** Logo’r Partner**

**LLAWLYFR RHAGLEN ASTUDIO**

**TEITL Y RHAGLEN e.e. MA PLENTYNDOD CYNNAR**

**LEFEL 7**

**ENW’R SEFYDLIAD PARTNER**

**2024-2025**

**CYNNWYS**

**Rhif Tud**

[CYFLWYNIAD 1](#_Toc170990348)

[ADBORTH AC YMGYSYLLTU Â MYFYRWYR 1](#_Toc170990349)

[NEGES O GROESO 1](#_Toc170990350)

[Y GWASANAETH DATGELU A GWAHARDD (DBS) – MANYLACH 1](#_Toc170990351)

[AELODAU CYFREDOL O STAFF 2](#_Toc170990352)

[ARHOLWYR ALLANOL 3](#_Toc170990353)

[BLWYDDYN ACADEMAIDD 4](#_Toc170990354)

[GEIRFA FODWLAR 5](#_Toc170990355)

[ASESU 5](#_Toc170990356)

[Amgylchiadau Esgusodol 6](#_Toc170990357)

[Anghenion Ychwanegol o ran asesu 6](#_Toc170990358)

[Apeliadau Academaidd 6](#_Toc170990359)

[Rheoliadau Asesu 6](#_Toc170990360)

[Cyfrifoldebau myfyrwyr mewn perthynas â’r broses asesu 6](#_Toc170990361)

[AMGYLCHEDD DYSGU RHITHWIR (ADRh) 7](#_Toc170990362)

[RHAGLEN ASTUDIO – NODWCH Y TEITL e.e. MA Plentyndod Cynnar 8](#_Toc170990363)

[ASESU RHAN I 9](#_Toc170990364)

[DYDDIADAU TERFYN GWAITH CWRS 9](#_Toc170990365)

[PARATOI AC ASESU TRAETHAWD HIR/PORTFFOLIO 10](#_Toc170990366)

[TRAETHAWD HIR 10](#_Toc170990367)

[Cadwrfa Traethodau Hir Meistr 10](#_Toc170990368)

[Cymhwystra 10](#_Toc170990369)

[Cysylltiadau 11](#_Toc170990370)

[POLISÏAU 13](#_Toc170990371)

[YNGLŶN AG UNIONDEB ACADEMAIDD 14](#_Toc170990372)

[Y LLYFRGELL AC ADNODDAU DYSGU 16](#_Toc170990373)

[GWASANAETHAU MYFYRWYR 16](#_Toc170990374)

[CWYNION 16](#_Toc170990375)

[UNDEB Y MYFYRWYR 16](#_Toc170990376)

# 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 7 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(au) 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 ac yn cytuno iddo. Bob blwyddyn academaidd, bydd angen i chi gofrestru fel myfyriwr **a** bydd angen i chi gofrestru ar y modylau y byddwch yn eu hastudio yn ystod y flwyddyn academaidd. Os na fyddwch yn rhoi gwybod i Enw’r Sefydliad Partner am newidiadau i’ch manylion personol, bydd hynny’n debygol o achosi rhai os nad y cwbl o’r problemau canlynol:

* methu rhoi gwybod ichi am faterion yn gyffredinol;
* methu benthyg deunyddiau Llyfrgell ac Adnoddau Dysgu;
* methu defnyddio gwasanaethau Technoleg Gwybodaeth;
* methu cysylltu â chi mewn argyfwng;
* oedi wrth symud ymlaen o Ran I i Ran II lle bo’n berthnasol;
* 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

**Rhaglen Astudio (cwrs)**

Rhaglen Astudio neu gwrs yw’r casgliad o fodylau mae myfyriwr yn eu hastudio sy’n arwain at ddyfarniad arbennig.

**Modwl**

Uned o weithgaredd dysgu sy’n gydlynol yn academaidd, ag iddi amcanion/deilliannau dysgu, cynnwys a chynllun asesu.

**Statws Credyd Modwl**

Mae gan bob modwl statws credyd. Credyd yw’r dyfarniad a roddir i ddysgwr mewn cydnabyddiaeth o’r ffaith fod deilliannau dysgu penodedig ar lefel benodol wedi’u cyflawni a bod hynny wedi’i wirio.

**Lefel Astudio**

Mae pob modwl ar lefel arbennig sy’n diffinio safon ei gynnwys academaidd. Disgrifir astudiaeth ar lefel Meistr fel Lefel 7 o fewn y Fframwaith Cymwysterau Cenedlaethol. 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>

Dylai myfyrwyr nodi bod disgwyliadau a gofynion gwaith ar Lefel 7 yn uwch na’r hyn a geir ar Lefelau israddedig 4-6, ac fe adlewyrchir hyn o fewn yr asesu ac o ran marcio asesiadau’r modylau.

# 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. MA Plentyndod Cynnar

**Amcanion a Deilliannau Dysgu’r Rhaglen**

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

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

*Tabl o godau, teitlau a gwerth credyd y modylau pasio pob elfen, craidd, gorfodol a dewisol (nid oes angen rhestru’r semester, oni bai eich bod yn dymuno gwneud hynny). Fel arall, gallwch gopïo a gludo’r grid Diet Modwl yn hytrach na’r tabl.*

***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.*

Mae’r tabl isod yn dangos cyfansoddiad cyfredol y rhaglen ***(darperir tabl enghreifftiol – yn ogystal, dylid cynnwys unrhyw fodylau pasio pob elfen)*:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cod** | **Teitl** | **Credydau** |
| **RHAN I** |
| **Modylau Gorfodol** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Modylau Dewisol (dewiswch un)** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **RHAN II**  |
| **Modwl Gorfodol** |
|  | Teitl…. (h.y. Traethawd Hir) |  |

Bydd y modylau a ddarperir bob blwyddyn academaidd yn dibynnu ar sawl ffactor, gan gynnwys nifer y myfyrwyr sy’n dewis astudio’r modwl hwnnw. Ni chynigir pob opsiwn ar eich Rhaglen Astudio bob blwyddyn o reidrwydd.

**Cynigir y modylau canlynol yn 2024/25 *(darperir tabl enghreifftiol):***

|  |
| --- |
| **RHAN I** |
| **Modwl Gorfodol**  |
|  |  | 30 credyd |
| **Modwl Dewisol**  |
|  |  | 30 credyd |
| **RHAN II**  |
| **Modwl Gorfodol** |
|  | Teitl…. (h.y. Traethawd Hir) | 60 credyd |

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’r Ysgol wneud newidiadau i’r manylion hyn yn ystod y flwyddyn, fe’ch hysbysir yn ysgrifenedig.

ADRAN AR GYFER MYFYRWYR MEISTR (dylid dileu’r pennawd hwn)

Dylid dileu’r adrannau Rhan I, Rhan II a’r Traethawd Hir fel sy’n briodol

# ASESU RHAN I

Asesir pob modwl yn annibynnol mewn ffyrdd a fydd yn adlewyrchu amcanion a deilliannau dysgu’r modwl a’r rhaglen astudio fel cyfanwaith a’r strategaethau dysgu ac addysgu a ddefnyddir o fewn y modwl.

Rhoddir manylion yr aseiniadau, canllawiau ar amcanion yr asesiad a’r meini prawf a ddefnyddir wrth farcio ar ddechrau pob modwl.

Ceir gwybodaeth lawn am ddosbarthiadau canlyniadau a rheoliadau dilyniant ym Mhennod 6 y *Llawlyfr Ansawdd Academaidd*.

Fel arfer bydd yr holl waith yn cael ei farcio o fewn y cyfnod a gytunwyd gan y Brifysgol sef 20 diwrnod gwaith clir yn ystod y tymor i ddychwelyd gwaith cwrs a asesir. Bydd y cydlynydd modwl yn cysylltu â chi os na fydd hyn yn bosibl.

# DYDDIADAU TERFYN GWAITH CWRS

Mae dyddiadau terfyn gwaith cwrs fel a ganlyn ar gyfer modylau a ddilynir o fewn yr Athrofa X:

XX ar gyfer modylau a ddilynir yn ystod y semester cyntaf;

XX ar gyfer modylau a ddilynir yn ystod yr ail semester;

Os dilynir 40 credyd yn ystod semester 2, gellir cyflwyno’r gwaith cwrs a asesir ar gyfer un o’r modylau 20 credyd ar xx. Mae angen i’r Rheolwr Rhaglen roi caniatâd am hyn.

Sylwer ar gyfer modylau â nifer o ddyddiadau terfyn asesiadau a / neu arholiadau, rhoddir dyddiadau terfyn gwaith cwrs a gwybodaeth lawn am arholiadau yn y llyfryn gwybodaeth am fodwl a roddir i fyfyrwyr ar ddechrau’r modwl.

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.

# PARATOI AC ASESU TRAETHAWD HIR/PORTFFOLIO

Bydd yn ofynnol i bob ymgeisydd a dderbynnir i Ran II gyflwyno traethawd hir/portffolio heb fod yn fwy na 15,000 o eiriau neu’r hyn sy’n cyfateb i hynny. Nid yw nifer y geiriau’n cynnwys atodiadau (os oes rhai), troednodiadau angenrheidiol, y datganiadau a gosodiadau ffurfiol na’r llyfryddiaeth a’r mynegai. Gall yr atodiadau fod yn fan i osod data crai. Dylid nodi nad oes rheidrwydd ar arholwyr i ddarllen yr atodiadau wrth arholi darn o waith.

Os ydy’n amlwg bod darn o waith yn fwy na nifer y geiriau a ganiateir, dylai’r myfyriwr drafod camau golygu gyda’r goruchwylwyr cyn ei gyflwyno.

Y cod ar gyfer y modwl traethawd hir/portffolio yw:

*XXXXXXXXXXXXXXXXXX*

# TRAETHAWD HIR

Disgwylir y bydd myfyrwyr sy’n cyrraedd yr elfen traethawd hir o fewn Rhaglen Astudio Meistr wedi caffael ac ymarfer sgiliau ymchwil perthnasol i’r modylau a astudir. Neilltuir goruchwyliwr ar gyfer y myfyrwyr a fydd yn eu cynghori ar faterion yn codi ar amrywiol adegau o’r prosiect ymchwil.

Rhaid cyflwyno traethodau hir yn unol â gofynion y Brifysgol.

Sylwer ei bod yn rhaid i chi gyflwyno eich traethawd hir o leiaf 3 mis cyn eich dyddiad graddio arfaethedig e.e. os hoffech raddio ym mis Gorffennaf, dylech gyflwyno’ch traethawd hir ddim hwyrach na 1 Ebrill er mwyn sicrhau bod yr holl waith marcio a gweithdrefnau arholi’n cael eu cwblhau mewn da bryd. Fel arfer bydd traethodau hir Meistr yn cael eu marcio o fewn y cyfnod amser a gytunwyd gan y Brifysgol sef 30 diwrnod gwaith clir.

Ceir manylion cyfrifoldebau’r myfyriwr a’r hawl i gymorth gyda thraethawd hir yn y Polisi Goruchwylio ar gyfer Myfyrwyr Meistr a Addysgir (Atodiad GA30).

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

**Natur a gofynion goruchwyliaeth diwtorial y Rhaglen Astudio**

*XXXXXXXXXXXXXXXXXX*

**Dyddiad cyflwyno ar gyfer y traethawd hir**

*XXXXXXXXXXXXXXXXXX*

# Cadwrfa Traethodau Hir Meistr

## Cymhwystra

Mae traethodau hir Meistr y dyfernir rhagoriaeth iddynt, neu sydd yn llwyddo fel arall, a ysgrifennwyd yn y Gymraeg neu yn y disgyblaethau academaidd Cymraeg, Astudiaethau Celtaidd neu hanes Cymru, yn cael eu harchifo yng nghadwrfa’r Brifysgol.

Nid yw traethodau Meistr nad ydynt yn bodloni’r meini prawf uchod, a thraethodau hir israddedig, yn cael eu cadw gan y Llyfrgell ac Adnoddau Dysgu. Mae traethodau gradd ymchwil y tu allan i gwmpas y ddogfen hon ac ymdrinnir â’r rhain gan [broses gyflwyno traethodau ymchwil electronig](https://intranet.uwtsd.ac.uk/cy/adrannau/llyfrgell-ac-adnoddau-dysgu/mynediad-agored-ac-ymchwil/traethodau-ymchwil-thraethodau-hir).

Nid yw’r Llyfrgell ac Adnoddau Dysgu’n derbyn copïau printiedig o draethodau hir a thraethodau ymchwil bellach. Bydd traethodau hir a thraethodau ymchwil printiedig hanesyddol a dderbyniwyd cyn gweithredu’r polisi cyfredol yn parhau i gael eu cadw yng nghasgliadau’r LlAD.

Bydd traethodau hir Meistr a dderbynnir i’w harchifo yn y gadwrfa’n cael eu cywain yn electronig gan Lyfrgell Genedlaethol Cymru ar gyfer [Casgliad Traethodau Cymru](https://www.llyfrgell.cymru/darganfod/adnoddaur-llyfrgell/casgliad-traethodau-cymru). Yn wahanol i draethodau gradd ymchwil, nid yw traethodau hir Meistr y Drindod Dewi Sant yn cael eu harchifo gan wasanaeth EThOS neu ProQuest y Llyfrgell Brydeinig.

## Cysylltiadau

Mae gwybodaeth i fyfyrwyr a staff ar gael ar dudalennau gwe Mynediad Agored y LlAD:

<https://www.uwtsd.ac.uk/cy/llyfrgell/hygyrchedd-ac-adnoddau-llyfrgell>

***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 chi 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/>.