau'r Panel Ffurfiol, y myfyriwr, a'r Swyddog Achosion, fel arfer heb fod yn llai na phum diwrnod cyn y cyfarfod.
- 16.8. Yn dilyn y cyfarfod, rhoddir gwybod am y canlyniad yn ffurfiol i'r myfyriwr yn ysgrifenedig o fewn 14 diwrnod ar ôl cyfarfod y Panel Ffurfiol.
- 16.9. Bydd gan y Cadeirydd y disgresiwn i ddatgan bod unrhyw fater a gyflwynir gan y myfyriwr, neu gan unrhyw dyst neu berson gyda'r myfyriwr, yn annerbyniol os tybia nad yw'n ymwneud yn uniongyrchol â chynnwys yr apêl a gyflwynwyd yn flaenorol yn ysgrifenedig o fewn y terfyn amser a nodwyd.
- 16.10. Os bydd angen cyngor arbenigwr ar Banel i ddelio â chwestiwn ffeithiol neu anhawster arbennig, gall arbenigwr o'r fath ddarparu adroddiad ysgrifenedig cyn y cyfarfod a, lle bo'n briodol, gellir ei wahodd i'r cyfarfod i ddarparu tystiolaeth a chyngor arbenigol i'r Panel.

## **17. Canlyniadau Panel Apêl**

- 17.1. Bydd gan y Panel yr awdurdod i wneud un o'r penderfyniadau canlynol:
- 17.1.1. gwrthod yr apêl a chadarnhau'r penderfyniad gwreiddiol sydd â goblygiadau o ran dilyniant, asesiad a dyfarniad myfyriwr;

- 17.1.2. cadarnhau'r apêl a gorchymyn y dylid cymryd camau priodol i unioni'r sefyllfa;
- 17.1.3. cadarnhau'r apêl yn rhannol, os nad yw agweddau ar yr apêl yn seiliedig ar resymau a ganiateir, a gorchymyn y dylid cymryd camau priodol i unioni'r sefyllfa.
- 17.2. Mae'r dulliau unioni yn cynnwys:
  - 17.2.1. Ymddiheuriad;
  - 17.2.2. Cywiro gwallau ffeithiol neu rifyddol;
  - 17.2.3. Cynnig cyfle i'r myfyriwr roi cynnig ar asesiad;
  - 17.2.4. Cynnig cyfle i'r myfyriwr gwblhau modwl amgen;
  - 17.2.5. Cynnig cyfle i'r myfyriwr ail-wneud lefel neu fodwl;
  - 17.2.6. Cynnig dyfarniad (ymadael) i'r myfyriwr;
  - 17.2.7. Adfer y myfyriwr a chaniatáu iddo ef/hi gwblhau lefel/modwl neu asesiad.
- 17.3. Gall y Panel wneud argymhellion i'w hystyried trwy strwythur pwyllgorau'r Brifysgol fel y bo'n briodol ar unrhyw fater sy'n codi o ystyried Apeliadau.
- 17.4. Rhoddir gwybod am ganlyniad yr apêl i'r myfyriwr trwy gyfrwng Llythyr Canlyniad Apêl, fel arfer o fewn 14 diwrnod ar ôl cyfarfod y Panel Apeliadau.

## 18. Adolygu Canlyniad Apêl

- 18.1. Os yw'r myfyriwr yn anfodlon â chanlyniad y cam ffurfiol, gall wneud cais am adolygiad.
  - 18.1.1. Gellir gwneud cais am adolygiad ar sail un neu fwy o'r canlynol yn unig:
    - 18.1.1.1. anghysondebau wrth weithredu'r weithdrefn apeliadau academaidd, a natur y rheini'n ddigon i achosi amheuaeth resymol a fyddid wedi dod i'r un penderfyniad pe na baent wedi digwydd;
    - 18.1.1.2. bodolaeth tystiolaeth berthnasol newydd na allai'r myfyriwr, oherwydd rhesymau argyhoeddiadol, ei darparu yn gynharach yn y broses;
    - 18.1.1.3. bod tystiolaeth ar gael i ddangos bod y canlyniad y daethpwyd iddo ar gam cynharach yn afresymol. Yn y cyd-destun hwn, cymerir bod afresymol yn golygu nad oedd y canlyniad yn gasgliad posibl y gallai gwrandawriad neu broses debyg o ystyriaeth fod wedi dod iddo.
- 18.2. Rhaid i gais am adolygiad o ganlyniad apêl ddod i law ar y ffurflen ofynnol ddim mwy na 14 diwrnod ar ôl yr hysbysiad am ganlyniad yr apêl.
- 18.3. 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.
- 18.4. 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.
- 18.5. 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.

- 18.6. Os na dderbynnir cais am adolygiad o fewn 14 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.
- 18.7. Bydd uwch 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 ef/hi 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 canlyniad gwreiddiol yr apêl yn sefyll. Hysbysir y myfyriwr y gall fynd â'r gŵyn at Swyddfa'r Dyfarnwr Annibynnol (SDA) ar gyfer Addysg Uwch.
- 18.8. Os penderfynir fod y cais yn seiliedig ar resymau a ganiateir a bod achos clir dros adolygu canlyniad yr apêl wedi'i wneud, bydd yr uwch swyddog yn ystyried y cais.
- 18.9. Wrth ddod i benderfyniad, bydd yr uwch swyddog yn seilio'i benderfyniad ar dystiolaeth cyflwyniad 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 gwrandawriad apêl yn rhan o'r broses adolygu. Gellir cynnal gwrandawriad dim ond os yw'r mater wedi'i gyfeirio'n ôl i'r cam ffurfiol i'w ailystyried.
  - 18.9.1. Bydd gan yr uwch swyddog yr awdurdod i gymryd un o'r penderfyniadau canlynol:
    - 18.9.1.1. cadarnhau canlyniad yr apêl wreiddiol;
    - 18.9.1.2. gwrthdroi penderfyniad yr apêl a chadarnhau'r penderfyniad gwreiddiol;
    - 18.9.1.3. cyfeirio'r apêl yn ôl i Banel Ffurfiol;
    - 18.9.1.4. gorchymyn y dylid cymryd camau priodol i unioni'r sefyllfa.
- 18.10. Bydd penderfyniad yr uwch swyddog yn derfynol, ac ystyrir bod y mater felly wedi'i gau. Ni fydd trafodaeth bellach ynghlŷn â phenderfyniad yr uwch swyddog gyda'r myfyriwr nac unrhyw berson arall. Ni fydd hawl gwneud cais am adolygiad pellach o ganlyniad yr apêl.
- 18.11. Mynegir penderfyniad yr uwch swyddog i'r myfyriwr, fel arfer o fewn 28 diwrnod ar ôl i'r cais am adolygiad ddod i law, trwy Lythyr Canlyniad Apêl. 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.
- 18.12. 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.

## **19. Statws myfyrwyr sydd wedi cyflwyno apeliadau**

- 19.1. Os oes apêl wedi'i chyflwyno, bydd y penderfyniad gwreiddiol yn sefyll tan fod canlyniad terfynol y weithdrefn Apeliadau Academaidd yn wybyddus.

## 20. Cwblhau Gweithdrefnau ac Adolygiad Annibynnol

- 20.1. 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](http://www.oiahe.org.uk).

## 21. Paramedrau cyfrinachedd

- 21.1. 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.
- 21.2. 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.

## 22. Llinellau amser safonol

- 22.1. Ar hyd y polisi sonnir am linellau amser safonol ar gyfer camau allweddol y broses. Lle bynnag y bo modd bydd y Brifysgol yn ceisio glynu wrth y terfynau amser a nodir yn y gweithdrefnau hyn, ond mewn achosion lle mae amgylchiadau arbennig sy'n gofyn am amrywio'r terfynau amser a bennwyd, hysbysir y myfyriwr ac unrhyw bartion perthnasol eraill am y rhesymau am hyn. Gall fod angen gohirio prosesau.

| Cam allweddol  | Llinell amser safonol  |
|--|--|
| Gwahoddiad i gyfarfodydd gyda Swyddogion Achosion                        | Rhoddir rhybudd heb fod yn llai na 2 ddiwrnod                |
| Cwblhau'r broses ymchwilio   | O fewn 21 diwrnod  |
| Gwybodaeth am fformat y panel ffurfiol, ei aelodaeth, dyddiad a lleoliad | Rhoddir rhybudd heb fod yn llai na 10 diwrnod cyn y cyfarfod |
| Dosbarthu unrhyw ddogfennau'n gysylltiedig â chyfarfod y panel           | Rhoddir rhybudd heb fod yn llai na 5 diwrnod cyn y cyfarfod  |
| Hysbysiad ysgrifenedig o ganlyniad yr apêl yn dilyn cyfarfod Panel       | O fewn 14 diwrnod  |
| Cwblhau'r broses ffurfiol  | O fewn 40 diwrnod  |
| Cais i adolygu'r canlyniad   | O fewn 14 diwrnod ar ôl dyddiad yr hysbysiad o'r canlyniad   |
| Cwblhau proses adolygu'r canlyniad                                       | O fewn 28 diwrnod ar ôl derbyn yr apêl                       |

## 23. Monitro

- 23.1. Cyflwynir adroddiad trosolwg ar achosion myfyrwyr yn flynyddol i'r Senedd a Phwyllgor perthnasol y Cyngor gan y Pro Is-Ganghellor priodol. Bydd yr adroddiad hwn hefyd yn monitro effeithiolrwydd y polisi.

## 24. Goblygiadau Adnoddau

| Goblygiad      | Manylion   |
|----------------|--|
| Cyllid         | <i>Hyfforddiant i holl aelodau staff y Brifysgol sy'n rhan o weithdrefnau apeliadau (e.e. Swyddogion Achosion, Cadeiryddion ac aelodau Paneli Apeliadau, staff sy'n darparu cymorth i fyfyrwyr, Uwch Swyddogion, y rheini sy'n cymryd cofnodion)</i> |
| Staff          | <i>Ni ragwelir adnoddau ychwanegol.</i>  |
| Asedau         | <i>Ni ddynodwyd unrhyw gostau asedau.</i>  |
| Partneriaid    | <i>Rhoddir ystyriaeth i gymhwyso'r polisi hwn ar draws y grŵp sector deuil.</i>  |
| Amserlen       | <i>Wedi iddo gael ei gymeradwyo, gweithredir y polisi ar unwaith. Bydd y polisi'n cael ei fonitro'n rheolaidd er mwyn sicrhau ei fod yn parhau i gydymffurfio â deddfwriaeth berthnasol.</i>   |
| Arweinyddiaeth | <i>Pro Is-Ganghellor â chyfrifoldeb am Brofiad Academaidd</i>  |

## 25. Aseu Effaith

| Goblygiad                                | Ystyriwyd yr Effaith (Do/Naddo) | Yr Effaith a Nodwyd  |
|--|---------------------------------|--|
| Cyfreithiol                              |                                 | <i>Mae'r polisi'n cydymffurfio â'r canlynol:<br/>Cyfraith contractau a defnyddwyr<br/>Deddf Hawliau Dynol 1998<br/>Deddf Cydraddoldeb 2010<br/>Cyfiawnder Naturiol (tegwch)<br/>Deddf Diogelu Data 2018 (a GDPR)</i> |
| Cyfraniad at y Cynllun Strategol         |                                 | <i>Mae'r polisi'n cydymffurfio â'r gwerthoedd a fynegwyd yn y Cynllun Strategol.</i>   |
| Dadansoddi Risg                          |                                 | <i>Mae cydymffurfio â'r Polisi'n lliniaru cwynion i'r SDA, a chwynion i'r ICO.</i>   |
| Cydraddoldeb                             |                                 | <i>Bydd y polisi'n sicrhau y cedwir at ddarpariaethau'r Ddeddf Cydraddoldeb.</i>   |
| Yr Iaith Gymraeg                         |                                 | <i>Mae'r polisi'n cyd-fynd â'r egwyddorion a fynegir yn Neddf yr Iaith Gymraeg.</i>  |
| Amgylcheddol a Chynaliadwyedd            |                                 | <i>Dim wedi eu dynodi.</i>   |
| Cyfathrebu /<br>Cyfryngau /<br>Marchnata |                                 | <i>Bydd y polisi ar gael i'r staff a'r myfyrwyr drwy'r Hwb/MyDay</i>   |

## 26. Awdur y polisi:

26.1. Yr Athro Mirjam Plantinga, Pro Is-Ganghellor

## 27. Rheoli Fersiynau Dogfennau

| Rhif y Fersiwn | Rheswm dros y newid            | Awdur | Dyddiad Newid |
|----------------|--------------------------------|-------|---------------|
| 0.1            | Polisi Drafft                  | MP    | 01.10.2019    |
| 0.2            | Polisi terfynol a gymeradwywyd | MP    | 16.10.2019    |
| 1.1            | Diweddariad blynyddol          | KE    | 19.08.2020    |
| 1.2            | Diweddariad blynyddol          | CP    | 15.09.2021    |
| 1.3            | Diweddariad blynyddol          | MO    | 19.08.2022    |
| 1.4            | Diweddariad canol blwyddyn     | KE    | 20.01.2023    |

**Statws presennol y Polisi:** wedi'i gymeradwyo

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

**Dyddiad ei gadarnhau gan y Pwyllgor Safonau Academaidd:** 16/10/2019

**Dyddiad y daw i rym:** 01/09/2019

**Dyddiad adolygu'r polisi:** 01/06/2022

**I'w gyhoeddi:** ar wefan y Drindod Dewi Sant



## Atodiad 1

Mae'r [ffurflen apêl academaidd](#) ar gael ar-lein.

Mae'r cwestiynau ar y ffurflen wedi'u copïo isod er gwybodaeth. Mae'n ofynnol i fyfyrwyr gyflwyno tystiolaeth naill ai drwy e-bost neu drwy allu lanlwytho'r ffurflen.

Manylion y Myfyriwr

Dyddiad yr hysbysiad swyddogol o'r canlyniadau

Beth oedd penderfyniad y Bwrdd Arholi fel y nodwyd ar yr hysbysiad swyddogol o'r canlyniadau?

Pa ran o'r penderfyniad hwn rydych yn dymuno apelio yn ei erbyn?

Nodwch ar ba sail rydych yn apelio

Nodwch y cyfiawnhad dros eich apêl a rhestrwch unrhyw dystiolaeth y byddwch yn ei darparu.

Cadwch mewn cof ar ba sail y gallwch apelio.

Hoffech i gopi o'ch apêl gael ei anfon ymlaen at Undeb y Myfyrrwyr?