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

Polisi Camymddwyn Academaidd

Cynnwys

1. Cyflwyniad 2
2. Egwyddorion Arweiniol 2
3. Diffiniadau 2
4. Cwmpas 3
5. Y berthynas a'r rhyngwyneb â pholisïau a gweithdrefnau eraill 4
6. Cyfrifoldebau 4
7. Addasiadau Rhesymol 5
8. Cymorth 6
9. Gweithdrefnau: egwyddorion cyffredinol 6
10. Adnabod honiadau o Gamymddwyn Academaidd 7
11. Ymchwiliad cychwynnol i honiadau o gamymddwyn academaidd 8
12. Camymddwyn academaidd mewn traethawd ymchwil 8
13. Y broses ar gyfer ystyried honiadau o Gamymddwyn Academaidd 8
14. Panel Ymchwilio i Gamymddwyn Academaidd a Phaneli Ffurfiol 9
15. Canlyniadau Paneli 10
16. Adolygu Canlyniad Camymddwyn Academaidd 11
17. Statws myfyrwyr sydd wedi cyflwyno ceisiadau am adolygiad 12
18. Ailystyried yr un drosedd 12
19. Cwblhau Gweithdrefnau ac Adolygiad Annibynnol 12
20. Paramedrau cyfrinachedd 13
21. Llinellau amser safonol 13
22. Monitro 13
23. Goblygiadau Adnoddau 14
24. Asesu Effaith 14
25. Awdur y polisi: 14
26. Rheoli Fersiynau Dogfennau 14
27. Cosbau am Gamymddwyn Academaidd 16
28. Canllawiau ynghylch Camymddwyn Academaidd 18
29. Protocol Camymddwyn Academaidd ar gyfer arholiadau llafar (viva voce) 21
30. Canllawiau ar brawfddarllen gan drydydd parti 22

1. Cyflwyniad

1.1. Mae'r polisi hwn yn cwmpasu gweithdrefnau'r Brifysgol mewn perthynas â Chamymddwyn Academaidd.

1.2. Mae'r polisi'n dilyn egwyddorion ac arfer da nifer o ddogfennau'r sector:

- SDA/OIA: The Good Practice Framework: Disciplinary Procedures (2018)
- UK Quality Code for Higher Education: Assessment (2018)
- QAA Guidance: Contracting to Cheat in Higher Education (2022)
- QAA Guidance: Plagiarism in Higher Education (2016)
- QAA Academic Integrity Charter (2020)

2. Egwyddorion Arweiniol

2.1. Mae gan y Brifysgol ymrwymiad cryf i integredd academaidd sy'n adlewyrchu cenhadaeth graidd y Brifysgol.

2.2. Mae camymddwyn academaidd yn bygwth safonau dyfarniadau, ac o'r herwydd ymdrinnir â'r mater yn ddifrifol iawn.

2.3. Nod y polisi yw sicrhau bod gweithdrefnau camymddwyn academaidd yn 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.

2.4. Safon y prawf i'w ddefnyddio yw "yn ôl pwysau tebygolrwydd".

2.5. Nid yw'n amddiffyniad honni bod Camymddwyn Academaidd wedi digwydd yn anfwriadol neu'n ddamweiniol.

2.6. Nid yw'n amddiffyniad honni bod Camymddwyn Academaidd wedi digwydd oherwydd amgylchiadau lliniarol (pa un ai yw'r Brifysgol wedi cydnabod yr amgylchiadau hyn neu beidio).

3. Diffiniadau

3.1. O ran Camymddwyn Academaidd defnyddir y diffiniadau canlynol:

3.1.1. **"Camymddwyn Academaidd"** – Unrhyw weithred gan fyfyriwr sy'n rhoi neu a allai roi mantais annheg mewn arholiad neu asesiad, neu a allai gynorthwyo rhywun arall i gael mantais annheg, neu unrhyw weithgarwch sy'n debygol o danseilio'r integredd sy'n hanfodol i ysgolheictod ac ymchwil. Gallai enghreifftiau gynnwys:

3.1.1.1. "**Llên-ladrad**" – cyflwyno gwaith neu syniadau rhywun arall fel gwaith y myfyriwr ei hun, gan gynnwys
- Defnyddio gwaith awdur arall;
- Defnyddio meddalwedd aralleirio wedi'i awtomeiddio.

3.1.1.2. "**Hunan lên-ladrad**" – cyflwyno gwaith y mae'r myfyriwr eisoes wedi'i gyflwyno ar gyfer asesiad arall pan na chaniateir hyn;

3.1.1.3. "**Cyd-dwyllo" –** gweithio gyda rhywun arall ar asesiad y bwriedir iddo fod yn waith y myfyriwr ei hun ac sy'n arwain at gyflwyno gwaith sy'n sylweddol wahanol i'r hyn a ysgrifennwyd yn wreiddiol;

3.1.1.4. Ffugio data, tystiolaeth neu ganlyniadau arbrofol

3.1.1.5. “**Ffug Awduraeth**” – lle mae rhywun yn cwblhau gwaith ar ran myfyriwr sydd wedyn yn ei gyflwyno fel ei waith ei hun, gan gynnwys:

- defnyddio gwasanaeth ysgrifennu traethodau neu brynu gwaith ar-lein;
- cynhyrchu gwaith ar ran myfyriwr arall;
- trefnu i rywun arall ffugio bod yn fyfyriwr o ran asesiad;
- ffugio bod yn fyfyriwr arall o ran asesiad;
- defnyddio gwasanaeth rhannu ffeiliau i gyrchu a defnyddio gwaith eraill;
- defnyddio deallusrwydd artiffisial i gynhyrchu deunydd i’w gyflwyno pan na chaniateir hyn;
- cyflwyno gwaith myfyriwr neu unigolyn arall.

3.1.1.6. “**Twyllo mewn arholiadau**” (neu asesiad ffurfiol arall), gan gynnwys bod â deunydd neu dechnoleg heb ganiatâd yn ystod arholiad, a cheisio cael mynediad at ddeunyddiau asesu nas gwelir ymlaen llaw cyn arholiad;

3.1.1.7. Cyflwyno ceisiadau twyllodrus am amgylchiadau lliniarol neu ynghylch prosesau eraill y brifysgol, neu ffugio tystiolaeth i gefnogi ceisiadau am amgylchiadau lliniarol neu brosesau eraill y brifysgol (y gellir delio â nhw dan Bolisi Camymddwyn Anacademaidd Myfyrwyr);

3.1.1.8. Torri polisïau ymchwil a moeseg – e.e. cynnal ymchwil heb ganiatâd priodol.

3.1.1.9. Galluogi Llên-ladrad – trefnu bod gwaith aseiniad, gan gynnwys hen waith aseiniad, ar gael i eraill. Eithriad i hyn fyddai rhoi copïau o Draethodau Hir Meistr neu Ddoethurol i lyfrgell y Brifysgol.

3.1.2. “**Arfer Academaidd Gwael**” – ystyrir hyn yn fân achos o dorri confensiynau academaidd safonol, megis cyfeirnodi wedi’i briodoli’n wael neu gyfeirnodi gwallus i raddau cyfyngedig, neu orddibyniaeth ar ddeunydd cyfeiriedig. Mae hyn hefyd yn cynnwys methiant i ddeall cyfarwyddiadau asesu’n ddigonol a’u dilyn.

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

3.1.4. “**Asesiad**” – unrhyw asesiad sy’n arwain at gredyd sy’n cyfrif tuag at ganlyniad terfynol myfyriwr.

4. Cwmpas

4.1. Mae’r polisi hwn yn berthnasol i’r holl fyfyrwyr, ar bob lefel astudio, sydd wedi cofrestru ar gyfer dyfarniadau Prifysgol Cymru Y Drindod Dewi Sant.

4.2. Mae’r polisi hwn yn berthnasol i’r holl staff ac ymchwilwyr ym Mhrifysgol Cymru Y Drindod Dewi Sant.

4.3. Gall y polisi hwn fod yn berthnasol i gyn-fyfyrwyr Prifysgol Cymru Y Drindod Dewi Sant os daw'n amlwg bod camymddwyn academaidd wedi digwydd wrth iddynt geisio am eu dyfarniad.[1]

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 Camymddwyn Academaidd, gan gynnwys:

- Gweithdrefn Urddas yn y Gweithle
- Polisi Addasrwydd i Ymarfer
- Polisi Cymorth i Astudio
- Polisi Amgylchiadau Lliniarol
- Polisi Perthnasoedd Proffesiynol
- Cynllun Cydraddoldeb Strategol
- Polisi Camymddwyn Anacademaidd 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 polisi (e.e. Camymddwyn Academaidd ac Anacademaidd).

5.4. Os yw dau neu fwy o bolisïau neu weithdrefnau'n gymwys ar yr un pryd, fel arfer bydd un o'r polisïau'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 y'u gweithredir.

6. Cyfrifoldebau

6.1. Cyfrifoldebau'r Brifysgol:

6.1.1. Goruchwylir y cosbau mewn perthynas â Chamymddwyn Academaidd gan y Senedd.

6.1.2. Goruchwylir y fframwaith polisïau a gweithdrefnau ar ran y Senedd gan y Pro Is-Ganghellor (Profiad Academaidd).

6.1.3. Mae Cydlynwyr Camymddwyn Academaidd yn ymgymryd â nifer o rolau gan gynnwys:

6.1.3.1. cwblhau ymchwiliad cychwynnol;

6.1.3.2. gwneud argymhelliad ynghylch a oes angen i achos fynd ymlaen at Swyddog Achosion;

6.1.3.3. darparu cyngor a chyfarwyddyd i gydweithwyr a myfyrwyr mewn perthynas ag integredd academaidd.

6.1.4. Mae Swyddogion Achosion yn cyflawni ystod o rolau mewn perthynas â chamymddwyn academaidd, gan gynnwys ymgymryd ag asesiad cychwynnol, a gwneud argymhelliad ynghylch 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.

[1] Hysbysiad ffurfiol o benderfyniad a wnaed mewn perthynas â dilyniant, asesu a dyfarnu = y dyddiad ar yr ohebiaeth gan y Brifysgol.

6.1.5. Bydd Uwch Swyddog, nad yw'n ymwneud ag achos ar unrhyw gam blaenorol, yn cynnal yr adolygiad o apêl.

6.1.6. Mae Deoniaid Athrofeydd a Chyfarwyddwyr / Penaethiaid Unedau Proffesiynol neu swyddogion cyfatebol mewn Sefydliadau Partner Cydweithredol yn gyfrifol am sicrhau y defnyddir y gweithdrefnau a amlinellir yn y polisi hwn yn briodol.

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

6.2. Cyfrifoldebau Myfyrwyr neu Ymchwilwyr:

6.2.1. Ymwybyddiaeth o reoliadau'r Brifysgol ac ymrwymiad i integredd academaidd;

6.2.2. Osgoi camymddwyn academaidd;

6.2.3. 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. Addasiadau Rhesymol

7.1. Os yw myfyriwr wedi cofrestru anabledd neu anhawster dysgu gyda'r Brifysgol, gall fod o fudd iddo dderbyn cymorth ychwanegol i'w helpu gyda'r broses. Os felly, dylai gysylltu â'r adran Gwasanaethau Myfyrwyr neu adran gyfatebol mewn Sefydliad Partner Cydweithredol lle mae'n astudio, sydd yn ffynhonnell ddefnyddiol o gyngor ac a all helpu i ddarparu'r ddogfennaeth berthnasol mewn ffurf wahanol.

7.2. Os bydd myfyrwyr yn disgwyl ei chael yn anodd cwrdd â dyddiadau terfyn a nodir yn y Polisi hwn, oherwydd anabledd neu anhawster dysgu cofrestredig, dylent 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.

7.3. Os nad yw myfyrwyr eisoes wedi datgan anabledd yn ffurfiol i'r Brifysgol cyn cychwyn proses camymddwyn academaidd, 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.

7.4. 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 Camymddwyn Academaidd tan i addasiadau rhesymol gael eu rhoi ar waith.

7.5. Gwneir addasiadau rhesymol fel y bo'n briodol mewn perthynas â'r broses Camymddwyn Academaidd a chaiff y canlyniad ei gyfleu i bob myfyriwr sydd ag anabledd datganedig neu broblemau iechyd eraill.

7.6. Bydd gan bob myfyriwr yr hawl i fynd â rhywun o'i ddewis yn gwmni i unrhyw gyfarfod sy'n gysylltiedig â'r broses Camymddwyn Academaidd ac mae gofyn iddo ef/hi roi gwybod yn ysgrifenedig i'r Brifysgol cyn unrhyw gyfarfod neu wrandawiad 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'r Swyddfa Academaidd. Fel arfer ni fydd y sawl a ddaw'n gwmni'n cyfrannu i'r trafodaethau.

8. Cymorth

8.1. Gall myfyrwyr fynd at aelod o'r staff, e.e. eu Rheolwr Rhaglen, Darlithydd neu Gydlynydd Camymddwyn Academaidd, i drafod yn anffurfiol unrhyw bryderon sydd ganddynt mewn perthynas ag integredd academaidd neu gamymddwyn academaidd.

8.2. Wedi i honiad am Gamymddwyn Academaidd gael ei wneud, gellir gofyn am gyngor ac arweiniad gan Swyddog Ansawdd Academaidd.

8.3. Yn ogystal, mae Undeb y Myfyrwyr yn cynnig cymorth a chefnogaeth i fyfyrwyr i'w harwain trwy bolisïau a gweithdrefnau'r Brifysgol, a datrys materion a phroblemau.

8.4. Yn ogystal, gall myfyrwyr ofyn am gymorth gan yr adran Gwasanaethau Myfyrwyr, neu adran gyfatebol yn y Sefydliad Partner Cydweithredol, trwy gydol y broses.

9. Gweithdrefnau: egwyddorion cyffredinol

9.1. Ymdrinnir â phob achos o Gamymddwyn Academaidd gan aelod annibynnol priodol o'r Brifysgol.

9.2. 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.

9.3. Mae'r gweithdrefnau mewn perthynas â Chamymddwyn Academaidd, a amlinellir yn y polisi hwn, yn disgrifio prosesau mewnol y Brifysgol. Wrth geisio sicrhau dull a defnydd cyson, mae'r Brifysgol yn cadw'r hawl i amrywio union fanylion y weithdrefn a ddefnyddir yn ôl amgylchiadau achos penodol, a bydd yn hysbysu'r myfyriwr o hynny.

9.4. 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.

9.5. Pan fydd honiadau ychwanegol neu wahanol yn cael eu gwneud yn erbyn y myfyriwr/staff yn ystod y broses, bydd y myfyriwr yn cael gwybod am yr honiadau newydd neu ddiwygiedig ac yn cael cynnig cyfle i ymateb.

9.6. Wrth ddefnyddio'r polisi hwn, mae'r Brifysgol yn cadw'r hawl i ohirio unrhyw ymchwiliad neu wrandawiad ac ailymgynnull yn ddiweddarach.

9.7. Disgwylir y bydd myfyrwyr, eu cynrychiolwyr a staff yn ymddwyn yn rhesymol ac yn deg tuag at ei gilydd ac y byddant yn trin y broses Camymddwyn Academaidd â pharch. Os bydd myfyrwyr neu staff yn mynd yn groes i egwyddorion Urddas yn y Gweithle, gall y Brifysgol gymryd camau disgyblu.

9.8. Os yw'r broses Camymddwyn Academaidd yn cynnwys cyfarfod â'r myfyriwr, gwahoddir y myfyriwr i gyfarfod o'r fath, fel arfer o leiaf ddau ddiwrnod cyn y cyfarfod.

9.9. 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 naill ai ddim yn ymateb i'r gwahoddiad cyntaf neu'n ymateb nad yw'n gallu bod yn bresennol ar y dyddiad hwnnw, dylid cynnig un dyddiad ychwanegol neu neges atgoffa fel y bo'n briodol. Os yw'r myfyriwr yn penderfynu gadael unrhyw gyfarfod yn gysylltiedig â'r broses, mae'r Brifysgol yn cadw'r hawl i barhau â chyfarfod o'r fath. Lle bo'n briodol, rhoddir cyfle i fyfyrwyr fod yn bresennol mewn cyfarfodydd yn electronig os nad yw'n bosibl iddynt fod yn bresennol yn y cnawd.

9.10. Nid yw'r Brifysgol yn caniatáu i unrhyw gyfarfodydd gael eu recordio'n gudd. Darperir nodiadau, cofnodion neu recordiadau y cytunwyd arnynt ymlaen llaw ar gyfer pob cyfarfod a gynhelir.

9.11. Pan fydd cyfarfod yn cael ei recordio, dylid gofyn am ganiatâd y myfyriwr i wneud hynny.

9.12. Bydd myfyrwyr yn cael copi o'r polisi hwn.

9.13. 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.

10. Adnabod honiadau o Gamymddwyn Academaidd

10.1. Dylai Deoniaid Athrofeydd neu unedau cyfatebol mewn Sefydliadau Partner Cydweithredol ddynodi Cydlynydd Camymddwyn Academaidd i fod yn gyfrifol am gofnodi a chydlynu honiadau o gamymddwyn academaidd o fewn pob Athrofa neu Sefydliad Partner Cydweithredol.

10.2. Mewn arholiadau:

10.2.1. Bydd goruchwyliwr sy'n ystyried neu'n amau bod myfyriwr yn camymddwyn yn academaidd mewn arholiad yn hysbysu'r myfyriwr, yng ngŵydd tyst os oes modd, y cyflwynir adroddiad ynglŷn â'r amgylchiadau.

10.2.2. Ni fydd peidio â rhoi rhybudd o'r fath, fodd bynnag, yn amharu ar weithrediadau dilynol.

10.2.3. Bydd y goruchwyliwr hefyd yn hysbysu'r myfyriwr y gall ef/hi barhau â'r arholiad cyfredol hwnnw, ac unrhyw arholiad dilynol, heb amharu ar unrhyw benderfyniad a gaiff ei wneud.

10.2.4. Lle bo'n briodol, bydd y goruchwyliwr yn cymryd ac yn cadw tystiolaeth sy'n ymwneud â'r camymddwyn academaidd honedig, fel y bydd ar gael ar gyfer unrhyw ymchwiliad dilynol.

10.2.5. Cyn gynted ag sy'n bosibl, bydd y goruchwyliwr yn hysbysu'r Cydlynydd Camymddwyn Academaidd am yr amgylchiadau er mwyn ymchwilio iddynt ymhellach, gan ddefnyddio'r Ffurflen Ymchwilio i Gamymddwyn Academaidd, gan gynnwys unrhyw dystiolaeth a gymerwyd.

10.3. Heblaw mewn arholiadau:

10.3.1. Pan fo Tiwtor Modwl yn amau camymddwyn academaidd mewn achosion heblaw arholiad - er enghraifft mewn perthynas â gwaith cwrs a asesir, traethodau hir neu draethodau ymchwil - bydd y Tiwtor yn ceisio cofnodi'r dystiolaeth o gamymddwyn academaidd mor drylwyr â phosibl.

10.3.2. Bydd y Tiwtor Modwl yn cwblhau'r Ffurflen Ymchwilio i Gamymddwyn Academaidd ac yn ei chyflwyno i'r Cydlynydd Camymddwyn Academaidd cyn gynted ag sy'n bosibl er mwyn ymchwilio ymhellach, ynghyd â chopi o'r holl dystiolaeth berthnasol.

10.4. Yn ystod neu ar ôl y cyfnod marcio:

10.4.1. Bydd arholwr mewnol neu allanol sydd, naill ai yn ystod y cyfnod marcio neu ar ôl hynny, yn ystyried neu'n amau bod myfyriwr wedi camymddwyn yn academaidd, yn hysbysu'r Cydlynydd Camymddwyn Academaidd yn ysgrifenedig cyn gynted ag sy'n bosibl er mwyn ymchwilio ymhellach.

11. Ymchwiliad cychwynnol i honiadau o gamymddwyn academaidd

11.1. Bydd y Cydlynydd Camymddwyn Academaidd yn cynnal ymchwiliad i'r honiad i weld a oes tystiolaeth ddigonol o gamymddwyn academaidd i fynd ymlaen â'r honiad.

11.2. Dylai Cydlynwyr Camymddwyn Academaidd gyfeirio at y Polisi Camymddwyn Academaidd wrth benderfynu ar y math o gamymddwyn academaidd honedig a pha mor ddifrifol ydyw.

11.3. Mewn achosion lle mae'n anodd cofnodi'r dystiolaeth o gamymddwyn academaidd (megis pan amheuir nad yw myfyriwr wedi llunio'r gwaith ei hun), gall y Cydlynydd Camymddwyn Academaidd gynnull arholiad llafar (Viva Voce) i benderfynu a oes tystiolaeth ddigonol o gamymddwyn academaidd i fynd ymlaen â'r honiad.

11.4. Mae arholiadau llafar yn dilyn Protocol Camymddwyn Academaidd mewn Arholiadau Llafar.

11.5. Os canfyddir yn yr arholiad llafar bod digon o dystiolaeth i gefnogi'r honiad o gamymddwyn academaidd, yna bydd canfyddiadau'r arholiad llafar yn ffurfio sylfaen y dystiolaeth a gyflwynir i unrhyw ymchwiliad dilynol.

11.6. Os deuir i'r casgliad nad oes tystiolaeth ddigonol i gefnogi'r honiad o gamymddwyn academaidd, yna dywedir wrth y Tiwtor Modwl i farcio gwaith y myfyriwr gan ddilyn y gweithdrefnau arferol. Bydd y Swyddfa Academaidd yn cadw cofnod o'r holl waith papur perthnasol.

11.7. Os deuir i'r casgliad bod tystiolaeth ddigonol i gefnogi'r honiad o gamymddwyn academaidd, yna cyflwynir y Ffurflen Ymchwilio i Gamymddwyn Academaidd wedi'i chwblhau i'r Swyddfa Academaidd a fydd yn cychwyn cam nesaf y weithdrefn camymddwyn academaidd.

12. Camymddwyn academaidd mewn traethawd ymchwil

12.1. Os gwneir honiadau am gamymddwyn academaidd yn ystod y broses arholi (gan gynnwys y cyfnod prawf PhD), rhaid hysbysu Cadeirydd y Bwrdd Arholi ar unwaith, ac atelir y broses arholi gyfan dros dro tra bod gweithdrefnau Camymddwyn Academaidd yn cael eu gweithredu.

12.1.1. Os bydd materion camymddwyn academaidd yn codi yn ystod yr arholiad llafar yn unig, atelir y broses arholi dros dro a gweithredir prosesau camymddwyn academaidd.

12.2. Os gwneir honiadau am gamymddwyn academaidd ynghylch gwaith myfyriwr ymchwil cyn y broses arholi (gall hyn gynnwys cyflwyniadau i gyfnodolion, cynadleddau, neu gyhoeddiadau eraill, neu waith a nodwyd yn ystod goruchwyliaeth), yn y lle cyntaf dylai'r tîm goruchwylio fynd ati i ystyried a yw'r materion yn arferion academaidd gwael neu'n gamymddwyn academaidd. Os penderfynir eu bod yn gamymddwyn academaidd neu os nad yw'r myfyriwr yn cymryd camau i fynd i'r afael ag arferion academaidd gwael, yna dylid cyfeirio'r achos at y weithdrefn camymddwyn academaidd a dylid cwblhau'r ffurflen Ymchwilio i Gamymddwyn Academaidd.

13. Y broses ar gyfer ystyried honiadau o Gamymddwyn Academaidd

13.1. Ar ôl i honiad am Gamymddwyn Academaidd ddod i law, penodir Swyddog Achosion yn ganolog.

13.2. Cymerir gofal i sicrhau bod y Swyddog Achosion a benodir yn ddiduedd 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.

13.3. Os oes unrhyw bryderon ynghylch y Swyddog Achosion, gofynnir i bartïon fynegi'r pryderon hynny'n ysgrifenedig i'r Pro Is-Ganghellor (Profiad Academaidd) a fydd yn ystyried unrhyw bryderon o'r fath.

13.4. Bydd y Swyddog Achosion yn canfod a oes unrhyw honiadau cyfredol eraill o Gamymddwyn Academaidd neu unrhyw honiadau blaenorol o gamymddwyn academaidd a brofwyd yn erbyn y myfyriwr.

13.5. Bydd y Swyddog Achosion yn cysylltu â'r myfyriwr i amlinellu'r canlynol:

13.5.1. yr honiad o gamymddwyn academaidd;

13.5.2. y dystiolaeth sydd ar gael;

13.5.3. y Canllawiau a'r Cosbau am Gamymddwyn Academaidd;

13.5.4. arwydd o'r gosb a weithredir petai'r myfyriwr yn derbyn yr honiad.

13.6. Gofynnir i'r myfyriwr ymateb i'r honiad, fel arfer o fewn 14 diwrnod, gan naill ai dderbyn neu wadu'r honiad o gamymddwyn academaidd.

13.7. Os na cheir ymateb o fewn yr amser hwn, ystyrir bod y myfyriwr wedi derbyn yr honiad o gamymddwyn academaidd.

13.8. Os bydd myfyriwr yn derbyn yr honiad o gamymddwyn academaidd, neu yr ystyrir ei fod wedi derbyn yr honiad o gamymddwyn academaidd, yna gweithredir y gosb briodol. Hysbysir y myfyriwr yn ffurfiol yn ysgrifenedig o'r gosb a weithredir.

13.9. Os bydd myfyriwr yn dymuno gwadu'r honiad o gamymddwyn academaidd, rhaid i'r myfyriwr roi eglurhad ysgrifenedig o'r rhesymau am wadu'r honiad, ynghyd â chopïau o unrhyw dystiolaeth berthnasol.

13.9.1. Pan fydd myfyriwr yn methu â rhoi unrhyw eglurhad ysgrifenedig, neu'n datgan yn unig ei fod ef/hi yn gwadu'r honiad, ystyrir bod y myfyriwr wedi derbyn yr honiad o gamymddwyn academaidd.

13.9.2. Os yw'r eglurhad yn dibynnu'n unig ar honiad fod y camymddwyn academaidd wedi'i gyflawni'n anfwriadol neu'n ddamweiniol, neu fod y camymddwyn academaidd wedi'i gyflawni oherwydd amgylchiadau lliniarol neu nam hirdymor, ystyrir bod y myfyriwr wedi derbyn yr honiad o gamymddwyn academaidd.

13.9.3. Os nad yw'r eglurhad a gyflwynir gan y myfyriwr mewn ymateb i'r honiad yn mynd i'r afael â'r pryderon a godwyd, fe'i hystyrir yn amherthnasol ac ystyrir bod y myfyriwr wedi derbyn yr honiad.

13.9.4. Ym mhob achos arall, cyfeirir yr honiad o gamymddwyn academaidd at y Panel Ymchwilio i Gamymddwyn Academaidd.

13.9.5. Cyfeirir pob achos lle byddai'r gosb yn arwain at ddiarddel y myfyriwr o'r Brifysgol at y Panel Ymchwilio i Gamymddwyn Academaidd.

14. Panel Ymchwilio i Gamymddwyn Academaidd a Phaneli Ffurfiol

14.1. Mae aelodaeth Paneli Ymchwilio i Gamymddwyn Academaidd yn cynnwys Cydlynwyr Camymddwyn Academaidd pob Athrofa ac unrhyw staff eraill â chymwysterau a phrofiad priodol ar draws y Cyfadrannau a'r Gwasanaethau Proffesiynol, fel y nodir gan y Swyddfa Academaidd.

14.2. Bydd y Swyddfa Academaidd yn penodi hyd at dri pherson â chymwysterau a phrofiad priodol, gan gynnwys aelod allanol ar gyfer pob Panel Ymchwilio i Gamymddwyn Academaidd.

14.3. Cylch Gorchwyl y Paneli Ffurfiol a'r Paneli Ymchwilio i Gamymddwyn Academaidd:

14.3.1. Ystyried y dystiolaeth a gyflwynwyd mewn perthynas â'r honiad o gamymddwyn academaidd.

14.3.2. Penderfynu a yw'r honiad wedi'i brofi, fel arfer yn ôl yr hyn sy'n debygol.

14.3.3. Gwneud datganiad terfynol ynglŷn â graddfa neu lefel camymddwyn academaidd mewn achosion lle mae honiad wedi'i brofi.

14.4. Bydd y Panel Ymchwilio i Gamymddwyn Academaidd yn cwrdd fel arfer o fewn 30 diwrnod ar ôl i'r honiad ddod i law. Mae'r cyfarfod fel arfer ar ffurf arolwg o aelodau'r panel. Os bydd yn cymryd mwy o amser i wirio'r ffeithiau y mae'r honiad yn cyfeirio atynt, gellir ymestyn y cyfnod hwn.

14.5. Mewn amgylchiadau eithriadol, os nad yw'r Panel Ymchwilio i Gamymddwyn Academaidd, ar ôl ystyried y dystiolaeth, yn gallu penderfynu ar ganlyniad, gall y Panel benderfynu ei gwneud yn ofynnol i'r myfyriwr fynychu cyfarfod Panel Ffurfiol yn bersonol.

14.6. 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 10 diwrnod cyn y cyfarfod.

14.7. Mae aelodaeth y Paneli Ffurfiol wedi'i diffinio yn SC15: Fformat ac Aelodaeth Paneli Ffurfiol. Nid yw'n cynnwys cynrychiolaeth myfyrwyr fel arfer.

14.8. Caiff unrhyw ddogfennau ar gyfer cyfarfod y panel eu dosbarthu i aelodau'r Panel Ffurfiol, y myfyriwr, y Cydlynydd Camymddwyn Academaidd a'r Swyddog Achosion, fel arfer heb fod yn llai na phum diwrnod cyn y cyfarfod.

14.9. 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.

14.10. Os bydd angen cyngor arbenigwr ar Banel Ffurfiol i ddelio â chwestiwn ffeithiol neu anhawster arbennig, gall arbenigwr o'r fath ddarparu adroddiad ysgrifenedig cyn y panel a, lle bo'n briodol, gellir ei wahodd i'r panel i ddarparu tystiolaeth a chyngor arbenigol i'r Panel.

15. Canlyniadau Paneli

15.1. Bydd gan y Panel yr awdurdod i wneud un o'r penderfyniadau canlynol:

15.1.1. Profi'r honiad o gamymddwyn academaidd;

15.1.2. Gwrthod yr honiad o gamymddwyn academaidd.

15.2. Os yw'r honiad wedi'i brofi, rhaid i'r panel benderfynu ynghylch graddfa'r camymddwyn academaidd a'r gosb briodol.

15.3. Os bydd y Panel yn dod i'r casgliad nad yw'r honiad wedi'i brofi, hysbysir y myfyriwr yn ffurfiol am benderfyniad y Panel yn ysgrifenedig a bod y mater felly wedi'i gau, fel arfer o fewn 14 diwrnod ar ôl cyfarfod y Panel.

15.4. Os bydd y Panel yn dod i'r casgliad bod yr honiad wedi'i brofi, hysbysir y myfyriwr yn ffurfiol am benderfyniad y Panel yn ysgrifenedig ac am y gosb a weithredir, fel arfer o fewn 14 diwrnod ar ôl cyfarfod y Panel.

15.5. Os yw'r honiad wedi'i brofi, hysbysir y Bwrdd Arholi priodol am y penderfyniad a'r gosb sydd i'w gweithredu.

15.6. 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 achosion o gamymddwyn academaidd.

16. Adolygu Canlyniad Camymddwyn Academaidd

16.1. Os yw'r myfyriwr yn anfodlon â chanlyniad y cam ffurfiol, gall wneud cais am adolygiad.

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

16.1.1.1. anghysondebau wrth weithredu'r weithdrefn camymddwyn academaidd, a natur y rheini yn ddigon i achosi amheuaeth resymol a fyddid wedi dod i'r un penderfyniad pe na baent wedi digwydd;

16.1.1.2. bodolaeth tystiolaeth berthnasol newydd na allai'r myfyriwr, oherwydd rhesymau argyhoeddiadol, ei darparu yn gynharach yn y weithdrefn;

16.1.1.3. 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 gwrandawiad neu broses debyg o ystyriaeth fod wedi dod iddo.

16.2. Rhaid i gais am adolygiad o ganlyniad Camymddwyn Academaidd ddod i law ar y ffurflen ofynnol ddim mwy na 14 diwrnod ar ôl yr hysbysiad am y canlyniad.

16.3. 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.

16.4. 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.

16.5. 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.

16.6. 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.

16.7. 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'r canlyniad 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.

16.8. 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.

16.9. 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 gwrandawiad yn rhan o'r broses adolygu. Gellir cynnal gwrandawiad dim ond os yw'r mater wedi'i gyfeirio'n ôl i'r cam ffurfiol i'w ailystyried.

16.10. Bydd gan yr uwch swyddog yr awdurdod i gymryd un o'r penderfyniadau canlynol:

16.10.1. gwrthod yr adolygiad a chadarnhau'r canlyniad gwreiddiol;

16.10.2. cadarnhau'r adolygiad a chyfeirio'r mater yn ôl i'r Panel Camymddwyn Academaidd;

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

16.11. Bydd penderfyniad yr uwch 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 ganlyniad yr apêl.

16.12. Mynegir penderfyniad yr uwch swyddog i'r myfyriwr, fel arfer o fewn 30 diwrnod ar ôl i'r cais am adolygiad ddod i law, trwy lythyr Canlyniad Adolygiad. Os gwrthodir yr adolygiad o ganlyniad, hysbysir y myfyriwr drwy Lythyr Cwblhau Gweithdrefnau y gall fynd â'r gŵyn at Swyddfa'r Dyfarnwr Annibynnol (SDA) ar gyfer Addysg Uwch.

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

17. Statws myfyrwyr sydd wedi cyflwyno ceisiadau am adolygiad

17.1. Os oes cais am adolygiad wedi'i gyflwyno, bydd y penderfyniad gwreiddiol yn sefyll tan fod canlyniad terfynol y weithdrefn adolygu yn hysbys.

18. Ailystyried yr un drosedd

18.1. Gall y Brifysgol ailystyried honiad os daw tystiolaeth newydd i'r golwg nad oedd modd, am reswm da, i'r Brifysgol fod wedi'i chael ar y pryd.

18.2. Wrth benderfynu a yw'n briodol ystyried honiad am yr eildro, bydd y Brifysgol yn ystyried y canlynol:

18.2.1. a godwyd amheuaeth ynghylch canlyniad y broses gyntaf, ac os felly pam;

18.2.2. hyd yr amser sydd wedi mynd heibio ac effaith hyn ar ddibynadwyedd unrhyw dystiolaeth sydd i'w hystyried;

18.2.3. difrifoldeb y drosedd honedig;

18.2.4. yr effaith ar y myfyriwr o fynd trwy ail weithdrefn Camymddwyn Academaidd;

18.2.5. a fyddai gadael y mater heb fynd i'r afael ag ef yn cael effaith ar faterion Addasrwydd i Ymarfer neu ar unrhyw rwymedigaethau sydd gan y Brifysgol i gyrff proffesiynol neu reoleiddio ynghylch cymeriad myfyriwr penodol.

19. Cwblhau Gweithdrefnau ac Adolygiad Annibynnol

19.1. 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 30 diwrnod 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

20. Paramedrau cyfrinachedd

20.1. 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.

20.2. 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.

21. Llinellau amser safonol

21.1. 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 bartïon perthnasol eraill am y rhesymau am hyn. Gall fod angen gohirio prosesau.

Cam allweddol	Llinellau amser safonol
Gwahoddiad i gyfarfodydd gyda Swyddogion Achosion	Rhoddir rhybudd heb fod yn llai na 2 ddiwrnod
Cwblhau'r broses ymchwilio	O fewn 20 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 cyfarfod panel Camymddwyn Academaidd	O fewn 14 diwrnod
Cwblhau'r broses ffurfiol	O fewn 40 diwrnod
Cais i adolygu'r canlyniad	O fewn 14 diwrnod wedi dyddiad yr hysbysiad am y canlyniad
Cwblhau proses adolygu'r canlyniad	O fewn 30 diwrnod wedi i'r cais am adolygiad ddod i law

22. Monitro

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

23. Goblygiadau Adnoddau

Goblygiad	Manylion
Cyllid	*Hyfforddiant i holl aelodau staff y Brifysgol sy'n rhan o weithdrefnau camymddwyn academaidd (e.e. Swyddogion Achosion, Cadeiryddion ac aelodau Paneli Camymddwyn Academaidd, staff sy'n darparu cefnogaeth i fyfyrwyr, Uwch Swyddogion, y rheini sy'n cymryd cofnodion)*
Staff	*Ni ragwelir adnoddau ychwanegol.*
Asedau	*Ni ddynodwyd unrhyw gostau asedau.*
Partneriaid	*Rhoddir ystyriaeth i gymhwyso'r polisi hwn ar draws y grŵp sector deuol.*
Cyfradd amser	*Ar ôl derbyn cymeradwyaeth, 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.*
Arweinyddiaeth	*PIG (Profiad Academaidd)*

24. Asesu Effaith

Goblygiad	Ystyriwyd yr Effaith (Do/Naddo)	Yr Effaith a Nodwyd
Cyfreithiol		*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)*
Cyfraniad at y Cynllun Strategol		*Mae'r polisi'n cydymffurfio â'r gwerthoedd a fynegwyd yn y Cynllun Strategol.*
Dadansoddi Risg		*Mae cydymffurfio â'r Polisi yn lliniaru cwynion i'r SDA, a chwynion i'r ICO.*
Cydraddoldeb		*Bydd y polisi'n sicrhau y cedwir at ddarpariaethau'r Ddeddf Cydraddoldeb.*
Yr Iaith Gymraeg		*Mae'r polisi'n cyd-fynd â'r egwyddorion a fynegir yn Neddf yr Iaith Gymraeg.*
Amgylcheddol a Chynaliadwyedd		*Dim wedi eu dynodi.*
Cyfathrebu / Cyfryngau / Marchnata		*Bydd y polisi ar gael i'r staff a'r myfyrwyr drwy Hwb*

25. Awdur y polisi:

25.1. Dr Mirjam Plantinga, PIG (Profiad Academaidd)

26. Rheoli Fersiynau Dogfennau

Rhif y Fersiwn	Rheswm dros y newid	Awdur	Dyddiad Newid
0.1	Polisi Drafft	MP	08.08.2019
0.2	Polisi terfynol a gymeradwywyd	MP	16.10.2019
1.0	Diweddariad Blynyddol	KE	20.08.2020
1.1	Diweddariad Blynyddol	KE	15.09.2021
1.2	Diweddariad Blynyddol	MO	13.12.2022

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: 01/06/2020

I'w gyhoeddi: ar wefan y Drindod Dewi Sant

27. Cosbau am Gamymddwyn Academaidd

27.1. Ym mhob achos lle mae'r honiad o Gamymddwyn Academaidd yn cael ei brofi (naill ai trwy gyfaddefiad y myfyriwr ei hun neu trwy ganfyddiadau Panel Ymchwilio i Gamymddwyn Academaidd), nodir y canlyniad ar gofnod y myfyriwr a gellir gweithredu system fonitro megis Cyfnod Prawf Academaidd ar gyfer y myfyriwr.

27.2. Gwaith a asesir (gradd heblaw ymchwil)

Os yw honiad wedi'i brofi, yna defnyddir y canlynol i gyfrifo'r gosb a roddir:

27.2.1. Lefel y myfyriwr:

Lefel 3	50 pwynt
Lefel 4	70 pwynt
Lefel 5	115 pwynt
Lefel 6	140 pwynt
Lefel 7	175 pwynt

27.2.2. Hanes o Gamymddwyn Academaidd

Ail Drosedd a Brofwyd	50 pwynt
Trydedd Drosedd a Brofwyd	150 pwynt
Ar gyfer ail a thrydedd drosedd – os yw'r myfyriwr wedi cwblhau'r modwl Atgoffa o Gamymddwyn Academaidd yn y gorffennol	-20 pwynt
Ar gyfer ail a thrydedd drosedd – os nad yw'r myfyriwr wedi cwblhau'r Modwl Atgoffa o Gamymddwyn Academaidd yn y gorffennol	20 pwynt
Ar gyfer ail a thrydedd drosedd – os oedd y drosedd ddiweddaraf yn "gymedrol" o leiaf ac wedi arwain at gosb o ddyfarnu 0% am bob elfen o fewn y modwl	50 pwynt
Pedwaredd Drosedd a Brofwyd	Cosb awtomatig: Diarddel y myfyriwr o'r Brifysgol (mae'n colli'r holl gredyd o'r lefel astudio gyfredol ar y rhaglen)

27.2.3. Nifer o honiadau dan ystyriaeth

Un	0 pwynt
Dau	50 pwynt
Tri neu fwy	100 pwynt

27.2.4. Gwerth elfen unigol

8 credyd neu lai	-30 pwynt
30 credyd neu fwy	30 pwynt

27.2.5. Graddfa'r Camymddwyn Academaidd (Canran berthnasol o'r adroddiad sy'n destun camymddwyn academaidd, a all fod yn is neu'n uwch na'r ganran a nodir gan Turnitin)

Bach iawn (<5%)	210
Bach (5%-20%)	235
Cymedrol (21%-50%)	260
Difrifol (51%-85%)	290
Difrifol iawn (>86%)	355

27.2.6. Camymddwyn Academaidd (Arholiad Ffurfiol)

Gwybodaeth anawdurdodedig (cyffredinol)	260 pwynt
Cyfathrebu â pherson arall	290 pwynt
Gwybodaeth anawdurdodedig (penodol)	355 pwynt
Ffugio bod yn fyfyriwr neu adael i rywun arall ffugio mai nhw ydych chi	375 pwynt

27.2.7. Lliniaru

Y myfyriwr yn derbyn	-40 pwynt

27.2.8. Cyfrifo'r Gosb

Pwyntiau **Cosb**

190 – 329 Llythyr ffurfiol o rybudd (bydd troseddau dilynol yn achosion o aildroseddu)

330 – 424 Dyfarnu marc o 0% am yr elfen (methu)

425 – 524 Dyfarnu marc o 0% am bob elfen yn y modwl (methu)

525 – 559 Diarddel y myfyriwr o'r Brifysgol a'i wahardd rhag unrhyw astudio pellach yn y Brifysgol (mae'n cadw credydau a enillwyd yn flaenorol)

560+ Diarddel y myfyriwr o'r Brifysgol a'i wahardd rhag unrhyw astudio pellach yn y Brifysgol (mae'n colli'r holl gredyd o'r lefel astudio gyfredol ar y rhaglen)

27.2.9. Disgresiwn y Panel

27.2.9.1. Bydd penderfyniad ynghylch cosb yn cymryd i ystyriaeth amgylchiadau penodol myfyriwr fel y bo'n briodol (e.e. amgylchiadau lliniarol ac anableddau datganedig) yn ogystal ag effeithiau anfwriadol (e.e. mewn cysylltiad ag anabledd datganedig neu statws fisa myfyriwr rhyngwladol).

27.2.9.2. Yn achos myfyrwyr yn y band uchaf, gall Paneli ofyn i waith blaenorol y myfyriwr gael ei ymchwilio am gamymddwyn academaidd. Os profir wedyn y bu camymddwyn academaidd blaenorol, mae gan y Panel ddisgresiwn i benderfynu y bydd y myfyriwr yn colli'r holl gredyd am y rhaglen astudio.

27.3. Gradd Ymchwil

27.3.1. Bydd y canlyniadau canlynol ar gael i banel sy'n ystyried achos o gamymddwyn academaidd mewn arholiad gradd ymchwil:

27.3.1.1. Penderfynu bod yr honiad o gamymddwyn academaidd heb ei brofi;

27.3.1.2. Gwneud argymhelliad i'r Bwrdd Arholi ynghylch lefel y camymddwyn academaidd ac y dylai'r broses arholi barhau gyda'r Bwrdd Arholi'n penderfynu ar ganlyniad yng ngoleuni teilyngdod academaidd y traethawd ymchwil ac yng ngoleuni canfyddiadau'r Panel Camymddwyn Academaidd;

27.3.1.3. Terfynu'r ymgeisyddiaeth ar sail camymddwyn difrifol heb arholi'r traethawd ymchwil.

28. Canllawiau ynghylch Camymddwyn Academaidd

28.1. Bydd timau rhaglenni'n gyfrifol am ddynodi cyfeirnodi gwael, ymgorffori datblygu sgiliau academaidd o fewn rhaglenni, a chyfeirio myfyrwyr at yr adran Cymorth Myfyrwyr a'r LIAD fel y bo'n briodol.

28.2. Mewn achosion o honiadau o dwyllo trwy gontract, disgwylir i diwtoriaid modylau amlinellu eu rhesymau dros amau nad y myfyriwr yw awdur y gwaith a gyflwynwyd a rhoi tystiolaeth berthnasol. Gall hyn gynnwys y canlynol (ond nid yw'n gyfyngedig i'r rhain): meta ddata o'r cyflwyniad asesu; anghysondeb yn yr arddull ysgrifennu, yr iaith a'r gramadeg; nid yw'r aseiniad yn mynd i'r afael yn iawn â'r cwestiwn a osodwyd, cyfeirnodi a llyfryddiaeth amhriodol. Gallai hyn hefyd gynnwys anghysondeb o ran graddau/safon gwaith, a honiadau gan drydydd partïon. Yn aml mae viva yn ddefnyddiol i brofi honiadau o dwyllo trwy gontract.

28.3. Bydd Disgyblaethau Academaidd yn sicrhau y sefydlir rhaglen brawf ar gyfer myfyrwyr sydd wedi cael honiad o gamymddwyn academaidd wedi'i brofi, fel y bo'n briodol. Bydd y rhaglen brawf yn cynnwys gofyniad i gwblhau modwl atgoffa o gamymddwyn academaidd y Brifysgol a ddarperir ar Moodle. Bydd methu â chwblhau'r modwl hwn yn arwain at gosb uwch ar gyfer unrhyw honiadau diweddarach a brofwyd.

28.4. Rhaid i Diwtoriaid Modylau sicrhau nad yw camymddwyn academaidd yn cael ei anwybyddu.

28.4.1. Rhaid arfer dim goddefgarwch tuag at gamymddwyn academaidd - fodd bynnag, mae'r pwyntiau uchod yn sicrhau y gwahaniaethir rhwng arfer gwael a chamymddwyn academaidd.

28.4.2. Gofynnir i bob tîm rhaglen weithio gyda'i gilydd i sicrhau'r canlynol: Na ddynodir cyfeirnodi gwael achlysurol yn gamymddwyn academaidd, ond bod "cyfeirnodi gwael" yn troi'n gamymddwyn academaidd os bydd hyn yn digwydd yn gyson ar hyd traethawd.

28.5. Dynodi Camymddwyn Academaidd

28.5.1. Wrth ddynodi camymddwyn academaidd, mae'n bwysig defnyddio barn academaidd yn briodol, a phan ffurfir barn academaidd rhaid iddi fod yn seiliedig ar dystiolaeth.

28.5.2. Mae angen barn academaidd wrth ddehongli Turnitin. Mae'n rhaid i diwtoriaid gydnabod nad yw % y sgôr tebygrwydd yn ddynodydd pendant o gamymddwyn academaidd.

28.5.3. Defnyddiwch eich barn broffesiynol i benderfynu ar y gwahaniaeth rhwng cyfeirnodi gwael a chamymddwyn academaidd.

28.5.4. Defnyddiwch y ‘Rheol Tri Phwynt’ (h.y. os defnyddiwyd 3 o’r 4 elfen ganlynol wrth gynnwys gwaith rhywun arall, mae’r gwaith wedi’i gyfeirnodi’n wael, ac nid wedi’i lên-ladrata: dyfynodau; cyfenw; blwyddyn; rhif tudalen). Mewn achosion lle nad yw’n briodol darparu rhif tudalen, e.e. ar gyfer gwefannau, y disgwyliad yw y rhoddir y rhan fwyaf o’r wybodaeth briodol.

28.5.5. Cyfeiriwch at lefel astudio pob myfyriwr (4, 5, 6 neu 7).

28.5.6. Mae’n arfer da i dimau rhaglen wneud myfyrwyr yn ymwybodol o’r honiad o gamymddwyn academaidd cyn i fyfyrwyr dderbyn y llythyr ysgrifenedig gan y swyddfa academaidd.

28.5.7. Sicrhewch fod popeth yn mynd drwy Turnitin. Mae hyn yn cynnwys rhestrau cyfeiriadau, sleidiau PowerPoint, nodiadau cyflwyniadau a deunydd RPEL (disgyblaeth arfer proffesiynol).

28.5.8. Dylai tiwtoriaid wneud gwiriadau llên-ladrad pwnc-benodol angenrheidiol, e.e. codequiry.

28.5.9. Mae’r holl ddogfennau i’w cyflwyno ar fformat Microsoft Office (ac eithrio Publisher) neu fformat PDF.

28.5.10. Os nad yw’r ddogfen ar y fformat hwn, bydd angen ei throsi i’r fformat hwn cyn ei chyflwyno trwy Turnitin.

28.5.11. Mae’n bwysig nad yw myfyrwyr yn cyflwyno gwaith ar ffurf ffeil delwedd.

28.5.12. Sicrhewch fod teilsen gyflwyno ar gyfer copïau ‘drafft’ ar gael ar Turnitin ar gyfer pob gwaith a gyflwynir.

28.5.13. Caniateir i fyfyrwyr lanlwytho o leiaf un copi drafft o’u haseiniad.

28.5.14. Dylid storio fersiynau drafft fel rhai ‘no repository’ yn opsiynau’r adroddiad gwreiddioldeb wrth sefydlu modd i gyflwyno aseiniadau drwy Turnitin.

28.5.15. Rhaid bod cyflwyniadau ‘drafft’ a rhai ‘terfynol’ wedi’u nodi’n eglur ar Turnitin.

28.5.16. Dim ond mewn achosion eithriadol ac ar sail amgylchiadau unigolion y dylid caniatáu ceisiadau gan fyfyrwyr i ailgyflwyno i’r adran ‘derfynol’ cyn y dyddiad cyflwyno terfynol.

28.5.17. Mae gan y Cydlynydd Camymddwyn Academaidd yr awdurdod i bennu trywydd unrhyw ddarn o waith; unwaith y bydd gwaith wedi ei anfon at y Cydlynydd Camymddwyn Academaidd, nid oes modd tynnu’r cyhuddiad yn ôl.

28.5.18. Dylai marcwyr ddefnyddio cyfarwyddyd ffurflen SC05 a chwblhau ffurflen SC05 Ymchwilio i Gamymddwyn Academaidd eu hunain cyn anfon y ffurflen at y Cydlynydd Camymddwyn Academaidd.

28.5.19. Bydd angen i’r holl fyfyrwyr gyflwyno gwaith ysgrifenedig trwy Turnitin oni bai bod tiwtor y modwl yn nodi’n wahanol.

28.5.20. Mewn achosion lle mae’n anodd cofnodi tystiolaeth o gamymddwyn academaidd bydd y Cydlynydd Camymddwyn Academaidd yn cynnull arholiad llafar.

28.5.21. Rhaid i’r arholiad ‘viva’ hwn ddilyn y canllawiau a nodir yn y protocol Camymddwyn Academaidd ar gyfer arholiadau llafar.

28.6. Arfer Academaidd Gwael

28.6.1. Dylai'r tiwtor(iaid) sy'n marcio'r gwaith ei asesu a'i raddio yn ôl y meini prawf marcio arferol, gan gymryd i ystyriaeth yr arfer academaidd gwael wrth bennu'r radd briodol.

28.6.2. Dylid darparu adborth ar yr arfer academaidd gwael, gan gyfeirio'n briodol at ganllawiau (er enghraifft yn y briff asesu neu'r llawlyfr modwl/cwrs).

28.6.3. Gellir rhoi cyngor hefyd ynghylch a fydd y myfyriwr yn gallu elwa o'r cyngor a'r gefnogaeth a gynigir gan y Brifysgol.

29. Protocol Camymddwyn Academaidd ar gyfer arholiadau llafar (viva voce)

29.1. Pwrpas yr arholiad llafar yw rhoi cyfle i'r myfyrwyr adfyfyrio'n feirniadol ar eu gwaith ac amddiffyn ei gynnwys, a dangos mai eu gwaith nhw ydyw, fel y nodir yn y Polisi Camymddwyn Academaidd.

29.2. Cynullir yr arholiad llafar gan y Cydlynydd Camymddwyn Academaidd, mewn sefyllfaoedd lle mae'n anodd cofnodi tystiolaeth o gamymddwyn academaidd a phenderfynu a oes digon o dystiolaeth i fwrw ymlaen â honiad.

29.3. Bydd arholiadau llafar yn cynnwys y myfyriwr, uwch academydd o ddisgyblaeth y myfyriwr, y tiwtor modwl a chymerwr nodiadau.

29.4. Gall myfyriwr fynd â pherson o'i ddewis nad yw'n cymryd rhan gydag ef; fodd bynnag ni chaniateir cynrychiolaeth gyfreithiol fel arfer.

29.5. Dylai'r myfyrwyr gael gwybod bod gofyn iddynt fod yn bresennol a dylid rhoi dyddiad, amser a lleoliad iddynt.

29.6. Mae cysylltiadau fideo/sain yn dderbyniol.

29.7. Ar ddechrau'r arholiad llafar, bydd yr uwch academydd yn gweithredu'n Gadeirydd, yn cadarnhau diben y cyfarfod ac yn gwahodd unigolion i'w cyflwyno eu hunain.

29.8. Os bydd yr arholiad llafar yn cael ei recordio, dylid gofyn am ganiatâd y myfyriwr i wneud hynny.

29.9. Caiff naill ai'r Cadeirydd neu'r Tiwtor Modwl holi cwestiynau.

29.10. Dylai geiriad a thôn y cwestiynau ei gwneud yn bosibl i'r myfyriwr gynnig eglurhad buddiol a datblygiad ar eu gwaith.

29.11. Dylai ffocws yr arholiad llafar gynnwys pum cwestiwn sylfaenol y gellir eu gofyn ni waeth beth yw'r cynnwys pwnc:

- 29.11.1. Hoffech chi grynhoi'n fyr beth mae eich gwaith/aseiniad yn sôn amdano?
- 29.11.2. Allwch chi ddweud wrthyf sut yr aethoch ati i gynllunio a chynnal eich gwaith ymchwil ar gyfer yr aseiniad hwn?
- 29.11.3. Sut y gwnaeth eich meddwl a'r hyn a ddysgwyd gennych ddatblygu wrth i chi ysgrifennu'r aseiniad hwn?
- 29.11.4. Beth oedd y prif gasgliadau ar ddiwedd eich gwaith?
- 29.11.5. Beth oedd yr agwedd bwysicaf/fwyaf buddiol/diddorol ar lunio'r aseiniad hwn?

29.12. Os bydd y myfyriwr yn rhoi ateb arwynebol yn unig, gellir defnyddio ysgogiadau pwnc-benodol er mwyn annog y myfyriwr i ymhelaethu.

29.13. Yn dilyn yr arholiad llafar, os bydd digon o dystiolaeth i gefnogi honiad o gamymddwyn academaidd, cyflwynir Ffurflen SC05 Ymchwilio i Gamymddwyn Academaidd, ynghyd â'r dystiolaeth o'r arholiad llafar, i'r Swyddfa Academaidd.

29.14. Os nad oes digon o dystiolaeth i gefnogi honiad o gamymddwyn academaidd, caiff gwaith y myfyriwr ei farcio gan y Tiwtor Modwl yn ôl yr arfer.

29.15. Dylid anfon yr holl waith papur ymlaen i'r Swyddfa Academaidd.

30. Canllawiau ar brawfddarllen gan drydydd parti

30.1. Caniateir prawfddarllen gan drydydd parti ar gyfer unrhyw ddarn o ysgrifennu academaidd oni bai y nodir yn wahanol. Os na chaniateir prawfddarllen, cynhwysir gwybodaeth am hyn yn y llawlyfr modwl.

30.2. Gall prawfddarllenydd chwilio am wallau yn y testun, eu nodi ac awgrymu cywiriadau ar eu cyfer. Ni ddylai prawfddarllenydd ar unrhyw gyfrif olygu gwaith ysgrifennu myfyriwr (er enghraifft, diwygio syniadau, dadleuon neu strwythur) oherwydd bydd hyn yn peryglu awduraeth y gwaith.

30.3. Caiff prawfddarllenydd trydydd parti:

30.3.1. Nodi gwallau atalnodi, sillafu ac argraffyddol;

30.3.2. Nodi gwallau ac anghysonderau gramadegol a chystrawennol;

30.3.3. Nodi gwallau ac anghysonderau o ran fformatio a gosodiad (e.e. rhifau tudalennau, maint ffont, bwlch rhwng llinellau, penynnau a throedynnau);

30.3.4. Nodi gwallau o ran labelu diagramau, siartiau neu ffigurau;

30.3.5. Amlygu brawddegau neu baragraffau sy'n rhy hir neu'n rhy gymhleth, yn enwedig ble mae'r ystyr yn amwys;

30.3.6. Tynnu sylw at ymadroddion a ailadroddir neu eiriau sydd wedi'u hepgor;

30.3.7. Tynnu sylw at gyfeirnodi gwallus neu anghyson.

30.4. Ni chaiff prawfddarllenydd:

30.4.1. Ychwanegu cynnwys mewn unrhyw ffordd;

30.4.2. Ailysgrifennu darnau o destun i wneud yr ystyr yn glir;

30.4.3. Ad-drefnu neu ail-drefnu paragraffau i wella strwythur neu ddadl;

30.4.4. Newid unrhyw eiriau neu ffigurau, ac eithrio i gywiro sillafu;

30.4.5. Gwirio neu gywiro ffeithiau, data, cyfrifiadau, fformiwlâu, hafaliadau neu god cyfrifiadurol;

30.4.6. Gweithredu neu newid y system gyfeirnodi;

30.4.7. Ail-labelu diagramau, siartiau neu ffigurau;

30.4.8. Lleihau cynnwys er mwyn cydymffurfio â therfyn geiriau penodol;

30.4.9. Gwneud cywiriadau gramadegol, cystrawennol neu arddullio;

30.4.10. Cyfieithu unrhyw ran o'r gwaith i'r Saesneg.

30.5. Gall methu â chadw at y gofynion uchod arwain at ymchwiliad o dan y Polisi Camymddwyn Academaidd.

30.6. Y myfyrwyr sydd â chyfrifoldeb cyffredinol am eu gwaith. Bydd y prawfddarllenydd trydydd parti yn rhoi cyngor trwy gyfrwng newidiadau wedi'u marcio ar gopi electronig neu anodiadau mewn llawysgrifen ar gopi papur neu ddyfeisiau tebyg. Rhaid i'r myfyrwyr gymryd y cyfrifoldeb am ddewis pa gyngor i'w dderbyn, a rhaid iddynt wneud y newidiadau i brif gopi'r gwaith eu hunain.

30.7. Ymhellach, cyfrifoldeb y myfyriwr yw profi bod y prawfddarllenydd wedi cadw at y canllawiau hyn ynghylch prawfddarllen gan drydydd parti. Felly cynghorir myfyrwyr i gadw copi gwreiddiol eu gwaith ysgrifenedig yn ogystal â'r copi a gyflwynwyd ganddynt i'w asesu.