** Logo’r Partner**

**LLAWLYFR RHAGLEN ASTUDIO**

**TEITL Y RHAGLEN e.e. BA (ANRH) ACTIO**

**(ANRHYDEDD SENGL)**

**LEFEL 6**

**ENW’R SEFYDLIAD PARTNER**

**2024-2025**

**CYNNWYS**

**Rhif Tud**

[CYFLWYNIAD 1](#_Toc170996361)

[ADBORTH AC YMGYSYLLTU Â MYFYRWYR 1](#_Toc170996362)

[NEGES O GROESO 1](#_Toc170996363)

[Y GWASANAETH DATGELU A GWAHARDD (DBS) – MANYLACH 1](#_Toc170996364)

[AELODAU CYFREDOL O STAFF 2](#_Toc170996365)

[ARHOLWYR ALLANOL 3](#_Toc170996366)

[BLWYDDYN ACADEMAIDD 4](#_Toc170996367)

[GEIRFA FODWLAR 5](#_Toc170996368)

[ASESU 5](#_Toc170996369)

[Amgylchiadau Esgusodol 5](#_Toc170996370)

[Anghenion Ychwanegol o ran asesu 5](#_Toc170996371)

[Apeliadau Academaidd 6](#_Toc170996372)

[Rheoliadau Asesu 6](#_Toc170996373)

[Cyfrifoldebau myfyrwyr mewn perthynas â’r broses asesu 6](#_Toc170996374)

[AMGYLCHEDD DYSGU RHITHWIR (ADRh) 6](#_Toc170996375)

[RHAGLEN ASTUDIO – NODWCH Y TEITL e.e. BA (Anrh) Actio 7](#_Toc170996376)

[Modylau 7](#_Toc170996377)

[POLISÏAU 10](#_Toc170996378)

[YNGLŶN AG UNIONDEB ACADEMAIDD 11](#_Toc170996379)

[Y LLYFRGELL AC ADNODDAU DYSGU 13](#_Toc170996380)

[GWASANAETHAU MYFYRWYR 13](#_Toc170996381)

[CWYNION 13](#_Toc170996382)

[UNDEB Y MYFYRWYR 13](#_Toc170996383)

# CYFLWYNIAD

Mae’r llawlyfr hwn yn rhoi gwybodaeth fanwl i chi am eich cwrs, neu eich Rhaglen Astudio, ac am y modylau fydd ar gael i’w hastudio ar Lefel 6 ym mlwyddyn academaidd 2024/25.

Mae’r Brifysgol wedi gwneud pob ymdrech i sicrhau bod y wybodaeth mor lawn a chywir â phosibl, ond dylech nodi ei bod yn anochel y bydd rhai mân newidiadau yn digwydd i drefniadaeth y modylau rhwng y cyfnod cynllunio ac amser addysgu’r modylau. Byddwn yn ceisio sicrhau y bydd cyn lleied o newidiadau â phosibl, ac fe gewch ddigon o rybudd o flaen llaw os bydd unrhyw newid. Byddem hefyd yn ddiolchgar pe baech yn rhoi gwybod i ni am unrhyw newidiadau defnyddiol y gallem eu gwneud i’r llawlyfr yn y dyfodol.

# ADBORTH AC YMGYSYLLTU Â MYFYRWYR

Mae adborth ynglŷn â’ch rhaglen astudio a’ch modylau yn bwysig a byddwn yn ei groesawu gan y bydd yn ein helpu i wella a chyfoethogi’ch profiad dysgu. Gallwch roi adborth mewn nifer o ffyrdd, gan gynnwys: trwy gynrychiolydd academaidd eich rhaglen astudio, trwy holiaduron gwerthuso modylau, neu drwy gyfarfodydd anffurfiol gyda’r staff addysgu. Os oes unrhyw broblemau, yna mae’n bwysig eich bod yn eu rhannu gyda ni fel y gallwn fynd i’r afael â nhw. Mae eich barn yn werthfawr i ni.

Mae’r Brifysgol yn gweithio i ymgysylltu â’r holl fyfyrwyr yn unigol ac ar y cyd i sicrhau a gwella ansawdd eu profiad addysgol. Mae gan y Brifysgol ymrwymiad cryf i fyfyrwyr fel partneriaid yn eu profiad addysgol.

Cydnabyddir y gall ymgysylltiad, cynrychiolaeth, adborth a chymorth myfyrwyr mewn sefydliadau partner cydweithredol ddilyn fformat gwahanol i’r hyn a geir yn y Brifysgol. Er enghraifft, nid oes gan bob sefydliad partner cydweithredol Undeb Myfyrwyr. Fodd bynnag, disgwylir i bob sefydliad partner cydweithredol:

* Werthfawrogi ymgysylltiad myfyrwyr a llais y myfyrwyr
* Bod â set debyg o systemau a gweithdrefnau yn eu lle sy’n adlewyrchu gofynion y man cyflwyno penodol
* Bodloni egwyddorion y Brifysgol o ran ymgysylltiad, cynrychiolaeth a chymorth myfyrwyr
* Bodloni disgwyliadau’r UK Quality Code for Higher Education
* Mynegi’n glir i fyfyrwyr unrhyw amrywiadau o ran yr egwyddorion
* Bod â systemau cyfathrebu da yn eu lle i roi gwybod i fyfyrwyr beth sydd wedi cael ei wneud mewn ymateb i adborth.

# NEGES O GROESO

Dylid cynnwys y neges o groeso yma

# Y GWASANAETH DATGELU A GWAHARDD (DBS) – MANYLACH

Gan y byddwch yn dod i gysylltiad â phlant neu oedolion sy’n agored i niwed fel rhan o’ch rhaglen, bydd gofyn ichi gael gwiriad gan y DBS (gwiriad Manylach). Darperir manylion pellach gan .....

# AELODAU CYFREDOL O STAFF

Bydd yr aelodau canlynol o staff yn dysgu ar eich Rhaglen Astudio:

**Enw a Manylion Cyswllt**

Rhowch enw’r Sefydliad Partner

**Cyswllt Rhif Ffôn Cyfeiriad E-bost**

## 

Xxxx

(Arweinydd Cwrs/Rheolwr Rhaglen)

Aelodau staff addysgu eraill

# ARHOLWYR ALLANOL

Mae gan bob Rhaglen Astudio a addysgir sy’n arwain at ddyfarniad Addysg Uwch gan y Brifysgol o leiaf un Arholwr Allanol. Prif ddibenion system arholwyr allanol y Brifysgol yw sicrhau bod:

* safon pob dyfarniad yn cael ei chynnal ar y lefel briodol;
* safonau perfformiad myfyrwyr yn cymharu â safonau ar raglenni neu bynciau tebyg mewn sefydliadau eraill yn y DU y maent yn gyfarwydd â hwy;
* y prosesau ar gyfer asesu a phennu dyfarniadau’n rhai cadarn ac yn cael eu gweithredu’n deg.

Gall myfyrwyr ofyn am gopi o Adroddiad Arholwr Allanol eu rhaglen astudio ar gyfer y flwyddyn flaenorol trwy gysylltu â’r Rheolwr Rhaglen.

Yr Arholwyr Allanol presennol ar gyfer y Rhaglenni Astudio yw:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Rhaglen Astudio** | **Arholwr Allanol 2024/25**  **(enw cyntaf/cyfenw)** | **Arholwr Allanol 2023/24 (os yn wahanol i’r un presennol)** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Sylwer na chaniateir i fyfyrwyr gysylltu’n uniongyrchol â’r Arholwyr Allanol heb ganiatâd ac os gwneir hynny, gellid ei hystyried yn drosedd ddisgyblu.

# BLWYDDYN ACADEMAIDD

Rhennir y flwyddyn academaidd ar gyfer eich rhaglen fel a ganlyn:

(YCHWANEGWCH Ddyddiadau Tymor, Byrddau Arholi ac Ail-sefyll y Sefydliad Partner)

Mae’n hanfodol bwysig bod gan Enw’r Sefydliad Partner gofnod cywir o’ch manylion personol bob amser. Mae hefyd yr un mor bwysig sicrhau eich bod wedi cofrestru ar y Rhaglen Astudio gywir ac ar y modylau cywir a’ch bod yn darllen y Cytundeb Cofrestru â Sefydliad Partner. Os na fyddwch yn rhoi gwybod i Enw’r Sefydliad Partner am newidiadau o’r fath bydd hynny’n debygol o achosi rhai os nad y cwbl o’r problemau canlynol:

* oedi o ran cael eich benthyciad myfyriwr;
* methu rhoi gwybod ichi am faterion yn gyffredinol;
* methu cysylltu â chi mewn argyfwng;
* gwrthdaro ar eich amserlen arholiadau ac oedi o ran paratoi’r amserlen;
* methu symud ymlaen i’r lefel astudio nesaf gan nad ydych wedi cwblhau digon o gredydau ar y lefel gywir;
* oedi o ran graddio gan nad ydych wedi cwblhau digon o gredydau ar y lefel gywir;
* y drefn weinyddu’n gweithredu’n aneffeithiol gan arwain at oedi yn y gwasanaeth a roddir i fyfyrwyr eraill.

# GEIRFA FODWLAR

*Lefel (Astudiaeth):*

Mae pob modwl ar lefel arbennig sy’n diffinio safon ei gynnwys academaidd yn unol â’r Fframwaith Cymwysterau Cenedlaethol sy’n cynnwys Addysg Bellach ac Addysg Uwch.

**Nid yw’r lefel o reidrwydd yn gyfystyr â blwyddyn**, er yn aml iawn bydd Lefel 4 yn golygu blwyddyn gyntaf Rhaglen Astudio, Lefel 5 yn golygu’r ail flwyddyn a Lefel 6 yn golygu’r drydedd flwyddyn. Mae nodweddion sylfaenol y lefelau astudio perthnasol wedi’u hamlinellu gan lywodraeth Cynulliad Cymru ac maent ar gael ar eu gwefan:

<https://llyw.cymru/sites/default/files/publications/2018-02/disgrifyddion-lefel.pdf>

# ASESU

Ar ddechrau pob modwl, bydd y tiwtoriaid yn rhoi manylion llawn am y modd y byddwch yn cael eich asesu yn y modwl hwnnw. Bydd yn cynnwys briff asesu llawn a chanllawiau am y meini prawf a ddefnyddir i farcio eich gwaith, ynghyd â gwybodaeth glir ynglŷn â dyddiadau cyflwyno’r asesiadau a’r amser a ganiateir ar gyfer rhoi adborth am yr asesiadau. Bydd hefyd yn rhoi manylion sut y gallwch drafod yr adborth am eich gwaith a’ch perfformiad a beth i’w wneud os oes gennych gwestiynau.

Mae angen cyflwyno’r holl waith cwrs ysgrifenedig a asesir ar ffurf copi electronig trwy Turnitin; bydd y Rheolwr Rhaglen yn darparu cyfarwyddiadau gwahanol ar gyfer unrhyw waith cwrs na ellir ei gyflwyno trwy Turnitin.

Mae’r Brifysgol yn cynnig rhaglenni yn Gymraeg a Saesneg. Y disgwyliad arferol yw y cewch eich asesu yn yr un iaith ag y cyflwynwyd y rhaglen neu’r modylau. Os ydych wedi cael eich addysgu yn Saesneg ac yn dymuno cael eich asesu yn Gymraeg, neu i’r gwrthwyneb, dylech ymgynghori â’ch Rheolwr Rhaglen am yr opsiynau sydd ar gael i chi.

Cewch eich asesu yn yr iaith y cyflwynir y rhaglen neu’r modylau.

Byddwch yn derbyn cadarnhad o’ch marciau asesu ar ddiwedd pob blwyddyn academaidd trwy [MyTSD](https://mytsd.uwtsd.ac.uk/). Bydd unrhyw farciau a ryddheir cyn iddynt gael eu cymeradwyo’n ffurfiol gan y Bwrdd Arholi Dilyniant / Dyfarnu yn farciau amodol.

## Amgylchiadau Esgusodol

Os ydych o’r farn y gallai amgylchiadau esgusodol fod wedi cael effaith niweidiol ar eich gallu i gwblhau gwaith cwrs neu arholiadau, dylech ddilyn gweithdrefnau’r Brifysgol o ran Amgylchiadau Esgusodol ar gyfer Darpariaeth a Addysgir, sydd i’w gweld yn adran y Swyddfa Academaidd ar wefan y Brifysgol ac sydd yn rhan o’r *Polisi Amgylchiadau Lliniarol:*

<https://www.uwtsd.ac.uk/cy/llawlyfr-ansawdd-academaidd>

Mae yna hefyd ganllaw ar sut y gall myfyrwyr partner gyflwyno cais i ysytried Amgylchiadau Esgusodol, sydd ar gael ar:

<https://www.uwtsd.ac.uk/cy/amdanom/llywodraethu-rheolaeth/partneriaethau-cydweithredol>

## Anghenion Ychwanegol o ran asesu

Os oes gennych unrhyw anghenion ychwanegol o ran asesu, eich cyfrifoldeb chi yw cydgysylltu â ....... ynghylch yr anghenion hynny ar ddechrau’r flwyddyn academaidd, fel y gellir drafftio Datganiad o Fesurau Cydadferol yn unol â gweithdrefnau’r Brifysgol ar gyfer asesu myfyrwyr ag anghenion ychwanegol.

Sylwch fod y cyfnod rhwng diwedd arholiadau’r haf a diwedd tymor yr haf yn gyfnod o astudio annibynnol, a dylech ddefnyddio’r cyfnod hwn i baratoi ar gyfer eich blwyddyn astudio nesaf. Byddwch yn cael mwy o fanylion gan eich Rheolwr Rhaglen.

## Apeliadau Academaidd

Darperir gwybodaeth am sut i apelio yn y ‘Weithdrefn Apeliadau Academaidd’ sydd yn rhan o’r *Polisi Apeliadau Academaidd* a gysylltir â Phennod 12 y Llawlyfr Ansawdd Academaidd, ac mewn dogfennaeth ategol a gyhoeddir yn adran y Swyddfa Academaidd ar wefan y Brifysgol:

<https://www.uwtsd.ac.uk/cy/llawlyfr-ansawdd-academaidd>

Mae cyngor ychwanegol ar gael o Undeb y Myfyrwyr. Mae’n bwysig iawn eich bod yn nodi’n ofalus y rhesymau sy’n sail i apeliadau ac yn cyflwyno eich apêl ar y ffurflen briodol oherwydd ni ellir prosesu apeliadau anghyflawn neu anghymwys.

## Rheoliadau Asesu

Mae’r rheolau a’r rheoliadau sy’n gysylltiedig ag asesu eich Rhaglen Astudio ar gael ym Mhenodau 6 a 7 Llawlyfr Ansawdd Academaidd y Brifysgol, ac mae copi ohono ar gael yn adran y Swyddfa Academaidd ar y wefan:

<https://www.uwtsd.ac.uk/cy/llawlyfr-ansawdd-academaidd>

## Cyfrifoldebau myfyrwyr mewn perthynas â’r broses asesu

Rydych chi’n gyfrifol am sicrhau eich bod yn:

1. Cael eich cofrestru’n gywir ar eich rhaglen astudio (gan gynnwys ailgofrestru ar gyfer pob blwyddyn academaidd ar ôl y cofrestru cychwynnol).
2. Darllen ac yn deall y wybodaeth a ddarparwyd ynglŷn â sut y byddwch yn cael eich asesu, sut y penderfynir ar eich dyfarniad terfynol, a’r camau i’w cymryd os byddwch yn cael anawsterau yn ymwneud ag asesu.
3. Rhoi cynnig ar bob elfen asesu mewn modwl.
4. Mynychu arholiadau a digwyddiadau asesu eraill, yn cynnwys digwyddiadau ailarholi ac ailasesu, yn ôl yr angen; a’ch bod ar gael i fynychu arholiadau llafar os oes angen o fewn dyddiadau’r tymhorau neu’r semestrau a gyhoeddwyd, neu ddyddiad arall y’ch hysbyswyd ohono ymlaen llaw.
5. Cyflwyno gwaith i’w asesu yn ôl yr angen ac yn unol â’r fformat a’r dyddiad cau gofynnol.
6. Hysbysu eich Arweinydd Cwrs/Rheolwr Rhaglen neu’r uned Gwasanaethau Myfyrwyr o unrhyw anabledd neu nam tymor hir a allai olygu bod angen darpariaethau arbennig ar gyfer asesu.
7. Ymgyfarwyddo â diffiniad y Brifysgol o gamymddwyn academaidd ac yn ymgymryd ag asesiadau mewn modd nad yw’n ceisio ennill mantais annheg.
8. Dilyn y gweithdrefnau a nodwyd os ydych yn wynebu amgylchiadau esgusodol neu’n dymuno apelio yn erbyn penderfyniad Bwrdd Arholi.
9. Cadw copïau o bob drafft o waith a gyflwynwyd i’w hasesu lle bo hynny’n ymarferol.
10. Darparu eich gwaith ar gyfer samplu at ddibenion arholi allanol.

# AMGYLCHEDD DYSGU RHITHWIR (ADRh)

Mae gan Enw’r Sefydliad Partner ei Amgylchedd Dysgu Rhithwir (ADRh) ei hunan. Rhoddir manylion pellach i chi gan eich Arweinydd Cwrs/Rheolwr Rhaglen.

# RHAGLEN ASTUDIO – NODWCH Y TEITL e.e. BA (Anrh) Actio

**Amcanion a Deilliannau Dysgu’r Rhaglen**

*Rhowch Ddeilliannau Dysgu’r Rhaglen yma o’r Ddogfen Rhaglen Derfynol*

**Lefel 6**

Fel arfer disgwylir i fyfyrwyr Lefel 6 ddilyn 120 credyd ar Lefel 6. Nodir gwerth credyd pob modwl ym manylion y modwl.

## Modylau

*Tabl o godau, teitlau a gwerth credyd y modylau pasio pob elfen, craidd, gorfodol a dewisol yn Semestr 1*

*Tabl o godau, teitlau a gwerth credyd y modylau pasio pob elfen, craidd, gorfodol a dewisol yn Semestr 2.*

***SYLWER:  Mae gan Dimau Rhaglen yr hawl i ddynodi modylau ‘craidd’ neu fodylau ‘pasio pob elfen’ y mae’n rhaid llwyddo ynddynt neu lwyddo ym mhob elfen ohonynt cyn y gall ymgeisydd sicrhau dilyniant i flwyddyn nesaf y Rhaglen Astudio.  Mae’n bosibl y gall modwl fod yn fodwl craidd/pasio pob elfen mewn un Rhaglen Astudio, ond nid mewn rhaglen arall.  Rhaid nodi’r modylau hyn yn glir yn y Llawlyfrau Rhaglenni Astudio.***

*Hefyd dylid cynnwys yma fanylion am unrhyw gyfyngiadau wrth ddewis o blith y modylau dewisol e.e. cydofynion, rhagofynion a modylau anghydnaws.*

**STRWYTHUR RHAGLEN *(darperir tabl enghreifftiol isod)***

**Strwythur: Myfyrwyr Llawn-amser**

**Semestr 1**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Cod y Modwl** | **Teitl** | **Natur y modwl (pasio pob elfen, craidd, gorfodol neu ddewisol)** | **Credydau** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Semestr 2**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Cod y Modwl** | **Teitl** | **Natur y modwl (pasio pob elfen, craidd, gorfodol neu ddewisol)** | **Credydau** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Sylwer yn achos Rhaglenni Astudio sy’n cynnig nifer fawr o opsiynau, y bydd yn anochel bod cyfyngiadau o ran yr amserlen yn golygu na fydd pob cyfuniad o opsiynau yn bosibl.

Mae manylion y modylau yn gywir ar 1 Medi 2024, ac ni fyddant fel arfer yn newid yn ystod y flwyddyn. Os digwydd y bydd angen i Enw’r Sefydliad Partner wneud newidiadau i’r manylion hyn yn ystod y flwyddyn, fe’ch hysbysir yn ysgrifenedig.

***DYLID CYNNWYS FERSIYNAU LLAWN Y MODYLAU PERTHNASOL***

*(Dylid cysylltu â’r Swyddfa Partneriaethau Cydweithredol yn PCYDDS os oes angen cyngor)*

# POLISÏAU

Mae Polisi Presenoldeb a Pholisïau eraill Enw’r Sefydliad Partner ar gael gan eich Arweinydd Cwrs/Rheolwr Rhaglen.

**Myfyrwyr Rhyngwladol sydd â Fisa Myfyrwyr**

Yn ychwanegol â gofynion presenoldeb cyffredinol Enw’r Sefydliad Partner, rhaid i fyfyrwyr rhyngwladol gydymffurfio â pholisïau presenoldeb ar gyfer y fath fyfyrwyr. Ceir rhagor o fanylion gan eich Arweinydd Cwrs/Rheolwr Rhaglen.

# 

# YNGLŶN AG UNIONDEB ACADEMAIDD

Uniondeb academaidd yw bod yn onest yn y gwaith a wnewch chi yn eich astudiaethau. Mae onestrwydd ar sawl ffurf; er enghraifft:

* Ysgrifennu eich atebion eich hun mewn arholiadau nas gwelir o flaen llaw heb ymgynghori ag eraill neu ddefnyddio deunyddiau ar-lein neu wedi’u hargraffu;
* Cydnabod gwaith a syniadau pobl eraill yn ffurfiol, p’un a ydynt yn eiddo ffrind, darlithydd, erthygl neu lyfr rydych wedi’i ddarllen, neu’n dudalen ar y rhyngrwyd;
* Sicrhau eich bod yn cael caniatâd moesegol ar gyfer eich ymchwil lle bo rhaid;
* A llawer o gamau eraill y cymerwch yn ystod eich astudiaethau.

Os torrir Uniondeb Academaidd, gelwir hynny’n Camymddwyn Academaidd.

Diffiniad Camymddwyn Academaidd yn ôl y Brifysgol yw ‘– 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.’ Cyflawni arfer annheg mewn asesiad yw un o’r troseddau mwyaf difrifol yn y byd academaidd, a gall ei ganlyniadau fod yn ddifrifol. Mae’n tanseilio integredd ysgolheictod, ymchwil a’r broses arholi ac asesu.

Mae’n bwysig iawn deall nad yw’n amddiffyniad honni bod camymddwyn academaidd wedi digwydd yn anfwriadol, yn ddamweiniol, oherwydd amgylchiadau esgusodol neu nam hirdymor (pa un ai yw’r Brifysgol wedi cydnabod yr amgylchiadau hyn neu’r nam hirdymor ai peidio).

Ceir y fframwaith rheoleiddiol llawn, gan gynnwys dirwyon, ar Gamymddwyn Academaidd ym Mholisi Camymddwyn Academaidd PCYDDS a geir yma:

<https://www.uwtsd.ac.uk/cy/llawlyfr-ansawdd-academaidd>

Ceir sawl math o Gamymddwyn Academaidd. Dyma rai enghreifftiau a sut i’w hosgoi:

**Llên-ladrad** yw cyflwyno gwaith neu syniadau rhywun arall fel eich gwaith eich hun. Gall llên-ladrad gynnwys cymalau, brawddegau, syniadau, safbwyntiau, data, tablau, lluniau neu’n wir unrhyw beth mae rhywun arall wedi’i greu ac a gyflwynir fel eich gwaith eich hun.

Sut i osgoi llên-ladrad:

1. Peidio byth â chopïo/gludo o unrhyw ffynhonnell, oni bai eich bod wedi nodi’n glir eich bod yn gwneud hynny.
2. Darparu cyfeiriadau bob tro i’r ffynonellau gwybodaeth a ddefnyddiwyd gennych.

Yn ei hanfod, cyfeirnodi yw cydnabod y ffynonellau gwybodaeth a syniadau a ddefnyddiwyd gennych.

Mae’r Brifysgol yn cydnabod pedair arddull cyfeirnodi: APA, Harvard, IEEE a MHRA ac yn darparu llawlyfr ar gyfer pob un o’r arddulliau hyn. Yn achos eich rhaglen astudio, dylech ddefnyddio X.

Ceir yr holl Lawlyfrau Cyfeirnodi yma:

<https://www.uwtsd.ac.uk/cy/library/partnership-students-and-external-borrowers>

Os nad ydych yn sicr pa lawlyfr sydd ar gyfer eich pwnc, holwch eich Rheolwr Rhaglen neu Diwtor Academaidd.

**Hunan lên-ladrad** yw pan fyddwch yn ailddefnyddio deunydd rydych wedi’i greu eich hun.

Sut i osgoi hunan lên-ladrad:

1. Peidiwch fyth â chymryd paragraff (neu frawddeg neu graff neu ddelwedd, ayb) o ddarn o waith blaenorol a’i gyflwyno’n rhan o ddarn o waith newydd.

Cofiwch fod hunan lên-ladrad cynddrwg â llên-ladrad ac mae’r un dirwyon ynghlwm ag ef.

Mae **Awduraeth ffug** yn gategori camymddwyn eang, sy’n cynnwys prynu traethawd oddi ar felin draethodau i ddefnyddio meddalwedd aralleirio.

Sut i osgoi awduraeth ffug:

1. Peidiwch fyth â gofyn i neb arall greu eich gwaith, boed hynny’n ffrind, yn berthynas neu’n rhywun y byddwch yn ei dalu.
2. Peidiwch fyth â chyflwyno gwaith rydych wedi’i brynu neu ofyn amdano.
3. Peidiwch â defnyddio cronfeydd deunyddiau, lle bydd myfyrwyr yn stori traethodau a nodiadau, heb gyfeirnodi’n llawn.
4. Peidiwch â defnyddio meddalwedd aralleirio neu Gynyrchyddion Deallusrwydd Artiffisial, oni bai bod y tiwtor modwl wedi rhoi caniatâd i chi wneud hynny.

Yn ei hanfod, mae’n rhaid i’r gwaith y gwnewch chi ei gyflwyno ar gyfer unrhyw ran o’ch gradd **fod yn eiddo i chi.**

**Cyd-dwyllo** yw pan fydd dau fyfyriwr neu fwy’n cyflwyno gwaith sy’n debyg iawn ac mae tystiolaeth yn awgrymu eu bod wedi gweithio gyda’i gilydd neu fod un wedi defnyddio gwaith y llall. Dim nod pan fo’r aseiniad i fod i gael ei gwblhau gan bob myfyriwr yn unigol y bydd cyd-dwyllo’n berthnasol. Nid yw gwaith grŵp a gyflwynir fel grŵp yn agored i gyhuddiadau o gyd-dwyllo.

Sut i osgoi cyd-dwyllo:

1. Cadwch eich defnyddiau, fel nodiadau a wnewch wrth ddarllen, drafftiau traethodau, ayb yn breifat.
2. Peidiwch â’u rhannu gydag eraill, p’un a ydynt yn yr un dosbarth neu mewn dosbarth arall.
3. Peidiwch â’u cyhoeddi ar-lein.
4. Peidiwch â’u gadael ar gyfrifiaduron a rennir heb amddiffyniad cyfrinair.

Nid oes problem i chi drafod eich gwaith, eich darganfyddiadau a gwybodaeth gyda myfyrwyr eraill. I’r gwrthwyneb, yn aml, gofynnir i chi weithio gydag eraill yn anffurfiol boed hynny yn y dosbarth neu du allan iddo. Mae dysgu gan eraill ac addysgu eraill yn llwybr hanfodol i ddysgu dyfnach.

Mae **twyllo mewn arholiadau** (neu asesiad ffurfiol arall), yn cynnwys bod â deunydd neu dechnoleg heb ganiatâd yn ystod arholiad, a cheisio cael mynediad at ddeunyddiau asesu nas gwelir ymlaen llaw cyn arholiad.

Wrth gofrestru’n fyfyriwr ym Mhrifysgol Cymru Y Drindod Dewi Sant rydych wedi caniatáu i’ch gwaith gael ei graffu’n electronig ac o ran camymddwyn academaidd. Fel arfer, bydd eich gwaith yn cael ei gyflwyno’n electronig trwy Moodle.

Yn achos cyflwyniadau y tu allan i blatfform Moodle, mae’r un mor bwysig eich bod yn cyfeirnodi eich ffynonellau’n gywir. Mewn rhai achosion bydd disgwyl i chi gyflwyno copïau caled ac electronig, y gellir eu gwirio yn erbyn cronfa ddata Gwasanaeth Canfod Llên-ladrad Addysg Uwch y DU. Yn achos cyflwyniadau mewn llawysgrifen, portffolios a llyfrau proses, holwch eich tiwtor modwl os ydych yn amau eich bod wedi torri’r rheoliadau. Maen nhw yma i’ch cynorthwyo chi; sicrhewch eich bod yn manteisio ar eu harbenigedd.

# Y LLYFRGELL AC ADNODDAU DYSGU

Mae’r brif ddarpariaeth gan wasanaethau llyfrgell Enw’r Sefydliad Partner; mae manylion pellach ar gael gan Enw’r adran berthnasol neu ddolen. Yn ogystal, mae’n bosibl y bydd modd i fyfyrwyr gyrchu rhai o adnoddau electronig y Brifysgol, ble mae trwyddedu yn caniatáu. I gael rhagor o fanylion ewch i dudalen gwe’r Llyfrgell ac Adnoddau Dysgu ar gyfer myfyrwyr partner, sef:

<https://www.uwtsd.ac.uk/cy/library/partnership-students-and-external-borrowers>

# GWASANAETHAU MYFYRWYR

Mae’r brif ffynhonnell o gymorth myfyrwyr gan adran gwasanaethau myfyrwyr / cymorth i ddysgwyr Enw’r Sefydliad Partner. I gael rhagor o fanylion, cysylltwch ag adran gwasanaethau myfyrwyr / cymorth i ddysgwyr Enw’r Sefydliad Partner.

# CWYNION

Os ydych yn anfodlon gydag agwedd o’ch profiad fel myfyriwr ar raglen PCYDDS, mae gennych hawl i wneud cwyn am unrhyw bryder penodol yn ymwneud â darpariaeth eich Rhaglen Astudio neu wasanaeth academaidd perthynol. Yn y lle cyntaf, anogir myfyrwyr i ddatrys y mater gyda’r unigolyn neu unigolion perthnasol. Os ydych yn dymuno gwneud cwyn ffurfiol, dylid dilyn gweithdrefnau cwynion y sefydliad partner yn y lle cyntaf. Mae’r broses gwyno ar gael drwy’r ddolen i broses gwyno’r sefydliad partner. Os byddwch yn dal yn anfodlon, wedyn mae gennych yr hawl i gyflwyno cwyn ffurfiol i’r Brifysgol drwy ddilyn y camau a ddisgrifir ym Mhennod 12 y *Llawlyfr Ansawdd Academaidd* a’r *Polisi Cwynion Myfyrwyr* cysylltiedig.

<https://www.uwtsd.ac.uk/cy/llawlyfr-ansawdd-academaidd>

# UNDEB Y MYFYRWYR

Mae Undeb y Myfyrwyr yn cael ei gydnabod fel llais y myfyrwyr o fewn y Brifysgol. Mae hefyd yn cynnig cefnogaeth i fyfyrwyr o sefydliadau partner cydweithredol pan mae eu hachosion yn cael eu hystyried yn ganolog fel yr amlinellir yn y polisïau perthnasol, megis Apeliadau Academaidd a Chamymddwyn Academaidd, <https://www.uwtsdunion.co.uk/cy/>.