

PRIFYSGOL ABERTAWE

***Côd Ymarfer ar gyfer
ymdrin ag achosion o
Gamymddygiad Academaidd
2018/19***

CYNNWYS

Rhagarweiniad/Cefndir	3
1. Diffiniadau	4
1.1 Uniondeb Academaidd	4
1.2 Camymddygiad Academaidd	5
2. Atal a Chanfod	7
2.1 Atal	7
2.2. Canfod	8
3. Swyddog Uniondeb Academaidd y Coleg/Ysgol	9
3.1 Rôl a Chyfrifoldeb	9
3.2 Gwrthdaro buddiannau	11
3.3 Ymdrin â Honiadau	11
3.4 Gwirio tramgwyddau blaenorol	11
3.5 Y Coleg, myfyrwyr Prifysgol Abertawe	12
3.6 Tystiolaeth	12
3.7 Ymdrin ag achosion "Cyntaf ar yr un pryd"	12
3.8 Tystiolaeth	12
3.9 Cyfeirnod Gwael neu Gamymddygiad Academaidd?	13
3.10 Achosion o Gydgyllwynio	16
3.11 Ymdrin ag achosion o gomisiynu drwgdybedig	16
3.12 Achosion sy'n cynnwys cyfweiliadau	17
3.14 Cefnogaeth ar gyfer Swyddogion Uniondeb Academaidd	20
4. Achosion ar Lefel y Brifysgol	21
4.1 Pwyllgor Ymchwilio'r Brifysgol:	21
4.2 Ar ôl dyfarnu'r cymhwyster	22
5. Cosbau	26
5.1 Camymddygiad Academaidd dan Amodau Arholiad	27
Tabl 1: Cosbau o dan Amodau Arholiad	28
5.2 Camymddygiad academaidd nad yw mewn arholiad	29
Tabl 2: Cosbau am dramgwydd dan amodau nad yw'n arholiad	30
5.3 Camymddygiad Academaidd mewn Graddau Ymchwil neu Ddysgu Annibynnol dan Gyfarwyddyd ar Raglenni Meistr a Addysgir	30
Tabl 3: Cosbau ar gyfer Graddau Ymchwil neu Ddysgu Annibynnol dan Gyfarwyddyd ar raglenni Meistr a Addysgir	31
6. Adolygiadau a Swyddfa'r Dyfarnwr Annibynnol	32
6.1 Adolygiad o Benderfyniad	32
6.2 Swyddfa'r Dyfarnwr Annibynnol	32
ATODIAD UN – FFURFLEN CYFLWYNO GWAITH CWRS.....	33
ATODIAD DAU – LLYTHYR UN.....	34
ATODIAD TRI – LLYTHYR COSB	36
ATODIAD PEDWAR – LLYTHYR HONIAD HEB EI BROFI.....	38
ATODIAD PUMP – CYFEIRIO	39
ATODIAD CHWECH – LLYTHYR ARHOLIAD LLAFAR UNIONDEB ACADEMAIDD.....	40
ATODIAD SAITH - ADRODDIAD ACHOS	42
ATODIAD WYTH - FFURFLEN GYFEIRIO.....	46
ATODIAD NAW – FFURFLEN ADOLYGIAD TERFYNOL.....	47
ATODIAD DEG – CWESTIYNAU CYFFREDIN SWYDDOGION UNIONDEB ACADEMAIDD	50
ATODIAD UN AR DDEG – CYFEIRIAD O GAMYMDYGIAD ACADEMAIDD A AMHEUIR I SUA Y COLEG.....	54

Rhagarweiniad/Cefndir

Nod y Côt Ymarfer hwn yw cynorthwyo aelodau staff i ymdrin â materion sy'n ymwneud â chamymddygiad academiaidd. Mae'r Brifysgol yn cefnogi ac yn annog y safonau uchaf o ran gonestrwydd ac uniondeb deallusol. Mae'r Brifysgol yn ymdrechu i hyrwyddo arfer da mewn ymchwil a dysgu myfyrwyr. Mae'r ddogfen hon yn rhoi pwyslais sylweddol ar fesurau ataliol, yn y Colegau/Ysgolion ac yn y Brifysgol gyfan. Mae hefyd yn cynnig canllaw i'r Colegau/Ysgolion i ganfod a phrosesu achosion o gamymddygiad academiaidd.

Darperir system deg, dryloyw ac effeithlon i fyfyrwyr yr amheuir eu bod yn euog o gamymddygiad academiaidd. Bydd gan fyfyrwyr:

- fynediad i'r gweithdrefnau Camymddygiad Academiaidd yn y Canllaw Academiaidd ar-lein
www.swansea.ac.uk/cy/gwasanaethau-academaidd/canllaw-academaidd/asesu-a-chynnydd/gweithdrefn-arfer-annheg
- mynediad i'r gweithdrefnau Camymddygiad Academiaidd yn y Canllaw Academiaidd ar-lein;
- cyfle i ymateb i honiad;
- mynediad i gymorth a chyngor gan Ganolfan Gyngor Undeb y Myfyrwyr;
- yr hawl i ofyn am adolygiad o'r penderfyniad terfynol.

Gwasanaethau Academiaidd Myfyrwyr, o fewn y Gwasanaethau Academiaidd, sy'n gyfrifol am weinyddiaeth gyffredinol achosion o gamymddygiad academiaidd, gan gynnwys cynnal a chadw'r rheoliadau, trefnu Pwyllgorau Ymchwilio'r Brifysgol, cadw cofnodion a phrosesu adolygiadau terfynol.

Mae'r Brifysgol hefyd wedi penodi Cyfarwyddwr Uniondeb Academiaidd a Dirprwy Gyfarwyddwr Uniondeb Academiaidd sy'n gyfrifol am oruchwyllo uniondeb arholiadau'r Brifysgol, penderfynu ar achosion *prima facie* o gamymddygiad academiaidd a gweithio'n agos gyda'r Gwasanaethau Academiaidd ar bob mater sy'n ymwneud ag uniondeb academiaidd a chamymddygiad academiaidd. Mae hyn yn cynnwys:

- asesu achosion *prima facie* o gamymddygiad academiaidd i benderfynu a ddylid ymdrin â nhw ar lefel y Coleg/Ysgol neu'r Brifysgol;
- cyflwyno achosion mewn Pwyllgorau Ymholiad;
- datblygu strategaethau ar gyfer atal camymddygiad academiaidd;
- sicrhau bod y Colegau/Ysgolion yn cydymffurfio â'r rheoliadau a'r gweithdrefnau perthnasol;
- datblygu strategaethau ymchwil a gwerthuso ym maes atal, canfod a phrosesu camymddygiad academiaidd.

Diweddaru'r Rheoliadau – 2018/19

Mae'r newidiadau canlynol i'r rheoliadau wedi cael eu cymeradwyo ar gyfer sesiwn 2018/19:

- Cyflwyno Polisi'r Brifysgol ar Brawf-ddarllen: http://qualityservices.swansea.ac.uk/?page_id=995
- Arweiniad pellach ar broses gyfweled yr Ysgol/Coleg (3.12)
- Arweiniad pellach ar Arholiadau Llafar Uniondeb Academaidd (3.13)
- Datganiad sy'n cadarnhau y bydd y Brifysgol yn ceisio gwrandao ar yr holl achosion o fewn 60 niwrnod o wneud yr honiad
- Datganiadau ychwanegol ynghylch myfyrwyr sy'n adrodd am amgylchiadau esgusodol
- Datganiadau ar opsiwn myfyrwyr i ofyn am gyfarfod(ydd) drwy fideo-gynadledda/Skype

1. Diffiniadau

1.1 Uniondeb Academaidd

Seilir cywirdeb academaidd ar egwyddorion sy'n cynnwys gonestrwydd, ymddiriedaeth, diwydrwydd, tegwch a pharch, ac mae'n ymwneud â chynnal cywirdeb o ran gwaith a chymhwyster y myfyrwr. Mae uniondeb academaidd wedi'i seilio ar yr ethos bod y modd yr ydych chi'n dysgu'r un mor bwysig â'r hyn a ddysgir.

Mae uniondeb academaidd wedi'i seilio ar nifer o egwyddorion craidd. I fyfyrwyr, mae hyn yn golygu:

- Derbyn cyfrifoldeb am eu gwaith a'u hastudiaethau eu hunain;
- Parchu barn pobl eraill, hyd yn oed wrth anghytuno â nhw;
- Parchu hawliau pobl eraill i weithio ac astudio o fewn y 'gymuned ddysgu';
- Cydnabod gwaith pobl eraill, lle mae wedi cyfrannu i'w hastudiaethau, eu hymchwil, neu eu cyhoeddiadau eu hunain;
- Sicrhau bod cyfraniad yr unigolyn i waith grŵp yn cael ei gydnabod yn onest;
- Cefnogi eraill i ymddwyn ag uniondeb academaidd;
- Glynu wrth y gofynion moesegol a, lle bo'n berthnasol, y safonau proffesiynol, sy'n berthnasol i'r ddisgyblaeth;
- Osgoi gweithredu mewn modd fyddai'n ennill mantais annheg;
- Sicrhau bod canlyniadau ymchwil neu ddata arbrolfol yn cael eu cynrychioli mewn modd gonest;
- Cydymffurfio â'r gofynion asesu.

Uniondeb academaidd yw'r egwyddor arweiniol ar gyfer yr holl asesiadau myfyrwyr; boed mewn arholiadau, cyflwyniadau llafar, neu o ran aseiniad, traethawd hir neu draethawd ymchwil i'w asesu. -

Mae camymddygiad academaidd yn cynnwys: llên-ladrad; cydgynllwynio; tramgwyddo yn erbyn y rheoliadau arholi; ffugio data; ffugio bod yn rhywun arall, a chomisiynu gwaith i'w asesu.

1.2 Camymddygiad Academaidd

Mae'r Brifysgol yn diffinio camymddygiad academaidd fel a ganlyn:

"Camymddygiad Academaidd yw cyflawni unrhyw weithred sy'n golygu y gallai unigolyn gael mantais nas caniateir iddo ef/iddi hi ei hun neu i unigolyn arall."

Bydd hyn yn berthnasol ni waeth a yw ymgeisydd yn gweithredu ar ei ben ei hun neu gydag un neu fwy o unigolion eraill. Tybir bod gweithred neu weithredoedd o fewn y diffiniad hwn boed yn ystod, neu mewn perthynas ag, arholiad ffurfiol, darn o waith cwrs neu unrhyw fath arall o asesiad a gynhelir wrth ddilyn cymhwyster academaidd neu broffesiynol ym Mhrifysgol Abertawe.

Enghreifftiau o gamymddwyn academaidd mewn sefyllfa nad yw'n arholiad

Camymddygiad academaidd yw:

- mynd ag unrhyw ddeunydd nas awdurdodwyd i'r ystafell arholi, megis llyfr, llawysgrif, data neu bapurau rhydd, gwybodaeth a geir trwy ddyfais electronig, neu unrhyw ffynhonnell arall o wybodaeth waharddedig;
- copïo oddi wrth, neu gyfathrebu â, unrhyw unigolyn arall yn yr ystafell arholi, ond pan awdurdodir y fath weithred gan oruchwyliwr;
- cyfathrebu'n electronig â rhywun arall yn ystod arholiad;
- bod â dyfais electronig yn eich meddiant, sy'n gallu cyfathrebu â dyfeisiadau eraill neu â phobl eraill yn ystod arholiad;
- ffugio bod yn ymgeisydd mewn arholiad, neu adael i rywun arall eich personadu;
- cyflwyno tystiolaeth am amgylchiadau arbennig i fwrdd arholi lle mae'r dystiolaeth yn anghywir neu wedi'i ffugio neu mewn unrhyw ffordd yn camarwain, neu'n gallu camarwain, y bwrdd arholi;
- cyflwyno papur arholiad fel pe bai'n eiddo i chi os bydd yn cynnwys deunydd a gynhyrchwyd trwy ddulliau gwaharddedig.

Enghreifftiau o gamymddwyn academaidd mewn sefyllfa nad yw'n arholiad:

Diffinnir **llên-ladrad** fel defnyddio gwaith rhywun arall, heb ei gydnabod, gan ei gyflwyno i'w asesu fel petai'n waith y myfyriwr; er enghraifft trwy gopïo neu aralleirio heb gydnabod y ffynhonnell. Llên-ladrad yw hwn, boed yn fwriadol neu'n anfwriadol.

Dyma rai enghreifftiau:

- Defnyddio dyfyniad o waith cyhoeddus neu anghyhoeddus unigolyn arall heb nodi'n glir ei fod yn ddyfyniad drwy ei roi mewn dyfynodau a'i gydnabod;

- Crynhoi syniadau, barn, ffigurau, meddalwedd neu ddiagramau person arall heb gyfeirio at y person hwnnw yn y testun ac at y ffynhonnell yn y llyfryddiaeth mewn modd priodol;
- Defnyddio deunydd wedi ei lawrlwytho o'r Rhyngwrdd heb ei gydnabod;
- Cyflwyno gwaith myfyriwr arall fel ei waith ei hun.

Nid yw'r rhestr enghreifftiau'n gynhwysfawr.

Diffinnir **cydgynllwynio** fel dau neu fwy o fyfyrwyr yn cydweithio heb ganiatâd ymlaen llaw er mwyn cael mantais annheg a chynhyrchu'r un gwaith, neu waith tebyg, gan gyflwyno'r gwaith hwn fel eu gwaith eu hunain fel unigolion.

Dyma rai enghreifftiau:

- Dau neu fwy o fyfyrwyr yn cydweithio i ddatblygu data neu ddeunydd arall heb ganiatâd ymlaen llaw. Wedyn, byddai'r gwaith yn cael ei gyflwyno i'w asesu heb gydnabod awdur neu awduron y gwaith.
- Rhannu data, deunydd neu waith cwrs â myfyriwr arall ac wedyn ei gyflwyno i'w asesu heb roi gwybod i'r awdur neu'r awduron, neu heb eu cydsyniad.

Comisiynu gwaith, sef talu am, neu drefnu, i rywun arall lunio darn o waith, p'un a yw hyn wedyn yn cael ei gyflwyno i'w asesu fel gwaith y myfyriwr ei hun ai peidio.

Dyma rai enghreifftiau:

- Comisiynu traethawd sydd i'w ysgrifennu gan unigolyn arall;
- Lawrlwytho deunydd o wefannau cyfnewid traethodau;
- Talu rhywun arall i gasglu, trin neu ddehongli data, lle mae hyn yn ofyniad fel rhan o astudiaethau'r myfyriwr.

Gall Comisiynu gwaith hefyd gynnwys cyflwyno'r gwaith a gomisiynwyd fel pe bai'n waith y myfyriwr ei hun ar gyfer asesiad.

Dyma rai enghreifftiau:

- Prynu deunydd o wefan neu o unigolyn arall ac yna cyflwyno'r gwaith hwnnw i'w asesu fel petai'n waith y myfyriwr;
- Talu i rywun arall ysgrifennu gwaith cwrs ac yna cyflwyno'r gwaith hwnnw i'w asesu fel petai'n waith y myfyriwr;
- Talu i rywun arall ysgrifennu gwaith cwrs drafft ac yna cyflwyno'r gwaith hwnnw i oruchwyliwr i graffu arno a rhoi adborth.

Nid yw'r rhestr yn gynhwysfawr.

Mae **ffugio** canlyniadau gwaith labordy, gwaith maes, neu unrhyw waith arall sy'n casglu a dadansoddi data yn gamymddwyn academiaidd hefyd.

Ni chydabyddir **hunan-lên-ladrad** yn rheoliadau Prifysgol Abertawe. Disgwylir i Golegau ac Ysgolion sicrhau nad yw dyluniad rhaglenni, modiwlau neu asesiadau'n

rhoi cyfle i fyfyrwyr gyflwyno'r un gwaith ddwywaith. Ar ben hynny, dylai Colegau ac Ysgolion hysbysu myfyrwyr na chânt gyflwyno gwaith, neu ran o waith, fwy nag unwaith. Dylid cynnwys datganiad i'r perwyl hwn ar y ffurflen cyflwyno gwaith cwrs. Os bydd myfyrwr wedi cyflawni hunan-lên-ladrad, bydd y Coleg neu'r Ysgol yn marcio'r gwaith yn unol â'r meini prawf arferol ar gyfer marcio.

2. Atal a Chanfod

2.1 Atal

Anogir staff academiaidd i fod yn rhagweithiol wrth atal camymddygiad academiaidd, ac anogir Colegau/Ysgolion i fabwysiadu gweithdrefnau ar gyfer atal camymddygiad academiaidd rhag lledaenu.

Mae'r canlynol yn enghreifftiau o arfer da y gallai Colegau eu mabwysiadu:

- Sesiwn gyflwyno ar ddechrau pob modiwl ar beryglon llên-ladrad, gan roi enghreifftiau o lôn-ladrad sy'n berthnasol i'r modiwl penodol;
- Rhoi gwybod i'r myfyrwyr am adnoddau gwe sy'n cynnig cyngor ar gyfeirnoddi ac atal camymddygiad academiaidd;
- Cyflwyno modiwlau sgiliau astudio sy'n cynghori myfyrwyr ar arferion cyfeirnoddi da, gan gynnwys cyfeiriadau at lôn-ladrad a chanlyniadau camymddygiad academiaidd;
- Colegau/Ysgolion yn defnyddio meddalwedd Turnitin a, lle bynnag y bo modd, esbonio defnydd a chynnwys adroddiadau i fyfyrwyr. Gall rhai Colegau/Ysgolion ganiatáu i fyfyrwyr ddefnyddio'r meddalwedd canfod hefyd mewn perthynas â gwaith ffurfiannol (yn unig) i asesu eu gallu i gydnabod ffynonellau'n gywir.
- Dylai Colegau/Ysgolion adolygu eu harferion asesu a sicrhau nad yw aseiniadau'n cael eu 'hailgylchu';
- Dylai Colegau/Ysgolion atgoffa myfyrwyr am ddiffiniad y Brifysgol o lôn-ladrad a goblygiadau cael eu barnu'n euog o gamymddygiad academiaidd;
- Dylai Colegau/Ysgolion roi canllawiau ysgrifenedig am gyfeirnoddi i fyfyrwyr;
- Dylai Colegau/Ysgolion gyhoeddi crynodebau o ganlyniad Pwyllgorau Ymchwiliad heb enwi myfyrwyr;
- Dylai Colegau/Ysgolion integreiddio tasgau asesu er mwyn atal myfyrwyr rhag prynu aseiniadau o'r we.
- Rhoi arweiniad clir i fyfyrwyr ar amgylchiadau pan fydd cydweithio neu waith grŵp yn dderbyniol a phryd disgwylir gwaith annibynnol.

Colegau/Ysgolion

Fel gofyniad lleiaf, dylai Colegau/Ysgolion gyhoeddi yn eu llawlyfrau:

- Cyngor ar gyfeirnoddi;
- Diffiniad y Brifysgol o uniondeb academiaidd, camymddygiad academiaidd, llên-ladrad ac enghreifftiau o gamymddygiad academiaidd.

Mae templed y Brifysgol ar gael i Golegau/Ysgolion.

Dylai Swyddogion Uniondeb Academaidd Colegau/Ysgolion hyrwyddo uniondeb academaidd ar lefel Coleg/Ysgol hefyd. Tybir ei fod yn arfer da sicrhau bod gwybodaeth am uniondeb academaidd a chamymddygiad academaidd yn cael ei chynnwys mewn unrhyw sesiwn gyflwyno i'r Coleg/Ysgol a, lle bynnag y bo'n ymarferol, ym mhob rhaglen/modiwl.

Dylai Colegau/Ysgolion ddefnyddio ffurflen cyflwyno gwaith cwrs a fyddai'n cynnwys datganiad wedi'i lofnodi gan y myfyriwr i'r perwyl mai gwaith y myfyriwr ei hun yw'r gwaith a gyflwynir, a'i fod yn ymwybodol o ddiffiniad y Brifysgol o lèn-ladrad a chanlyniadau cyflawni llèn-ladrad. Mae templed wedi'i atodi yn Atodiad 1. Mae'n **rhaid** defnyddio hwn fel sail i unrhyw ddogfen Coleg/Ysgol a rhaid cynnwys geiriad safonol y Brifysgol yn y datganiad am awduriaeth, er y gall Colegau/Ysgolion ychwanegu gwybodaeth arall fel y bo'n briodol.

Y Brifysgol

Dylai'r Brifysgol gynorthwyo Colegau/Ysgolion i atal camymddygiad academaidd drwy:

- Gynnwys adran am uniondeb academaidd a chamymddygiad academaidd yn y templed ar gyfer llawlyfrau Ysgolion/Colegau;
- Cynnwys adran am uniondeb academaidd a chamymddygiad academaidd yn Llawlyfr Academaidd y Brifysgol;
- Cynnwys gwybodaeth am uniondeb academaidd a chamymddygiad academaidd yn nigwyddiadau sefydlu perthnasol y Brifysgol;
- Cyhoeddi canlyniadau gwrandawiaidau camymddygiad academaidd, heb enwi myfyrwyr, o bosib drwy Waterfront neu gylchlythyr y Brifysgol;
- Darparu amrywiaeth o gyrsiau ar-lein â'r nod o gefnogi myfyrwyr yn eu hastudiaethau, gan gynnwys cwrs ar uniondeb academaidd, 'Sgiliau Academaidd at Ddibenion Dysgu, Sgiliau Bywyd', ar gael ar gyfrifon Blackboard y myfyrwyr;
- Cyfeirio myfyrwyr at lyfrgellwyr pwnc y Brifysgol am gymorth ac arweiniad wrth gyfeirnod;
- Sicrhau bod myfyrwyr yn ymwybodol o'r gefnogaeth a gynigir yng Nghanolfan Llwyddiant Academaidd Prifysgol Abertawe;
- Cynnig hyfforddiant, cyngor ac arweiniad i Golegau/Ysgolion;
- Cynnig cyngor a gwybodaeth i fyfyrwyr ar reoliadau a gweithdrefnau;
- Darparu rhybuddion ysgrifenedig, ym mhob lleoliad arholiadau, am eitemau a ganiateir yn lleoliad yr arholiad ac eitemau sydd wedi'u gwahardd;
- Hyrwyddo uniondeb academaidd.

Undeb y Myfyrwyr

Dylai'r Swyddog Addysg weithio ar y cyd ag awdurdodau'r Brifysgol a'r Colegau/Ysgolion academaidd i atal camymddygiad academaidd drwy:

2.2. Canfod

Gall fod yn anodd i staff ganfod camymddygiad academaidd oherwydd amrywiaeth eang y ffynonellau sydd ar gael i fyfyrwyr. Dylai Colegau/Ysgolion/y Brifysgol sicrhau nad oes unrhyw ragfarn wrth ganfod camymddygiad academaidd. Gall y canlynol fod o gymorth wrth ganfod camymddygiad academaidd:

Camymddygiad academaidd dan amodau arholiad

- Hyfforddi goruchwylwyr a llunio adroddiadau am ddigwyddiadau;
- Canllawiau clir i fyfyrwyr ynghylch yr eitemau na chaniateir iddynt fynd â nhw i mewn i arholiadau, e.e. ffonau symudol, nodiadau ayyb;

Camymddygiad academaidd dan amodau nad ydynt yn arholiad

Dylid annog staff i ystyried y canlynol:

- Adroddiadau Turnitin;
- Fformatio anarferol;
- URL ar frig y dudalen mewn gwaith myfyriwr;
- Newidiadau rhyfedd mewn ffont a/neu gynllun;
- Defnydd anghyson o jargon neu sillafiad Americanaidd mewn gwaith;
- Adrannau neu frawddegau digyswllt;
- Gwallau gramadegol anghyson;
- Llyfryddiaethau sy'n anghydnaws â chynnwys yr aseiniad, neu nad ydynt yn cyfeirio at destunau allweddol neu waith a drafodwyd mewn darlithoedd/seminarau;
- Anghysondeb o ran arddull yn yr aseiniad ac o'i gymharu â gwaith arall y myfyriwr;
- Cyfeiriadau amhriodol at ffynonellau nad ydynt yn berthnasol bellach.

Arholiadau llafar uniondeb academaidd

- Gall Colegau/Ysgolion ddefnyddio arholiadau llafar uniondeb academaidd er mwyn canfod camymddygiad academaidd;
- Gall Colegau/Ysgolion hefyd ddewis gweithredu system o arholiadau llafar ar hap mewn meysydd pwnc arbennig.

(Amlinellir y broses o ymgymryd ag arholiadau llafar uniondeb academaidd at ddibenion canfod camymddygiad academaidd mewn amgylchiadau nad ydynt yn arholiadau yn adran 3.13)

3. Swyddog Uniondeb Academaidd y Coleg/Ysgol

3.1 Rôl a Chyfrifoldeb

Dylai pob Coleg/Ysgol benodi o leiaf ddau Swyddog Uniondeb Academaidd a fydd yn gyfrifol am ymdrin â phob achos y cyfeirir atynt gan staff academaidd y Coleg/Ysgol ac am benderfynu yn eu cylch. Bydd un Swyddog Uniondeb Academaidd yn gyfrifol am ymchwilio i'r achos a chadarnhau a oes achos *prima facie*, a bydd yr ail Swyddog yn penderfynu ar y gosb. Y Coleg/Ysgol fydd yn gyfrifol am ddynodi cyfrifoldebau. Fodd

bynag, rhaid i Bennaeth y Coleg/Ysgol sicrhau bod yr holl staff yn ymwybodol o'r gweithdrefnau ar gyfer adrodd. Yn ogystal, byddai disgwyl i Swyddog Uniondeb Academaidd y Coleg/Ysgol:

- Weithredu fel cyswllt cyntaf ar gyfer y Coleg/Ysgol o ran unrhyw faterion camymddygiad academaidd;
- Gweithredu fel cyswllt ar gyfer y Cyfarwyddwr Uniondeb Academaidd mewn achosion o gamymddygiad academaidd y sylwir arnynt mewn arholiadau;
- Mynychu gwrandawiadau camymddygiad academaidd yn ôl yr angen, a darparu tystiolaeth i Bwyllgorau Ymchwilio ynghylch achosion unigol a gwybodaeth gyffredinol a roddir i fyfyrwyr;
- Cydweithio â'r Gwasanaethau Academaidd i wirio a oes achosion eraill, gan eu hysbysu am achosion a chosbau ayyb;
- Cofnodi achosion o gamymddygiad academaidd ar lefel y Coleg/Ysgol a darparu adroddiadau a chofnodion achos (lle y bo'n berthnasol) i Wasanaethau Academaidd;
- Dyfarnu cosbau yn unol â chanllawiau'r Brifysgol yn y Côd Ymarfer (gweler yr adran am gosbau);
- Cynnig cyngor i gydweithwyr ar weithdrefnau, atal, newidiadau i reoliadau;
- Rhaedru gwybodaeth am gamymddygiad academaidd i staff a myfyrwyr y Coleg/Ysgol;
- Mynychu sesiynau hyfforddi/briffio yn ôl yr angen;
- Ymateb i geisiadau am wybodaeth mewn perthynas ag apeliadau/adolygiadau a darparu copïau o ddogfennaeth ar gais;
- Gwasanaethu ar bwyllgorau ymchwilio.

Bydd yr adnoddau canlynol ar gael i Swyddogion Uniondeb Academaidd Colegau/Ysgolion:

- Cyngor ar benderfynu ar achosion a chosbau gan Gyfarwyddwr Uniondeb Academaidd y Brifysgol, y Dirprwy Gyfarwyddwr Uniondeb Academaidd a staff proffesiynol y Gwasanaethau Academaidd;
- Templedi llythyrau ac adroddiadau achos;
- Hyfforddiant blynyddol a ddarperir gan y Cyfarwyddwr/Dirprwy Gyfarwyddwr Uniondeb Academaidd;
- Hanes achosion (gan y Gwasanaethau Academaidd)
- Fforwm trafod drwy e-bost o Swyddogion Uniondeb Academaidd Colegau/Ysgolion;
- Yr adroddiad blynyddol ar gamymddygiad academaidd a gyflwynir i'r Pwyllgor Rheoliadau ac Achosion Academaidd;
- Rheoliadau'r Brifysgol a'r llawlyfr hwn.

Er y bydd Swyddog Uniondeb Academaidd pob Coleg/Ysgol yn gweithio'n annibynnol ar ei gilydd ac fel unigolion, caiff cysondeb canlyniadau ei fonitro gan y Brifysgol, a bydd y systemau, y cyfathrebu, y mecanweithiau a'r arferion a ddisgrifir yn y Côd Ymarfer yn cynorthwyo'r Brifysgol i gyflawni cysondeb. Anogir Swyddogion Uniondeb Academaidd hefyd i wella profiad dysgu'r myfyrwyr drwy nodi materion mae angen gweithredu yn eu cylch a hysbysu Gwasanaethau Academaidd amdanynt.

Gwahoddir Swyddogion Uniondeb Academaidd newydd i ofyn am un neu ragor o sesiynau gyda'r Cyfarwyddwr/Dirprwy Gyfarwyddwr Uniondeb Academaidd a'r Gwasanaethau Academaidd i'w cynorthwyo gyda'u rôl.

Disgwylir i Swyddogion Uniondeb Academaidd dynnu sylw darlithwyr modiwlau at unrhyw batrymau neu achosion o dor-reolau a allai awgrymu bod angen adolygu dull asesu'r modiwl dan sylw. Gall enghraifft gynnwys gwaith grŵp lle mae rolau a chyfrifoldebau pob myfyriwr yn aneglur a gall hyn achosi i fyfyrwyr gydgyllwynio wrth gynhyrchu'r gwaith.

3.2 Gwrthdaro buddiannau

Mewn achosion lle mai Swyddog Uniondeb Academaidd y Coleg/Ysgol yw marciwr/cydlynnydd y modiwl hefyd, argymhellir nad yw'r Swyddog Uniondeb Academaidd yn ymdrin â'r achos. Mewn achosion o'r fath, dylid cyfeirio'r achos at y Swyddog Uniondeb Academaidd arall yn y Coleg/Ysgol neu at Swyddog o Goleg/Ysgol arall, neu'r Gwasanaethau Academaidd.

3.3 Ymdrin â Honiadau

Mae gan y Brifysgol weithdrefnau a chosbau penodol at ddiben ymdrin â honiadau o gamymddygiad academaidd:

- i. Mewn sefyllfaoedd nad ydynt yn arholiadau;
- ii. Mewn arholiadau;
- iii. Mewn graddau ymchwil;
- iv. Ar ôl dyfarnu'r cymhwyster.

Rhaid ymdrin â'r holl achosion o gamymddygiad academaidd yn unol â'r rheoliadau ac nid oes modd ymdrin ag achosion mewn modd 'anffurfiol'. Bydd y Cyfarwyddwr/Dirprwy Gyfarwyddwr Uniondeb Academaidd yn ymdrin â honiadau sy'n ymwneud â ii-iv uchod. Bydd Swyddogion Uniondeb Academaidd y Coleg/Ysgol yn gyfrifol am ymdrin â honiadau ynghylch (i) uchod, lle bo'r honiad yn ymwneud â thramgwydd cyntaf (gweler ffigur 1).

3.4 Gwirio tramgwyddau blaenorol

Cyfrifoldeb Swyddog Uniondeb Academaidd y Coleg/Ysgol yw gwirio a yw myfyriwr wedi camymddwyn o'r blaen. Dylai'r Swyddog Uniondeb Academaidd gysylltu â'r Gwasanaethau Academaidd i wirio am dramgwyddau blaenorol. Mae'r wybodaeth hon yn berthnasol wrth benderfynu a oes modd i'r Swyddog Uniondeb Academaidd ymdrin â'r achos. Os yw myfyriwr wedi camymddwyn o'r blaen, bydd rhaid cyfeirio ei achos at y Cyfarwyddwr/Dirprwy Gyfarwyddwr Uniondeb Academaidd i'w ystyried (drwy'r Gwasanaethau Academaidd).

3.5 Y Coleg, myfyrwyr Prifysgol Abertawe

Ymdrinnir ag achos ar y cyd (tramgwydd cyntaf) sy'n ymwneud â myfyrwyr y Coleg, Prifysgol Abertawe ar raglenni nad ydynt yn integredig a myfyrwyr Abertawe a/neu fyfyrwyr y Coleg, Prifysgol Abertawe ar raglenni integredig yn unol â Gweithdrefnau Prifysgol Abertawe.

Achosion sy'n ymwneud â myfyrwyr Y Coleg ar raglenni nad ydynt yn integredig yn unig y bydd Y Coleg yn ymdrin â hwy.

Mewn achosion ar y cyd yr ymdrinnir â hwy gan y Brifysgol, gall cynrychiolydd o'r Coleg fod yn rhan o gamau dau i chwech (gweler rheoliad 3.5–3.9).

Mewn achosion a brosesir gan un o Bwyllgorau Ymchwilio'r Brifysgol, gwahoddir cynrychiolydd o'r Coleg i fod yn aelod o'r Pwyllgor yn unol â rheoliad 9.0.

3.6 Tystiolaeth

Wrth benderfynu a yw myfyriwr wedi cyflawni tramgwydd, rhaid i'r Swyddog Uniondeb Academaidd benderfynu "ar bwysau tebygolrwydd" a yw'r myfyriwr wedi cyflawni'r tramgwydd. Golyga hyn ei fod yn fwy tebygol na pheidio bod y myfyriwr wedi cyflawni'r tramgwydd.

3.7 Ymdrin ag achosion "Cyntaf ar yr un pryd"

Mewn rhai achosion penodol, bydd myfyriwr yn destun archwiliadau mewn perthynas â dau ddarn o waith ar wahân a gyflwynwyd ar yr un pryd. Mae'r sefyllfa hon yn berthnasol pan fydd amheuaeth bod y myfyriwr wedi cyflawni camymddygiad academaidd mewn perthynas â darn o waith cyntaf, neu pan gaiff ei benderfynu ei fod wedi cyflawni camymddygiad academaidd mewn perthynas â darn cyntaf o waith ond nid yw wedi derbyn canlyniad yr ymchwiliad hwnnw eto. Pan fydd yr un myfyriwr yna'n destun archwiliad mewn perthynas ag ail ddarn o waith, caiff ei ystyried yn achos "cyntaf ar yr un pryd". Yn y sefyllfa hon, os penderfynir bod y myfyriwr wedi cyflawni camymddygiad academaidd yn y ddau achos, dylid rhoi cosb yn seiliedig ar y tramgwydd cyntaf, yn hytrach na'i gyfeirio at Bwyllgor Ymchwilio camymddygiad academaidd yn unol â gweithdrefnau ail dramgwydd.

3.8 Tystiolaeth

Mae angen tystiolaeth ddigonol i benderfynu a oes achos o gamymddygiad academaidd. Disgwylir i ddarlithwyr modiwlau ddarparu'r wybodaeth hon i Swyddogion Uniondeb Academaidd wrth gyfeirio achos. Os oes angen rhagor o wybodaeth ar y Swyddog Uniondeb Academaidd, dylai ofyn i arweinydd y modiwl ddarparu hon. Cyn y gofynnir i'r myfyriwr ymateb i'r honiad (yn bersonol neu'n ysgrifenedig), mae'n hanfodol darparu'r holl wybodaeth berthnasol am yr achos i'r myfyriwr.

Mae'n rhesymol i Swyddog Uniondeb Academaidd ddisgwyl i fyfyriwr ddarparu tystiolaeth o wreiddioldeb, er enghraifft, drwy ddarparu drafftiau cynharach o'i waith, copiâu o nodiadau paratoi, data neu lungopiau o ffynonellau a ddyfynnwyd.

Mewn rhai achosion, gellir gofyn i fyfyrwyr ddod i arholiad llafar neu gyfweiliad. Yn yr achosion hyn, dylid cadw cofnodion o'r cyfarfodydd hyn fel rhan o'r dystiolaeth i'w hystyried gan y Swyddog Uniondeb Academaidd/Pwyllgor Ymchwilio.

Sylwer y bydd dystiolaeth a gafwyd yn ddirgel gan drydydd parti neu a gyflwynwyd gan drydydd parti sy'n dymuno aros yn anhysbys fel arfer yn annerbyniol oni bai fod y trydydd parti'n fodlon ildio ei anhysbysrwydd.

3.9 Cyfeirnod Gwael neu Gamymddygiad Academaidd?

Mewn rhai achosion, gall y Swyddog Uniondeb Academaidd benderfynu mai cyfeirnod gwael sydd wrth wraidd y mater yn hytrach na chamymddygiad academaidd. Fel arfer, byddai hyn yn wir yn achos tramgwyddau cyntaf, lle ceir mân achos o lèn-ladrad a lle tybir nad yw'r myfyriwr wedi deall y gofynion cyfeirnod. Mewn achosion o'r fath, dylid cyfeirio'r myfyriwr at ffynonellau cyngor priodol (megis y Mentor Academaidd, y llyfrgellydd pwnc neu'r Ganolfan Llwyddiant Academaidd) am gyngor ac arweiniad ar gyfeirnod cywir. Pan fydd wedi cwrdd â'i Fentor Academaidd, yna dylid gofyn i'r myfyriwr lofnodi datganiad yn cadarnhau ei fod wedi derbyn cyngor a'i fod yn deall confensiynau cyfeirnod. Os bydd myfyriwr yn gwrthod llofnodi datganiad o'r fath, dylai'r Coleg/Ysgol gofnodi'r ffaith ei fod wedi gwrthod a'i fod wedi anwybyddu'r cyngor. Lle bo Coleg/Ysgol yn teimlo bod cyfeirnod gwael wedi digwydd, dylai'r Coleg/Ysgol farcio'r aseiniad/traethawd yn unol â'r meini prawf marcio arferol. Ni fyddai achosion o'r fath yn cael eu cofnodi fel camymddygiad academaidd, ond caiff unrhyw achosion pellach eu hystyried yn unol â'r gweithdrefnau camymddygiad academaidd.

Mae'r rheoliadau'n caniatáu i Golegau/Ysgolion roi cosb ar gyfer honiad cyntaf yn erbyn myfyriwr mewn amodau nad ydynt yn arholiad (ac eithrio gwaith dysgu annibynnol dan gyfarwyddyd ar raglenni ôl-raddedig a addysgir a thraethodau ymchwil). Felly, mae'n hanfodol gwirio gyda'r Gwasanaethau Academaidd a yw'r myfyriwr wedi camymddwyn o'r blaen. Dylai Golegau/Ysgolion gyfeirio achosion difrifol, e.e. achosion sy'n ymwneud â defnyddio gwaith a ddarparwyd gan asiantaethau ysgrifennu traethodau (am ddim neu am dâl), i Bwyllgor Ymchwilio'r Brifysgol. Rhaid i Bwyllgor Ymchwilio'r Brifysgol ymdrin ag ail honiad/dramgwydd neu honiad sy'n ymwneud ag arholiad.

Mae'r rheoliadau llawn ar gael yn:

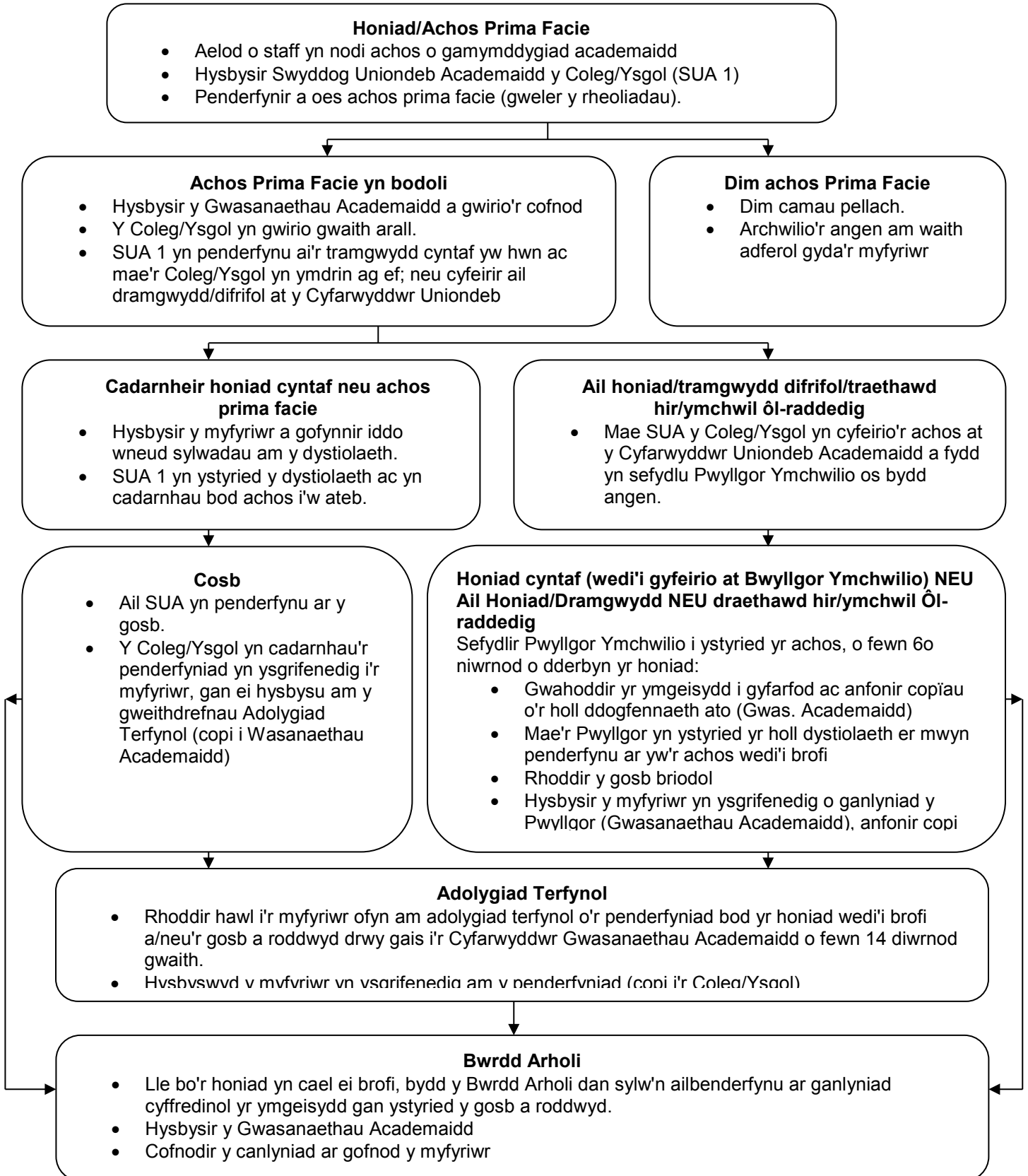
www.swansea.ac.uk/cy/gwasanaethau-academaidd/canllaw-academaidd/asesu-a-chynnydd/gweithdrefn-arfer-annheg

Mae crynodeb o'r broses i'w weld yn ffigur 1.

Os yw'r Coleg/Ysgol yn ymdrin ag achos, bydd y Swyddog Uniondeb Academaidd cyntaf yn ymchwilio i'r achos a bydd yr ail swyddog yn penderfynu ar y gosb i'w rhoi. Dylid cadw cofnod o'r ymchwiliad (mae templed ar gael yn Atodiad 7).

Mewn achosion a gyfeirir at y Cyfarwyddwr Uniondeb Academaidd, dylai'r Swyddog Uniondeb Academaidd gwblhau'r ffurflen yn Atodiad 8 a chynnwys yr holl ddogfennau priodol.

Ffigur 1. Ymdrin ag Achosion mewn Sefyllfaeodd nad ydynt yn Arholiadau



3.10 Achosion o Gydgynllwynio

Mewn achosion o gydgynllwynio honedig, argymhellir bod Swyddog Uniondeb Academaidd y Coleg/Ysgol yn cyfweld â'r holl fyfyrwyr sy'n ymwneud â'r mater. Dylid hysbysu'r myfyrwyr y bydd y cyfweiliad yn rhan o'r broses ymchwilio a bod ganddynt hawl i ddod â rhywun i'r cyfweiliad, e.e. o Ganolfan Gyngor Undeb y Myfyrwyr, rhiant neu ffrind.

Gellir newid honiad o gydgynllwynio yn ystod gwrandawriad/ymchwiliad i ganiatáu i fyfyrwr gael ei ryddhau o fai wrth honni bod myfyrwr arall neu fyfyrwr eraill yn euog o lôn-ladrad. Lle bo myfyrwr yn cael ei ryddhau o fai am dramgwydd, rhaid i Swyddog Uniondeb Academaidd fod yn fodlon ei fod wedi dangos yn glir nad oedd unrhyw fwiad i gynorthwyo'r myfyrwr arall neu'r myfyrwr eraill sy'n destun yr honiad.

3.11 Ymdrin ag achosion o gomisiynu drwgdybedig

Ymdrinnir ag achosion o gomisiynu ar lefel Pwyllgor Ymchwilio'r Brifysgol. Fodd bynnag, gofynnir i Ysgolion/Colegau gynorthwyo wrth baratoi'r achosion hyn.

Fel man cychwyn, gofynnir i Ysgolion/Colegau ddarparu'r wybodaeth ganlynol ynghyd â'r cyfeiriad i'r Cyfarwyddwr Uniondeb Academaidd/Pwyllgor Ymchwilio (Atodiad 8):

- Unrhyw e-bost rhwng y myfyrwr a'i oruchwyliwr/Mentor Academaidd mewn perthynas ag arweiniad academaidd ar y gwaith;
- Metaddata ar gyfer yr aseiniad dan sylw. Yn ogystal, os yw'n bosib, gofynnir am yr holl aseiniadau blaenorol a gyflwynwyd tua'r un adeg y cyflwynwyd y gwaith dan amheuaeth (at ddibenion ei gymharu);
- Os yw'n bosib, ystyriaeth gan y goruchwyliwr/Mentor Academaidd o restr cyfeiriadau'r myfyrwr (ynghylch argaeledd y cyfeiriadau am ddim/yn Abertawe);
- Gwaith cymharol sy'n dangos gafael y myfyrwr ar sillafu a iaith sy'n ramadegol gywir/technegol, lle bo'n briodol;
- Unrhyw waith drafft a anfonwyd at y goruchwyliwr cyn ei gyflwyno;
- Cofnod o unrhyw arholiad llafar a gynhaliwyd (gweler isod). Byddai recordiad digidol o'r arholiad llafar yn ddefnyddiol, os yw'n bosib;
- Dogfennau gwreiddiol (hyd yn oed mewn iaith dramor) – er enghraifft, os yw'r myfyrwr yn hawlio ei fod wedi'i ysgrifennu yn ei famiaith a'i gyfieithu ar ôl hynny;
- Data gwreiddiol, os yw'n briodol;
- Derbyniadau neu anfonebau unrhyw wasanaethau prawf-ddarllen;
- Unrhyw dystiolaeth o archeb comisiynu a gyflwynwyd ar wefan, lle bo hynny ar gael;

Bydd hefyd yn ddefnyddiol darparu mynediad at y wefan Blackboard berthnasol i'r Cyfarwyddwr/Dirprwy Gyfarwyddwr Uniondeb Academaidd.

Gellir newid cyhuddiad o gomisiynu yn ystod gwrandawriad/ymchwiliad i ganiatáu newid y cyhuddiad yn dramgwydd camymddygiad academaidd o fath arall.

3.12 Achosion sy'n cynnwys cyfweiliadau

Os oes achos prima facie o gamymddwyn academaidd yn bodoli a bod y Swyddog Uniondeb Academaidd Cyntaf yn penderfynu y dylai'r achos gael ei drin ar lefel y Coleg, dylai (neu ei enwebai) roi gwybod i'r myfyriwr dan sylw am yr achos o gamymddwyn academaidd honedig. O fewn y llythyr (a bydd templed ar gael o'r Adran Gwasanaethau Academaidd), bydd Swyddog Uniondeb Academaidd y Coleg naill ai: yn gwahodd sylwadau ysgrifenedig y myfyriwr, neu ynteu yn gwahodd y myfyriwr i gyfweiliad.

Pan wahoddir y myfyriwr i gyfweiliad, bydd ganddo'r hawl i ddod â chyfaill neu gydweithiwr (sy'n aelod o'r Brifysgol) i'r cyfweiliad, neu gynrychiolydd Undeb y Myfyrwyr. Rôl unrhyw unigolyn sy'n dod gyda'r myfyriwr fydd cefnogi'r myfyriwr hwnnw, ac fel arfer, ni chaniateir iddo ateb cwestiynau ar ran y myfyriwr.

Fel arfer, bydd y cyfweiliad yn cynnwys dau aelod o staff, fel arfer y Swyddog Uniondeb Academaidd Cyntaf ac un arall. Rhaid cadw cofnod o'r cyfarfod; gallai hyn fod ar ffurf cofnodion ysgrifenedig a/neu recordiad clywedol/cyfryngol. Yn ôl disgresiwn yr Ysgol/Coleg, gellir enwebu trydydd aelod o staff er mwyn cofnodi/trawsgrifio'r cyfarfod.

Mewn achosion lle nad yw'r myfyriwr yn gallu dod i'r cyfarfod yn gorfforol, er enghraifft, pan fydd dyddiad y cyfarfod y tu allan i adeg y tymor, caniateir i'r myfyriwr ofyn i'r cyfarfod gael ei gynnal ar ffurf electronig (e.e. drwy Skype/Fideo-gynadledda).

Gall yr Ail Swyddog Uniondeb Academaidd hefyd ddod i'r cyfweiliad.

Dylid rhoi copi o'r dystiolaeth i'r myfyriwr ac fel arfer bydd y dystiolaeth hon ar ffurf copi o'r traethawd gyda nodiadau arno a/neu'r adroddiad Turnitin, ffynonellau ayyb.

Mewn achosion o gydgyllwynio, dylid anfon at y myfyrwyr gopïau o'r holl waith dan sylw yn yr ymchwiliad, neu ddarnau o'r gwaith fel y bo'n briodol. Dylid anfon copïau o'r holl waith sy'n destun ymchwiliad, neu ddarnau fel bo'n berthnasol a dylid cyflwyno unrhyw dystiolaeth gan y myfyriwr/myfyrwyr eraill cyn y cyfweiliad.

Cylch gorchwyl y cyfweiliad fydd:

- ystyried y dystiolaeth a gyflwynwyd ynghylch yr honiad o gamymddwyn academaidd;
- gwneud argymhelliad o ran canlyniad yr achos (gan gynnwys unrhyw gosb, os yw wedi'i brofi).

Mewn achosion lle bydd y Swyddog Uniondeb Academaidd yn bresennol yn y cyfweiliad, bydd y cylch gorchwyl yn cynnwys:

- penderfynu a yw'r honiad wedi cael ei gadarnhau;
- Pennu, mewn achosion priodol, y gosb y dylid ei gosod.

Bydd y weithdrefn yn ystod y cyfweiliad fel a ganlyn:

Bydd y Swyddog Uniondeb Academaidd yn:

- Cyflwyno ei hun ac unrhyw aelodau staff eraill i'r myfyriwr;
- Dweud wrth y myfyriwr y bydd ef a'r ail aelod o staff yn cwestiynu'r myfyriwr, gan alw tystion a chyflwyno tystiolaeth os yw'n credu ei fod yn briodol
- Amlinellu diben y cyfweiliad a'r canlyniadau posib;
- Rhoi'r cyfle i'r myfyriwr a/neu ei gynrychiolydd ymateb i'r cyhuddiad ac amlinellu ei achos;
- Rhoi'r cyfle i'r myfyriwr gyflwyno unrhyw dystiolaeth sydd ganddo, er enghraifft drafftiau, ffynonellau.
- Asesu dealltwriaeth y myfyriwr o uniondeb academiaidd a chamymddygiad academiaidd;
- Lle bo hynny'n briodol, gofyn i'r myfyriwr a yw'n dymuno cynnig unrhyw amgylchiadau lliniarol ac atgoffa'r myfyriwr lle gallai fod wedi adrodd am amgylchiadau o'r fath wrth y Coleg/Ysgol, cyn gwneud ei benderfyniad, ni ellir cyfeirio at yr amgylchiadau hynny'n hwyrach fel rheswm dros adolygiad.
- Darparu gwybodaeth i'r myfyriwr ynghylch y llinell amser ar gyfer ei benderfyniad a'r hawl i apelio yn erbyn y penderfyniad hwnnw;
- Lle bo hynny'n briodol, cyfeirio'r myfyriwr at ffynonellau cymorth a chefnogaeth ychwanegol, er enghraifft, y mentor academiaidd, y llyfrgellydd pwnc neu'r rhaglen Llwyddiant Academiaidd.
- Cadw cofnod o'r cyfarfod;

Nid oes rhaid i Swyddog Uniondeb Academiaidd y Coleg ystyried bwriad, ac mewn perthynas â chyhuddiad o gamymddwyn academiaidd – ni ellir amddiffyn achos trwy ddweud bod y tramgwydd wedi'i gyflawni'n anfwriadol neu drwy gamgymeriad. Fodd bynnag, gall y myfyriwr gyflwyno amgylchiadau o'r fath fel amgylchiadau lliniarol mewn perthynas â'r gosb a bennir.

Ar ôl ystyried y dystiolaeth ac unrhyw ymateb a ddarperir gan y myfyriwr, bydd y Swyddog Uniondeb Academiaidd Cyntaf yn cyfeirio'r achos, yr holl dystiolaeth berthnasol, yr ymateb ysgrifenedig a gafwyd gan y myfyriwr ac unrhyw nodiadau o unrhyw gyfarfod a gynhaliwyd gyda'r myfyriwr i'r Ail Swyddog Uniondeb Academiaidd ynghyd â'i argymhelliad o ran penderfyniad yr achos ac unrhyw gosb sydd i'w gweithredu (oni bai fod yr Ail Swyddog Uniondeb Academiaidd hefyd yn bresennol mewn cyfarfod o'r fath).

Yr Ail Swyddog Uniondeb Academiaidd fydd yn penderfynu ar ganlyniad yr achos. Os yw'r achos yn cael ei brofi, bydd hefyd yn penderfynu ar unrhyw gosb i'w rhoi a'r rhesymau dros y gosb.

Dylai'r Ail Swyddog Uniondeb Academiaidd ystyried y Côd Ymarfer ar gyfer Camymddygiad Academiaidd, hanes yr achos a chofnod academiaidd y myfyriwr cyn rhoi unrhyw gosb. Er mwyn sicrhau cysondeb yn y defnydd o gosbau, mae'r Brifysgol yn rhoi cyfarwyddyd ar gosbau yn y Côd Ymarfer ar Gamymddwyn Academiaidd. Fodd bynnag, bydd yr Ail Swyddog Uniondeb Academiaidd hefyd am ystyried goblygiadau'r gosb ar y myfyriwr, ei fwriad ac unrhyw amgylchiadau esgusodol. Dylai'r Ail Swyddog Uniondeb Academiaidd fod yn sicr bod gan unrhyw amgylchiadau esgusodol gyswilt uniongyrchol â'r achos ac yn benodol eu bod wedi dylanwadu ar weithredoedd unrhyw fyfyrwr dan sylw.

Bydd yr Ail Swyddog Uniondeb Academaidd yn hysbysu'r myfyriwr yn ysgrifenedig o ganlyniad y cyfweiliad, gan ddefnyddio'r llythyrau templed sydd ar gael gan y Gwasanaethau Academaidd

3.13 Arholiadau Uniondeb Academaidd fel ffordd o ddarganfod camymddygiad academaidd heb fod mewn arholiad ar lefel Ysgol/Coleg

Mewn achosion lle mae gan staff academaidd y Coleg, Swyddog Uniondeb Academaidd y Coleg/Ysgol a/neu'r Cyfarwyddwr Uniondeb Academaidd bryderon ynghylch p'un a yw darn o waith cwrs, neu unrhyw waith a gwblhawyd heb fod o dan amodau arholiad, a gyflwynwyd gan fyfyrwr yn waith ganddo ef ei hun, gall y Coleg/Ysgol wahodd y myfyriwr i ddod i arholiad llafar uniondeb academaidd. Diben yr arholiad llafar uniondeb academaidd yw profi gwybodaeth y myfyriwr o'r gwaith mae wedi'i gyflwyno a rhoi cyfle i'r myfyriwr, cyn unrhyw gamau camymddygiad academaidd, ddangos mai ei waith ef yw'r gwaith.

Ni ddylid hysbysu'r myfyriwr yn ysgrifenedig llai na dau ddiwrnod am yr arholiad llafar uniondeb academaidd. Rhaid defnyddio templed safonol a fydd ar gael gan y Gwasanaethau Academaidd. Gall myfyriwr ddod â ffrind neu gynrychiolydd gan Ganolfan Gyngor Undeb y Myfyrwyr a bydd manylion cyswllt y Ganolfan Gyngor wedi'u cynnwys yn y llythyr. Fodd bynnag, ni chaniateir i unigolyn/unigolion sy'n dod gyda'r myfyriwr ymateb i unrhyw gwestiwn ar ran y myfyriwr. Cynghorir i'r myfyriwr ddod â thystiolaeth o waith paratoi sy'n berthnasol i'r gwaith a gyflwynwyd, megis drafftiau, ffynonellau ac adborth. Os yw'r myfyriwr wedi derbyn unrhyw gymorth gan drydydd parti yn ei waith (e.e. prawf-ddarllenydd), cynghorir iddynt ddod â'r copi gwreiddiol, heb ei addasu, i gynorthwyo'r panel wrth asesu i ba raddau mae'r newidiadau a wnaed wedi effeithio ar ansawdd y gwaith. Mewn achosion lle nad yw'r myfyriwr yn gallu dod i'r cyfarfod yn gorfforol, er enghraifft, pan fydd dyddiad y cyfarfod y tu allan i adeg y tymor, caniateir i'r myfyriwr ofyn i'r cyfarfod gael ei gynnal ar ffurf electronig (e.e. drwy Skype/Fideo-gynadledda).

Bydd y broses arholiad llafar fel arfer yn cynnwys Panel sy'n cynnwys o leiaf 2 aelod o staff academaidd, fel arfer Cadeirydd ac Arbenigwr Pwnc (fel arfer, arweinydd y modiwl neu marciwr y modiwl). Ni ddylai'r Panel gynnwys unrhyw Swyddogion Uniondeb Academaidd Coleg/Ysgol sydd wedi, neu a fydd, yn rhan o'r achos penodol. Rhaid cadw cofnod o'r arholiad llafar; gallai hyn fod ar ffurf cofnodion ysgrifenedig a/neu recordiad clywedol/cyfryngol. Yn ôl disgrisiwn yr Ysgol/Coleg, gellir enwebu trydydd aelod o staff er mwyn cofnodi/trawsgrifio'r arholiad llafar.

Cylch gorchwyl y Panel Arholiad Llafar fydd:

- Profi dealltwriaeth y myfyriwr o'r gwaith a gyflwynwyd ganddo
- Rhoi cyfle i'r myfyriwr ddangos mai ei waith ef yw'r gwaith cyn cynnal camau camymddygiad academaidd.

Bydd y weithdrefn yn ystod yr arholiad llafar fel a ganlyn:

- Bydd y Cadeirydd yn gofyn i bob cyfranogwr gyflwyno ei hun.
- Bydd y Cadeirydd yn hysbysu'r holl gyfranogwyr o gylch gorchwyl y Panel

Efallai bydd y Panel yn gofyn cwestiynau ynghylch y gwaith megis sut aeth y myfyriwr ati i wneud y gwaith, pa ymchwil a wnaed, pa ffynonellau a ddefnyddiwyd a sut y dewiswyd y rhain, beth oedd cysyniadau allweddol y gwaith, sut y lluniwyd y syniadau/dadleuon/data ayyb. Gellir hefyd ofyn i'r myfyriwr esbonio datganiadau, damcaniaethau neu dermau penodol a ddefnyddiwyd yn ei waith. Gellir hefyd ofyn i'r myfyriwr a yw wedi derbyn unrhyw gymorth neu helpu gan drydydd parti.

Dylid rhoi'r cyfle i'r myfyriwr ddangos mai ei waith ef yw'r gwaith, gan gynnwys rhoi'r cyfle iddo gyflwyno unrhyw dystiolaeth sydd ganddo, er enghraifft drafftiau, ffynonellau ayyb.

Lle nad yw myfyriwr yn dod i'r arholiad llafar uniondeb academaidd heb reswm digonol, gall Swyddog Uniondeb Academaidd y Coleg/Ysgol a/neu'r Pwyllgor Ymchwilio Camymddygiad Academaidd ddod i gasgliad o ran methiant y myfyriwr i fynychu.

Yn dilyn yr arholiad llafar uniondeb academaidd, bydd y Cadeirydd yn paratoi adroddiad yn nodi ei farn o ran gwybodaeth y myfyriwr am y gwaith a gyflwynwyd ganddo a'r rhesymau dros ei farn.

Os yw'r Panel, ar sail barn academaidd y staff perthnasol, yn penderfynu nad yw'r myfyriwr wedi dangos mai ei waith ef yw'r asesiad, bydd y Cadeirydd yn darparu copi o'i adroddiad a recordiad/trawsgrifiad yr arholiad llafar i Swyddog Uniondeb Academaidd y Coleg/Ysgol neu'r Cyfarwyddwr Uniondeb Academaidd (fel y bo'n briodol), yn ogystal â'r gwaith papur ategol arferol parthed yr achos - fel arfer o fewn pum niwrnod gwaith i ddyddiad arholiad llafar uniondeb academaidd y myfyriwr.

Os yw'r Panel yn penderfynu, ar sail barn academaidd y staff perthnasol, fod y myfyriwr wedi dangos mai ei waith ef yw'r gwaith a aseswyd, bydd y Cadeirydd yn hysbysu Arweinydd/Marciwr y Modiwl y dylid marcio'r gwaith yn unol â meini prawf asesu arferol y modiwl. Dylid hysbysu'r myfyriwr yn ysgrifenedig ac nid oes angen gweithredu ymhellach.

3.14 Cefnogaeth ar gyfer Swyddogion Uniondeb Academaidd

Y brif ffynhonnell o gefnogaeth ar gyfer Swyddogion Uniondeb Academaidd yw Fforwm y Swyddogion Uniondeb Academaidd sy'n cwrdd ddwywaith y flwyddyn i rannu gwybodaeth newydd, briffio swyddogion am unrhyw newidiadau o ran rheoliadau ac i weithredu fel llwyfan i drafod materion cyffredin. Anogir Swyddogion Uniondeb Academaidd hefyd i drafod materion â Swyddogion eraill (o fewn eu Coleg/Ysgol eu hun ac mewn Colegau/Ysgolion eraill) ac i geisio cyngor a chymorth gan swyddogion y Brifysgol (darperir manylion isod).

Enw	Rôl	Manylion cyswllt
Enw	Rôl	Manylion cyswllt
Ms Andrea Wilcox Rheolwr Asesu a Dyfarniadau	Cyngor ar reoliadau/gweithdrefnau/hanes achosion/cosbau/templodi	Estyniad: 2342 a.wilcox@abertawe.ac.uk

Ms Yvonne Ridge Ms Heather Casey Cynorthwywyr Achosion Myfyrwyr	Cyngor ar hanes achosion/recordio achosion/templodi	Estyniad: 5829 Y.Ridge@abertawe.ac.uk H.C.Casey@abertawe.ac.uk Academicintegrity@abertawe.ac.uk
Mrs Mary Paget Cyfarwyddwr Uniondeb Academaidd	Cyngor ar gadarnhau achos prima facie	Estyniad m.paget@abertawe.ac.uk
Dr Warren Perkins Dirprwy Gyfarwyddwr Uniondeb Academaidd	Cyngor ar gadarnhau achos prima facie	Estyniad: 5011 W.Perkins@abertawe.ac.uk
Mrs Jane Lewis- Normand Pennaeth Gwasanaethau Academaidd Myfyrwyr	Cyngor ar reoliadau/gweithdrefnau/hanes achosion/cosbau/templodi	Estyniad: 5335 J.M.E.Lewis- Normand@abertawe.ac.uk

4. Achosion ar Lefel y Brifysgol

4.1 Pwyllgor Ymchwilio'r Brifysgol:

Bydd y Gwasanaethau Academaidd yn sefydlu Pwyllgor Ymchwilio i ystyried honiadau o gamymddygiad academaidd y cyfeirir atynt. Fel arfer, bydd y rhain yn cynnwys y materion canlynol:

- Amodau Arholiad – pob achos (gweler ffigur 2);
- Tramgwyddau cyntaf difrifol mewn amodau nad ydynt yn arholiad – cyfeirir achosion gan y Coleg/Ysgol (gweler ffigur 1);
- Ail dramgwydd/honiad neu dramgwyddau/honiadau dilynol – pob achos (gweler ffigur 2);
- Traethodau ymchwil ôl-raddedig neu ddysgu annibynnol dan gyfarwyddyd rhaglenni meistr a addysgir - pob achos (gweler ffigur 3);
- Ar ôl dyfarnu Cymhwyster (gweler ffigur 4)

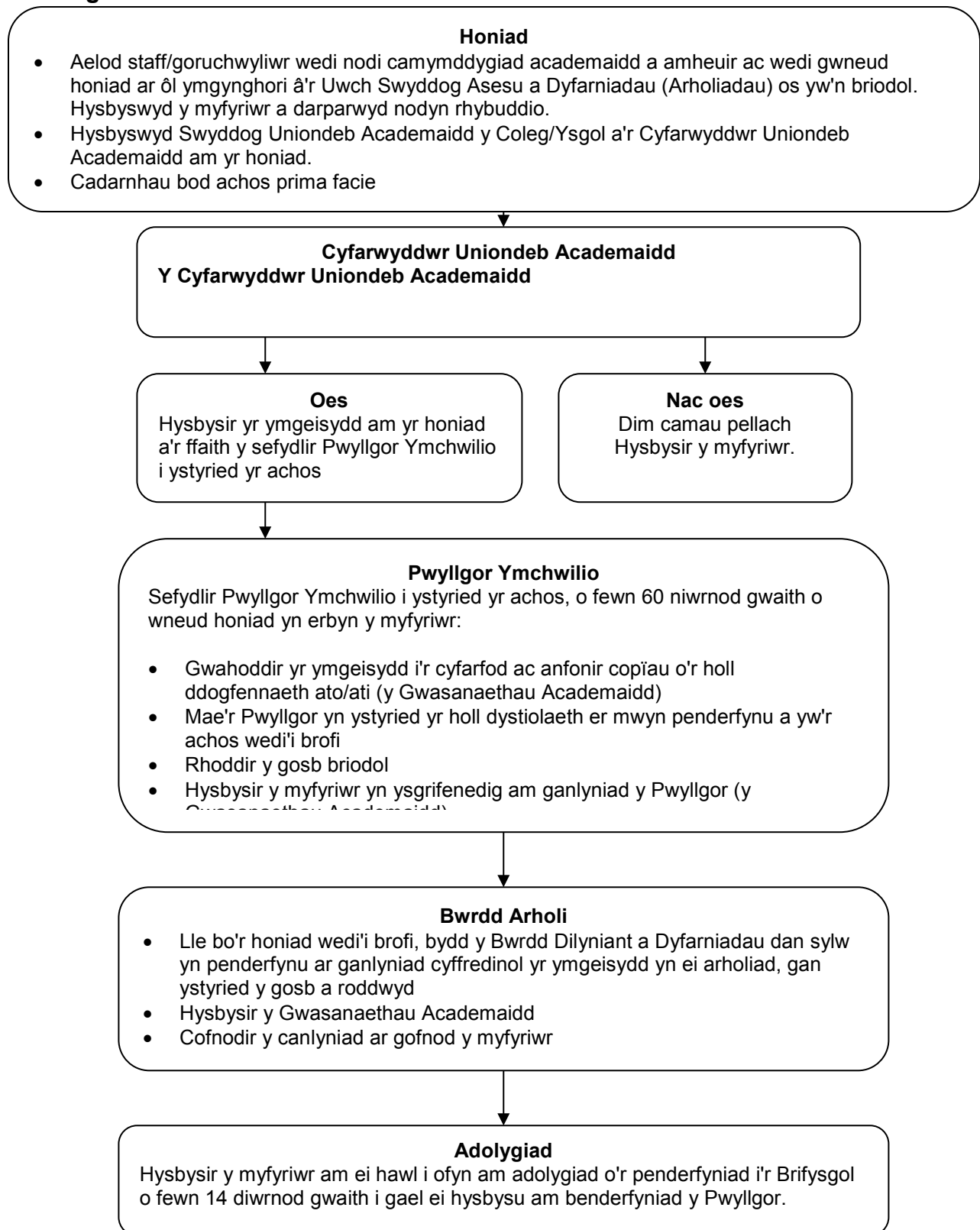
Dylid cynnal gwrandawiadau'r Pwyllgor ym Mhrifysgol Abertawe oni chytunwyd ar drefniadau eraill, e.e. Campws Partner Cydweithredol.

Gellir gwahodd staff academaidd i ddod i wrandawiadau fel tystion ar gyfer y Cyfarwyddwr Uniondeb Academaidd neu ar gais myfyriwr. Gallant gyuno i weithredu fel tyst, darparu cefnogaeth bersonol, neu ddod yn rhinwedd Mentor Academaidd.

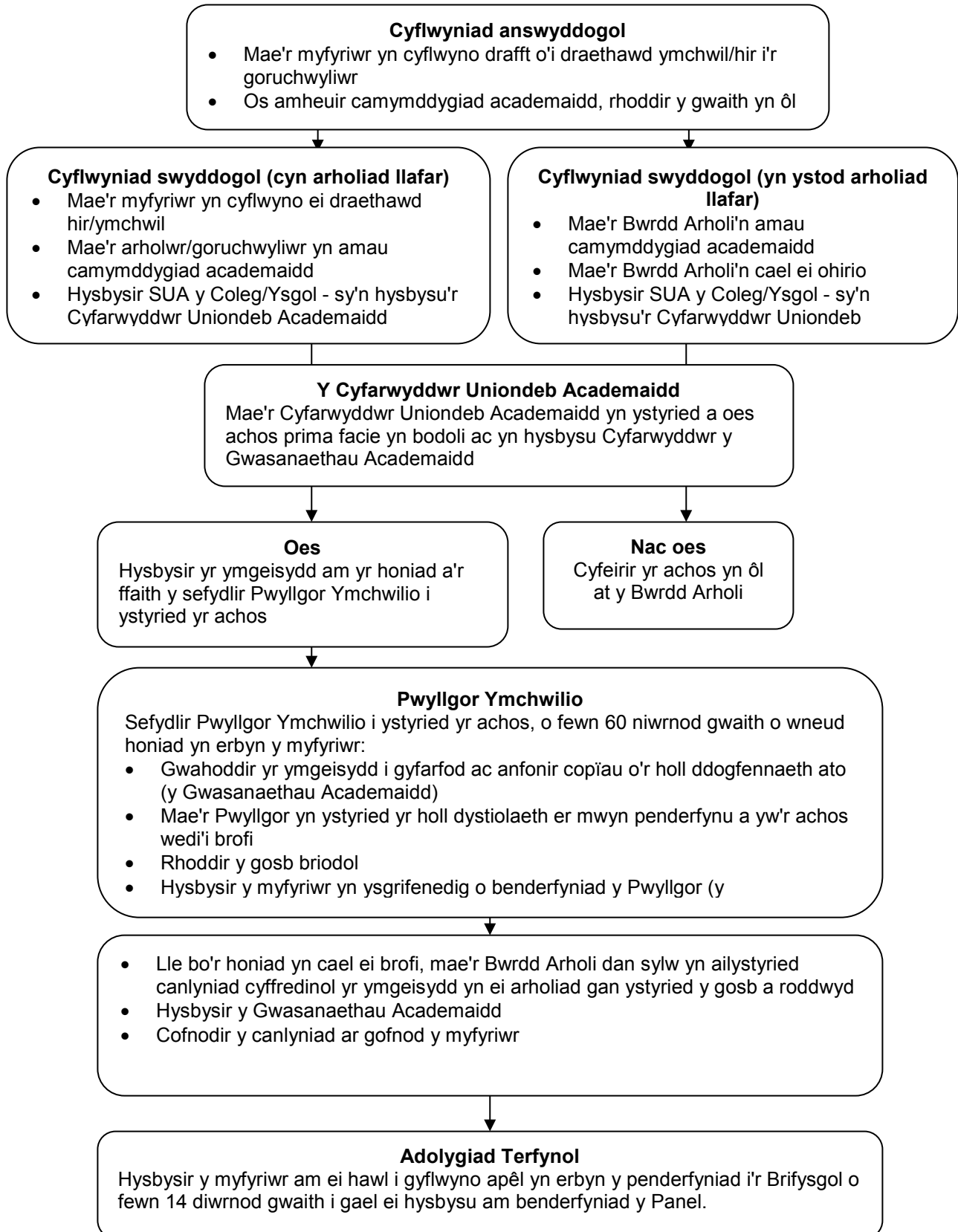
4.2 Ar ôl dyfarnu'r cymhwyster

Yn ogystal ag ymdrin â honiadau o gamymddygiad academaidd cyn dyfarnu cymhwyster, mae'r Brifysgol wedi llunio gweithdrefnau ar gyfer ymdrin â honiadau o gamymddygiad academaidd ar ôl i gymhwyster gael ei ddyfarnu i fyfyrwr. Mewn achosion o'r fath, byddai'r weithdrefn yn ffigur 4 yn berthnasol. Cynghorir staff i gysylltu â'r Gwasanaethau Academaidd, yn y lle cyntaf.

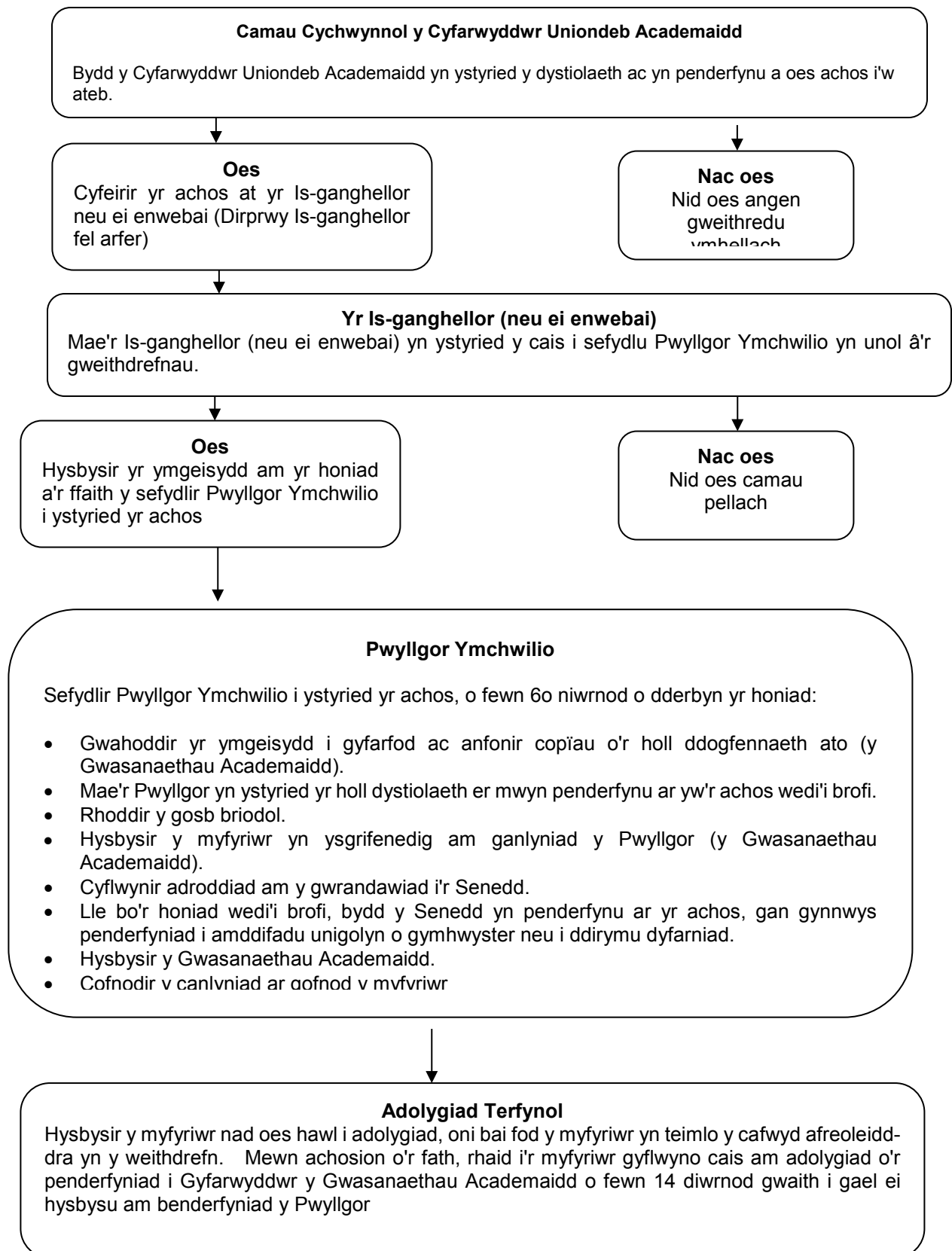
Ffigur 2 YMDRIN Â HONIADAU DAN AMODAU ARHOLIAD



Ffigur 3 YMDRIN Â HONIADAU - YMCHWIL (gan gynnwys dysgu annibynnol dan gyfarwyddyd ar gyfer graddau Meistr)



Ffigur 4 GWEITHDREFNAU YMDRIN Â HONIADAU AR ÔL DYFARNU CYMHWYSTER
AR ÔL DYFARNU'R CYMHWYSTER



5. Cosbau

Caiff pob cais ei ystyried yn ôl ei deilyngdod ei hun a dylai cosbau fod yn gymesur â'r tramgwydd. Fodd bynnag, er mwyn sicrhau cysondeb wrth ddyfarnu cosbau, disgwylir i Swyddogion Uniondeb Academaidd a Phwyllgorau Ymchwilio bennu cosbau yn unol â'r fframwaith a ddarperir yn y tablau canlynol. Disgwylir i'r Pwyllgor/Coleg/Ysgol gyfeirio at y cosbau a argymhellir a sicrhau bod y cosbau'n gymesur â'r tramgwydd.

Bwriad

Nid yw bwriad yn cael ei ystyried wrth benderfynu a yw'r honiad wedi'i brofi ac ni ellir defnyddio'r ffaith bod y tramgwydd wedi'i gyflawni'n anfwriadol neu'n ddamweiniol fel amddiffyniad. Gellir cyflwyno tystiolaeth o'r fath fel amgylchiadau lliniarol mewn perthynas â'r gosb.

Amgylchiadau Esgusodol

Gellir ystyried amgylchiadau lliniarol. Nid yw'r Brifysgol yn derbyn amgylchiadau meddygol neu bersonol myfyriwr fel esgus/rheswm dros gamymddygiad academaidd. Fodd bynnag, mae'n ddyletswydd ar y cyrff sy'n gyfrifol am ddyfarnu cosbau am gamymddygiad academaidd i ystyried a ddylid lliniaru'r gosb ar ôl ystyried amgylchiadau personol neu feddygol.

Pan fydd ymgeiswyr yn honni amgylchiadau esgusodol, rhaid iddynt ddarparu tystiolaeth i gefnogi'r amgylchiadau hynny a darparu eglurdeb ar eu heffeithiau. Pan allai'r myfyriwr fod wedi adrodd am amgylchiadau o'r fath wrth yr Ysgol/Coleg, cyn gwneud y penderfyniad, ni ellir cyfeirio at yr amgylchiadau hynny yn ddiweddarach fel rheswm dros adolygiad.

Bydd angen bodloni Pwyllgorau/Colegau/Ysgolion bod gan yr amgylchiadau lliniarol berthnasedd uniongyrchol â'r achos ac, yn benodol, eu bod wedi effeithio ar ymddygiad y myfyriwr dan sylw, er enghraifft, problemau iechyd meddwl difrifol lle'r oedd gallu'r myfyriwr i wneud penderfyniad ar sail rheswm wedi'i niweidio'n sylweddol. Lle penderfynir bod myfyriwr wedi cyflawni camymddygiad academaidd a'i fod yn profi amgylchiadau personol neu feddygol anodd sydd y tu hwnt i'w reolaeth, a lle bernir bod y rhain wedi cyfrannu at ei ymddygiad, mae'n ofynnol i'r corff sy'n gyfrifol am ymdrin â'r achos roi sylw dyledus i'r amgylchiadau hynny wrth bennu'r gosb am y tramgwydd. Fel rheol, ni chaiff amgylchiadau megis pwysau teuluol, pryder am asesiadau, salwch tymor byr eu hystyried.

Gwyo o'r gosb a argymhellir

Fel rheol, dyfernir cosbau yn unol â chosbau'r Brifysgol a argymhellir. Gwneir hyn er mwyn sicrhau bod myfyriwyr ym mhob rhan o'r Brifysgol yn derbyn triniaeth gyson. Lle bo Pwyllgor neu Goleg/Ysgol yn gwyro o'r gosb a argymhellir, dylai'r adroddiad am yr achos/cofnodion y cyfarfod gynnwys esboniad llawn am y rheswm dros ddyfarnu'r gosb honno. Bydd y Brifysgol yn adolygu cosbau a ddyfernir bob blwyddyn ac yn nodi unrhyw feysydd sy'n peri pryder.

5.1 Camymddygiad Academaidd dan Amodau Arholiad

5.1.1 Gweithredu'n groes i reoliadau arholi

Os darganfyddir bod gan unrhyw fyfyrwr ddyfais electronig nas caniateir yn ôl rheolau'r papur arholiad, megis ffôn symudol ac yn y blaen, yn ei feddiant heb awdurdod, ac os na ddefnyddiwyd y ddyfais neu os nad oes tystiolaeth ei bod wedi'i defnyddio, tybir bod y tramgwydd yn dramgwydd yn erbyn rheolau'r arholiad yn unig.

Bydd y Cyfarwyddwr Uniondeb Academaidd yn cyfweld â'r myfyrwr, gan dynnu ei sylw at y rheoliadau arholi. Yna, bydd y Cyfarwyddwr Uniondeb Academaidd yn penderfynu a ddylid cosbi'r myfyrwr ai peidio (gweler isod).

5.1.2 Cyfarwyddwr Uniondeb Academaidd – Cosbau

Tramgwydd	Enghraifft	Cosb	Proseswyd gan
Tramgwydd 1 ^{af} (<i>dim tramgwydd blaenorol</i>)	Meddu ar ddyfais electronig, e.e. ffôn symudol, nas caniateir yn ôl rheolau'r papur arholiad, ac ni chafodd ei defnyddio neu nid oes tystiolaeth ei bod wedi cael ei defnyddio.	Rhybudd Ysgrifenedig	Y Cyfarwyddwr Uniondeb Academaidd/ Gwasanaethau Academaidd
2 ^{il} dramgwydd	Meddu ar ddyfais electronig, e.e. ffôn symudol, nas caniateir yn ôl rheolau'r papur arholiad, nad yw wedi cael ei defnyddio neu nid oes tystiolaeth ei bod wedi cael ei defnyddio.	Canslo'r marc ar gyfer yr papur.	Y Cyfarwyddwr Uniondeb Academaidd/ Gwasanaethau Academaidd

Bydd gan y myfyrwr hyn yr hawl i ofyn am adolygiad o'r penderfyniad o dan y Gweithdrefnau Adolygiad Terfynol.

www.abertawe.ac.uk/cy/gwasanaethau-academaidd/canllaw-academaidd/ymddygiad-a-chwyno/gweithdrefn-

Hefyd, gall y Cyfarwyddwr Uniondeb Academaidd benderfynu peidio â rhoi cosb, ond cyfeirio achos i'r Pwyllgor Ymchwilio yn unol â rheoliad 2.6.

Os amheuir, neu os oes tystiolaeth, bod y ddyfais electronig wedi'i defnyddio, er enghraifft, os gwelodd y goruchwyliwr y myfyrwr yn ei defnyddio, cyfeirir yr achos at sylw'r Cyfarwyddwr Uniondeb Academaidd a fydd yn penderfynu a oes achos prima o gamymddygiad academaidd.

5.1.3 Pwyllgor Ymholi – Cosbau

Y **gosb a argymhellir** ar gyfer myfyrwr y bernir eu bod yn euog o gamymddygiad academaidd dan amodau arholiad fydd **canslo marc yr ymgeisydd am y modiwl dan**

sylw. Fodd bynnag, mae'r ystod lawn o gosbau wedi'i chynnwys yn Nhabl 1 isod. Lle caniateir i fyfyrwr ailgyflwyno'r gwaith dan sylw, bydd y Pwyllgor hefyd yn penderfynu a ddylid capio'r marciau ai peidio.

Lle mae honiad wedi cael ei brofi, a gallai hyn effeithio ar allu'r ymgeisydd i ymarfer mewn proffesiwn penodol, gall yr achos hefyd gael ei gyfeirio at Bennaeth y Coleg/Ysgol a fydd yn penderfynu a ddylid hysbysu'r corff proffesiynol Mewn rhai achosion, bydd dyletswydd ar Bennaeth y Coleg/Ysgol i hysbysu'r Corff Proffesiynol.

Tabl 1: Cosbau o dan Amodau Arholiad

Honiad/ Trosedd	Enghraifft	Cosb	Proseswyd gan
Honiad Cyntaf <i>(dim tramgwydd blaenorol)</i>	Mân-droseddu yn groes i'r rheoliadau arholi, er enghraifft cyfathrebu ysgrifenedig neu lafar sydd yn amlwg heb unrhyw effaith ar yr arholiad, ac nad yw o natur academiaidd.	Rhybudd Ysgrifenedig	Y Cyfarwyddw r Uniondeb Academaidd / Gwasanaet hau Academaidd
Honiad Cyntaf <i>(dim tramgwydd blaenorol)</i>	Tramgwydd canolig yn erbyn rheoliadau arholi, e.e. lle mae myfyriwr wedi ceisio cyfathrebu'n ysgrifenedig neu ar lafar â myfyriwr arall mewn perthynas â'r arholiad, copio gwaith myfyriwr arall.	Canslo'r marc ar gyfer y papur.	Pwyllgor
Honiad 1 ^{af} <i>(dim tramgwydd blaenorol)</i>	Achosion difrifol o dorri rheoliadau arholi, e.e. mynd â nodiadau perthnasol i'r maes pwnc i mewn i'r arholiad	Marc o 0% yn y modiwl	Pwyllgor
Honiad 1 ^{af} <i>(dim tramgwydd blaenorol)</i>	Achosion difrifol o dorri rheoliadau arholi, gyda thystiolaeth o gynllunio ymlaen llaw , e.e. nodiadau wedi'u gludo mewn llyfr cyfeirio, personadu rhywun arall neu ganiatáu i rywun arall bersonadu'r myfyriwr, defnyddio dyfeisiau electronig â deunydd perthnasol wedi'i osod arnynt.	Canslo'r holl farciau am y lefel astudio	Pwyllgor
Ail honiad <i>(tramgwydd blaenorol)</i>		Canslo'r holl farciau a diarddel.	Pwyllgor

5.2 Camymddygiad academiaidd nad yw mewn arholiad

5.2.1 Lefel Coleg/Ysgol

Honiad cyntaf (dim tramgwyddau blaenorol) (ac eithrio dysgu annibynnol dan gyfarwyddyd rhaglenni ôl-raddedig a addysgir neu draethodau ymchwil)

Y **gosb a argymhellir** ar gyfer myfyrwyr y bernir eu bod yn euog fydd **canslo marc yr ymgeisydd am y modiwl dan sylw** (gweler Tabl 2).

Fodd bynnag, mae'r ystod lawn o gosbau wedi'i chynnwys yn Nhabl 2 isod. Y Bwrdd Arholi perthnasol fydd yn penderfynu a ganiateir i'r myfyriwr ailgyflwyno'r gwaith neu ailsefyll yr asesiad, yn unol â rheoliadau asesu'r rhaglen.

Lle mae honiad wedi cael ei brofi, a gallai hyn effeithio ar allu'r ymgeisydd i ymarfer mewn proffesiwn penodol, gall yr achos hefyd gael ei gyfeirio at Bennaeth y Coleg/Ysgol a fydd yn penderfynu a ddylid hysbysu'r corff proffesiynol. Mewn rhai achosion, bydd dyletswydd ar Bennaeth y Coleg/Ysgol i hysbysu'r Corff Proffesiynol.

5.2.2 Cosbau – Pwyllgor Ymchwilio

Y **gosb a argymhellir** ar gyfer myfyrwyr sy'n euog o'u tramgwydd cyntaf dan amodau nad ydynt yn arholiad fydd **canslo marc yr ymgeisydd yn y modiwl dan sylw**.

Fodd bynnag, mae'r ystod lawn o gosbau wedi'i chynnwys yn Nhabl 2 isod. Y Bwrdd Arholi perthnasol fydd yn penderfynu a ganiateir i'r myfyriwr ailgyflwyno'r gwaith neu ailsefyll yr asesiad, yn unol â rheoliadau asesu'r rhaglen.

Lle mae honiad wedi'i brofi a gallai hyn effeithio ar allu'r ymgeisydd i ymarfer mewn proffesiwn penodol, gall yr achos hefyd gael ei gyfeirio at Bennaeth y Coleg/Ysgol a fydd yn penderfynu a ddylid hysbysu'r corff proffesiynol. Mewn rhai achosion, bydd dyletswydd ar Bennaeth y Coleg/Ysgol hysbysu'r Corff Proffesiynol. Mewn rhai achosion, bydd dyletswydd ar Bennaeth y Coleg/Ysgol i hysbysu'r Corff Proffesiynol.

Tabl 2: Cosbau am dramgwydd dan amodau nad yw'n arholiad

Honiad/Tramgwydd	Achos	Enghraifft	Cosb	Proseswyd gan
Honiad 1 ^{af} (<i>dim tramgwydd blaenorol</i>)	Camymddygiad Academaidd	Mân lôn-ladrad, gan gynnwys lle'r oedd cyfanswm y gwaith dan sylw'n fach a/neu mae'n gynnar yng ngyrfa academaidd y myfyriwr neu le ceir rheswm da dros gredu nad oedd y myfyriwr yn deall y confensiynau academaidd.	Rhybudd ysgrifenedig neu rybudd ysgrifenedig a chaiff y testun a Lôn-ladradwyd ei anwybyddu wrth farcio, gan arwain at farc is.	Coleg/ Ysgol
Honiad 1 ^{af} (<i>dim tramgwydd blaenorol</i>)	Camymddygiad Academaidd	Llôn-ladrad o waith a gyhoeddwyd a restrwyd yn y llyfryddiaeth neu fân ddarnau o ffynhonnell nas rhestrwyd mewn llyfryddiaeth, camliwio data nad yw o bwys mawr.	Y gosb fydd marc o 0% am yr aseiniad /cyd-ran(nau)	Coleg/ Ysgol
Honiad 1 ^{af} (<i>dim tramgwydd blaenorol</i>)	Camymddygiad Academaidd	Llôn-ladrad o waith a gyhoeddwyd nas rhestrwyd yn y llyfryddiaeth neu ddarnau sylweddol o lôn-ladrad yn y gwaith lle mae'r ffynhonnell wedi'i rhestru yn y llyfryddiaeth; cydgynllwynio â myfyriwr arall heb ganiatâd; ffugio data sylweddol neu o bwys sylweddol a lle mae casgliadau/gwybodaeth yn seiliedig ar y data.	Y gosb fydd marc o 0% am y modiwl cyfan.	Coleg/ Ysgol
Honiad 1 ^{af} (<i>dim tramgwydd blaenorol</i>)		Llôn-ladrad ar raddfa fawr mewn mwy nag un aseiniad neu fodiwl. Camliwio neu ffugio data sylweddol neu sydd o bwys sylweddol. Comisiynu unigolyn arall i baratoi'r gwaith ar ran y myfyriwr heb dystiolaeth o gyflwyno.	Canslo'r holl farciau am y lefel astudio	Pwyllgor
Honiad 1 ^{af} (<i>dim tramgwydd blaenorol</i>) Ail Honiad (<i>tramgwydd blaenorol</i>)	Achosion Eithafol (Pwyllgor Ymchwilio Prifysgol Abertawe'n unig)	Comisiynu unigolyn arall i baratoi'r gwaith ar ran y myfyriwr, a'r myfyriwr yn cyflwyno'r gwaith fel pe bai'n waith y myfyriwr, ffugio dogfennau'r Brifysgol, defnyddio cwmni i ysgrifennu traethawd (boed am dâl ai peidio), ffugio data.	Canslo'r holl farciau a diarddel.	Pwyllgor

5.3 Camymddygiad Academaidd mewn Graddau Ymchwil neu Ddysgu Annibynnol dan Gyfarwyddyd ar Raglenni Meistr a Addysgir

Oherwydd natur goruchwyllo myfyrwyr ymchwil, fel rheol, ni ddylid clywed achos o gamymddygiad academiaidd yn ffurfiol nes bod myfyriwr wedi cyflwyno traethawd ymchwil i'w asesu'n ffurfiol. Os yw goruchwylir yn amau ymgais i gyflawni llên-ladrad yn ystod y cyfnod cyn cyflwyno'r traethawd ymchwil, h.y. pan gyflwynir drafftiau o benodau am sylwadau, dylai'r goruchwylir drafod ei bryderon â'r myfyriwr a, naill ai cynghori ar gyfeirnod gwell neu ofyn i'r myfyriwr ailgyflwyno'r gwaith. Ar ôl i'r gwaith gael ei gyflwyno, gellid nodi llên-ladrad ar un o dri cham, fel rheol, cyn yr arholiad llafar, yn ystod yr arholiad llafar neu, o bosib, ar ôl i'r cymhwyster gael ei ddyfarnu.

Cosbau

Dyma'r cosbau sydd ar gael i'r Pwyllgor Ymchwilio:

1. rhoi cerydd ysgrifenedig i'r ymgeisydd;
2. rhoi dyfarniad penderfyniad o Fethu i'r ymgeisydd, gyda hawl i ailgyflwyno;
3. rhoi dyfarniad penderfyniad o Fethu i'r ymgeisydd, heb hawl i ailgyflwyno;
4. os bydd Pwyllgor yn penderfynu bod y cosbau uchod yn amhriodol, caiff y pwyllgor ddefnyddio ei ddoethineb ei hun i benderfynu ar gosb briodol.

Mae'r cosbau a argymhellir wedi'u cynnwys yn Nhabl 3.

Lle mae honiad wedi ei brofi, a gall hyn effeithio ar allu'r ymgeisydd i arfer proffesiwn penodol, gellir cyfeirio'r achos hefyd at sylw Pennaeth y Coleg/Ysgol (neu ei enwebai) a fydd yn penderfynu a ddylid hysbysu'r corff proffesiynol. Mewn rhai achosion, bydd dyletswydd ar Bennaeth y Coleg/Ysgol neu ei enwebai i hysbysu'r corff proffesiynol. Mewn rhai achosion, bydd dyletswydd ar Bennaeth y Coleg/Ysgol i hysbysu'r Corff Proffesiynol.

Os caniateir i fyfyrwr ailgyflwyno ei waith, caiff y marc ei gapio.

Tabl 3: Cosbau ar gyfer Graddau Ymchwil neu Ddysgu Annibynnol dan Gyfarwyddyd ar raglenni Meistr a Addysgir

Honiad/ Tramgwydd	Achos	Cosb	Proseswyd gan
Honiad 1 ^{af} (dim tramgwydd blaenorol)	Mân Gamymddygiad Academaidd nad yw'n effeithio ar sylwedd yr ymchwil	Methu, gyda hawl i ailgyflwyno	Pwyllgor
Honiad 1 ^{af} (dim tramgwydd blaenorol) ac ail honiad (tramgwydd blaenorol)	Camymddygiad Academaidd Sylweddol, e.e. darnau sylweddol o'r traethawd ymchwil wedi'u copïo o ffynhonnell arall, neu ystadegau wedi'u ffugio/copïo	Methu heb hawl i ailgyflwyno	Pwyllgor

6. Adolygiadau a Swyddfa'r Dyfarnwr Annibynnol

6.1 Adolygiad o Benderfyniad

Nid proses farnwrol yw'r gweithdrefnau camymddygiad academaidd ond un o brosesau'r Brifysgol. Mae'r egwyddorion sylfaenol canlynol yn berthnasol:

1. Dylid hysbysu'r myfyriwr am yr achos yn ei erbyn cyn gwranddo ar yr achos neu benderfynu arno.
2. Mae gan y myfyriwr hawl i herio'r achos yn ei erbyn ac ymateb iddo.
3. Mae'r sawl sy'n penderfynu ar yr achos yn gwneud hynny heb ragfarn.
4. Mae system ar waith ar gyfer adolygu'r penderfyniad.
5. Mae hawl gan fyfyrwyr i dderbyn cymorth yn ystod y broses.

Mae hawl gan yr holl fyfyrwyr y bernir eu bod yn euog o gamymddygiad academaidd i ofyn am adolygiad terfynol (gweler y siartiau llif) dan weithdrefnau Adolygiad Terfynol y Brifysgol.

www.abertawe.ac.uk/cy/gwasanaethau-academaidd/canllaw-academaidd/ymddygiad-a-chwyno/gweithdrefn-

Gellir gofyn i Swyddogion Uniondeb Academaidd Colegau/Ysgolion ddarparu dogfennaeth ar yr achos ac ymateb i gwestiynau penodol a godir.

6.2 Swyddfa'r Dyfarnwr Annibynnol

Mae'n bosib y gall myfyrwyr sy'n anfodlon ar ganlyniad eu hadolygiad terfynol gwyno i Swyddfa'r Dyfarnwr Annibynnol ar yr amod bod eu cwyn yn gymwys dan reolau Swyddfa'r Dyfarnwr (gweler gwefan Swyddfa'r Dyfarnwr Annibynnol www.oiahe.org.uk).

UN – FFURFLEN CYFLWYNO GWAITH CWRS

Ffurflen enghreifftiol i Golegau/Ysgolion gyfeirio ati. Dylai Colegau/Ysgolion ofalu bod system ar waith i sicrhau y cedwir enw'r myfyriwr yn anhysbys.

PRIFYSGOL ABERTAWE	
COLEG/ YSGOL	
FFURFLEN CYFLWYNO GWAITH CWRS (I'w chwblhau a'i chyflwyno i'r adran)	
Cyfenw:	Enw Blaen:
Rhif Myfyriwr:	Dyddiad geni:
Rhaglen Radd:	Darlithydd y Modiwl:
Teitl y Modiwl:	Côd y Modiwl:
Teitl y Gwaith Cwrs:	
Nodwch ai gwaith unigol neu waith prosiect grŵp yw'r gwaith cwrs (Ticiwch y blwch priodol)	Gwaith unigol: <input type="checkbox"/> Gwaith prosiect grŵp: <input type="checkbox"/>
DATGANIAD O AWDURAETH WREIDDIOL	
<p>Tystiaf mai fy ngwaith fy hun yw hyn, ac eithrio lle nodir ei fod yn waith ar y cyd o fewn Coleg/Adran, a bod deunydd a ddefnyddiwyd o ffynonellau eraill wedi'i gydnabod yn llawn ac yn briodol yn y testun. Rwyf wedi darllen diffiniad y Brifysgol o Gamymddygiad Academaidd gan gynnwys llên-ladrad a chynghor y Coleg/Ysgol ar arfer academaidd da. Rwyf yn deall, os caiff camymddygiad academaidd ei brofi yn fy erbyn, gallai'r canlyniadau gynnwys methu. Tystiaf hefyd nad yw'r darn o waith hwn, nac unrhyw ran ohono, wedi'i gyflwyno yn yr un fformat mewn perthynas ag asesiad arall.</p>	
Llofnod:	Dyddiad:

FFURFLEN CYFLWYNO GWAITH CWRS	
At Ddefnydd y Swyddfa	Blaenlythrennau: Dyddiad derbyn: Stamp derbyn:

✂-----

DERBYNNEB CYFLWYNO GWAITH CWRS	
Teitl y Gwaith Cwrs:	
Dychwelir y rhan hon atoch a dylech ei chadw fel tystiolaeth o'ch cyflwyniad.	
Enw'r Myfyriwr:	Rhif Myfyriwr:
At Ddefnydd y Swyddfa	Blaenlythrennau: Dyddiad derbyn: Stamp derbyn:

Cyf: /<Rhif Myfyriwr>
<dyddiad>

Preifat a Chyfrinachol

<Enw'r Myfyriwr>
<Cyfeiriad>

A thrwy e-bost: <>@abertawe.ac.uk
a: <Cyfeiriad e-bost personol>

Annwyl <>

Parthed: Achos Honedig o Gamymddygiad Academaidd

Rwy'n ysgrifennu i'ch hysbysu bod achos *prima facie* o gamymddygiad academaidd yn eich erbyn mewn perthynas â <MODIWL> (<> credyd). **Atodir y dystiolaeth sydd wedi cael ei hystyried gan y Coleg/Ysgol**

< rhestr o'r holl dystiolaeth>

Yr honiad yw fel a ganlyn <>.

Camymddygiad academaidd yw hyn yn ôl y diffiniad o gamymddygiad academaidd a nodir yng Nghanllaw Academaidd Prifysgol Abertawe. Mae'r diffiniad hwn, ynghyd â rhagor o wybodaeth am reoliadau camymddygiad academaidd Prifysgol Abertawe, ar gael ar ein gwefan: <http://www.swansea.ac.uk/cy/gwasanaethau-academaidd/canllaw-academaidd/asesu-a-chynnydd/gweithdrefn-arfer-annheg/>

Naill ai:

Fe'ch gwahoddir i ymateb i'r honiad hwn, yn ysgrifenedig, gan amlinellu unrhyw ffeithiau a/neu amgylchiadau lliniarol yr hoffech i'r Coleg/Ysgol eu hystyried. Yn ogystal, dylech ddarparu unrhyw dystiolaeth ddogfennol berthnasol am ffeithiau a/neu amgylchiadau lliniarol. Os gallech chi fod wedi hysbysu'r Pwyllgor am amgylchiadau o'r fath cyn i'r Pwyllgor wneud ei benderfyniad, ni chewch nodi'r amgylchiadau hynny fel seiliau ar gyfer apêl yn ddiweddarach. Fe'ch gwahoddir hefyd i'n hysbysu am unrhyw waith arall yr hoffech i'r Coleg/Ysgol ei ystyried. Anfonwch eich ymateb at <>, rhaid cyflwyno ymatebion erbyn <>. Os na fydd y Coleg/Ysgol wedi derbyn ymateb gennych erbyn y dyddiad hwn, penderfynir ar eich achos ar sail y dystiolaeth sydd ar gael. Anfonir llythyr arall atoch maes o law a chewch eich hysbysu hefyd am y broses adolygu os yw'n berthnasol.

Neu:

Fe'ch gwahoddir i ymateb i'r honiad hwn drwy ddod i gyfarfod yn y Coleg/Ysgol ar <dyddiad> am <amser> yn <leoliad>. Byddwn yn ddiolchgar pe gallech gadarnhau eich bwriad i fod yn bresennol drwy gysylltu â <enw> erbyn <dyddiad>. Gallwch ddod ag aelod arall o Brifysgol Abertawe neu gynrychiolydd o Undeb y Myfyrwyr i'r cyfarfod (gan gynnwys ymgynghorydd o Ganolfan Gyngor Undeb y Myfyrwyr; manylion isod). Sylwer, caiff y cyfarfod ei gofnodi.

*Er mwyn gallu darparu tystiolaeth i'r holl bartion cyn dyddiad y cyfarfod, os oes unrhyw dystiolaeth ychwanegol hoffech chi iddi gael ei hystyried, gofynnir i chi anfon yr holl dystiolaeth i mi'n ysgrifenedig **erbyn < > 2018**. Caiff yr holl dystiolaeth a dderbynnir ei dosbarthu i'r staff a fydd yn bresennol yn y cyfarfod, IN COLLUSION CASES ALSO INCLUDE a'r myfyriwr(wyr) eraill> cyn y cyfarfod. Sylwer y gall y Coleg/Ysgol wrthod i ystyried unrhyw dystiolaeth a dderbynnir gennych wedi'r dyddiad hwn.*

Os na fyddwch yn gallu dod i'r cyfarfod, efallai y bydd yn bosib aildrefnu'r cyfarfod neu wneud trefniadau i gynnal y cyfarfod yn electronig (e.e. drwy Skype/Fideo-gynadledda). Cysylltwch â < > cyn gynted â phosib i drafod yr opsiynau hyn.

Os na fyddwch yn dod i'r cyfarfod hwn neu'n cysylltu â'r Coleg/Ysgol, penderfynir ar eich achos ar sail y dystiolaeth sydd ar gael. Sylwer, caiff y cyfarfod ei gofnodi. Os na fyddwch yn dod i'r cyfarfod hwn neu'n cysylltu â'r Coleg/Ysgol, penderfynir ar eich achos ar sail y dystiolaeth sydd ar gael. Fe'ch cyngorir i ddod ag unrhyw dystiolaeth ddogfennol berthnasol am ffeithiau a/neu amgylchiadau lliniarol i'r cyfarfod hwn. Os gallech chi fod wedi hysbysu'r Pwyllgor am amgylchiadau o'r fath cyn i'r Pwyllgor wneud ei benderfyniad, ni chewch nodi'r amgylchiadau hynny fel seiliau ar gyfer apêl yn ddiweddarach. Fe'ch gwahoddir hefyd i'n hysbysu am unrhyw waith arall yr hoffech i'r Coleg/Ysgol ei ystyried.

Mae cyngor ynghylch camymddygiad academiaidd ar gael gan Ganolfan Gyngor Undeb y Myfyrwyr, Llawr Gwaelod, Tŷ Fulton. Ffoniwch (01792) 295821 neu e-bostiwch advice@swansea-union.co.uk i drefnu apwyntiad.

Yn gywir,

<enw>

Swyddog Uniondeb Academiaidd y Coleg/Ysgol

Amg. dogfennaeth

Cyf: /<Rhif Myfyriwr>

<dyddiad>

Preifat a Chyfrinachol

<Enw'r Myfyriwr>

<Cyfeiriad>

A thrwy e-bost: <>@abertawe.ac.uk
a: <Cyfeiriad e-bost personol>

Annwyl <>

Parthed: Camymddygiad Academaidd

Rwyf yn ysgrifennu i'ch hysbysu bod Swyddog(ion) Uniondeb Academaidd y Coleg/Ysgol bellach wedi ystyried yr honiad o gamymddygiad academaidd yn eich erbyn, sef eich bod wedi

<insert allegation>

Ar ôl ystyried yr holl dystiolaeth a gyflwynwyd, penderfynwyd bod yr honiad wedi'i brofi.

Gan mai'ch tramgwydd cyntaf yw hwn, mae'r Coleg/Ysgol wedi penderfynu dyfarnu'r gosb ganlydol i chi:

<insert penalty option from regulations e.g:

3.9.1 rhoi cerydd ysgrifenedig i'r ymgeisydd ac anwybyddu'r testun wrth farcio, gan roi marc is;

Byddwn yn eich argymhell i gwrdd â'ch <your Academic Mentor/Supervisor or insert any other relevant staff> i drafod camymddygiad academaidd ac i gael cyngor ar sut i'w osgoi yn y dyfodol.

Mae cymorth a chyngor ar gyfeirnod i'r gael hefyd gan eich llyfrgellydd pwnc. Gellir gweld manylion cyswllt llyfrgellwyr pwnc drwy'r ddolen ganlydol <http://www.swan.ac.uk/iss/libraries/subjectinformation/>. Gall y llyfrgellwyr pwnc gynnig cymorth ar sgiliau cyfeirnod, a byddant yn cadarnhau i'ch Coleg/Ysgol eich bod wedi gofyn am gymorth ac wedi mynychu sesiwn gyda'ch llyfrgellydd.

Mae'n rhaid i mi eich rhybuddio hefyd, os bernir eich bod yn euog o gamymddygiad academaidd eto, y gosb debygol fydd canslo'r holl farciau am y lefel a gofynnir i chi adael y Brifysgol.

Os penderfynwch yr hoffech ofyn am adolygiad o'r penderfyniad hwn, bydd rhaid i chi gwblhau ffurflen AR1RD-2-B1 Ffurflen Cais am Adolygiad Terfynol o fewn 14 diwrnod gwaith i'r dyddiad ar y llythyr hwn, yn unol â Rheoliadau Adolygiad Terfynol y Brifysgol. Gellir lawrlwytho'r ffurflen hon drwy [wefan FyAstudiaethau \(Blackboard\) y Brifysgol](#) neu ei chael gan y [Gwasanaethau Academaidd](#). Dylid cyfeirio'r ffurflen at sylw'r Swyddfa Achosion Myfyrwyr a'i hanfon naill ai drwy e-bost i myunihub@abertawe.ac.uk neu ei rhoi yn y post i'r: Gwasanaethau Academaidd, Bloc Stablau, Parc Singleton, Abertawe SA2 8PP. Gellir gweld y gweithdrefnau a'r seiliau dros adolygiad ar wefan y Brifysgol yn:

www.swansea.ac.uk/cy/gwasanaethau-academaidd/canllaw-academaidd/ymddygiad-a-chwyno/gweithdrefn-adolygiad-terfynol. Mae

cyngor ynghylch camymddygiad academaidd ar gael gan Ganolfan Gyngor Undeb y Myfyrwyr, Llawr Gwaelod, Tŷ Fulton. Ffoniwch (01792) 295821 neu e-bostiwch advice@swansea-union.co.uk i drefnu apwyntiad.

Sylwer, caiff achosion eu hystyried ar y seiliau canlynol yn unig:

- Afreoleidd-dra yn y ffordd y cynhaliwyd y gweithdrefnau perthnasol sydd, oherwydd ei natur, yn peri amheuaeth resymol ynghylch a fyddai'r parti/partion dan sylw wedi dod i'r un penderfyniad heblaw am yr afreoleidd-dra hwnnw;
- Tystiolaeth newydd nas darparwyd i'r parti/partion dan sylw pan ystyriwyd achos yr ymgeisydd ac y gellir dangos ei bod yn berthnasol i'r achos. Rhaid i'r myfyriwr ddangos rheswm cymhellol pam na roddwyd gwybod am y cyfryw dystiolaeth cyn i'r penderfyniad gael ei wneud. Lle gallai'r myfyriwr fod wedi cyflwyno'r dystiolaeth newydd cyn i'r penderfyniad gael ei wneud, ni chaniateir defnyddio'r fath dystiolaeth yn sail ar gyfer adolygiad.
- Roedd y penderfyniad a wnaed yn afresymol ar sail yr wybodaeth a oedd ar gael i'r parti/ partion pan ystyriwyd yr achos. I ddefnyddio'r sail hon, rhaid i'r myfyriwr esbonio pam na allai unrhyw unigolyn rhesymol fod wedi dod i'r penderfyniad a wnaed.

Sylwer os ydych chi'n fyfyrwr â nawdd neu fyfyrwr ar raglen broffesiynol, efallai y bydd yn ofynnol i'r Brifysgol hysbysu eich noddwr/corff proffesiynol o ganlyniad yr honiad hwn.

Mae'r Brifysgol yn cynnig cyfres o gyrsiau ar-lein â'r nod o gynorthwyo myfyrwyr gyda'u hastudiaethau. Mae un o'r cyrsiau'n canolbwyntio ar gamymddygiad academaidd. Cwblhewch y cwrs sydd ar gael ar Blackboard o dan y tab "fy astudiaethau" os nad ydych eisoes wedi gwneud hynny. Os ydych eisoes wedi cwblhau'r cwrs, efallai y byddwch yn dymuno ailymweld ag ef. Gallwch fynd at y cwrs drwy eich cyfrif Blackboard. Mae'r cwrs ar gael o dan "Fy sefydliadau" a'i enw yw Academic Success Skills for learning, skills for life. Yna dylech ddewis y cwrs "03 Academic Integrity". **Ar ôl cwblhau'r rhan ar ddysgu hunangyfeiredig, ceir cwis byr ar-lein a fydd yn cymryd oddeutu 5 munud yn unig i'w gwblhau. Diben y cwis yw asesu eich dealltwriaeth o'r deunyddiau dysgu. Gallwch ailymweld â'r deunyddiau hyfforddi a gwneud y cwis gynifer o weithiau ag y dymunwch.** Ar y wefan ceir hefyd ddolen i holiadur adborth, a byddem yn ddiolchgar pe bai modd i chi ei gwblhau. Bydd yn cymryd 5 munud yn unig i'w gwblhau a bydd yn ddiennw. Defnyddir y data o'r holiadur at ddiben ystadegol i roi gwerthusiad o gynnwys y cwrs i'r Brifysgol. Rydym yn parchu preifatrwydd y rhai hynny sy'n cymryd rhan, ac o'r herwydd, mae ymatebion unigol yn gyfrinachol ac ni chaiff myfyrwyr eu hadnabod ar unrhyw adeg. Dylai'r cwrs cyfan gymryd oddeutu awr i'w gwblhau.

Yn gywir,

<enw>

Swyddog Uniondeb Academaidd y Coleg/Ysgol

cc Andrea Wilcox/Yvonne Ridge, Gwasanaethau Academaidd

ATODIAD PEDWAR – LLYTHYR HONIAD HEB EI BROFI

Cyf: /<Rhif Myfyriwr>

<dyddiad>

Preifat a Chyfrinachol

<Enw'r Myfyriwr>

<Cyfeiriad>

A thrwy e-bost: <>@abertawe.ac.uk
a: <Cyfeiriad e-bost personol>

Annwyl <>

Parthed: Camymddygiad Academaidd

Rwyf yn ysgrifennu i'ch hysbysu bod Swyddog(ion) Uniondeb Academaidd y Coleg/Ysgol bellach wedi ystyried yr honiad o gamymddygiad academaidd yn eich erbyn, sef eich bod wedi

<insert allegation>

Ar ôl ystyried yr holl dystiolaeth a gyflwynwyd, penderfynwyd nad oes sail i'r honiad. Ni chymerir unrhyw gamau pellach yn eich erbyn mewn perthynas â'r honiad hwn ac ni chaiff unrhyw gofnod o'r honiad hwn o gamymddygiad academaidd ei roi ar eich cofnod.

Optional paragraph (can be adapted as appropriate) :

Hoffwn eich cyngori y tynnwyd yr achos hwn at ein sylw ac ymchwiliwyd iddo oherwydd bod gan eich darlithydd bryderon ynghylch eich gwaith. Er y penderfynwyd nad ydych yn euog o gamymddygiad academaidd, barnwyd bod cyfeirnod gwael yn eich gwaith. Felly, i'ch helpu i osgoi'r risg o gyflawni camymddygiad academaidd, rydym yn eich annog i geisio cymorth gyda chyfeirnod gan eich llyfrgellydd pwnc. Gellir gweld manylion cyswllt llyfrgellwyr pwnc drwy'r ddolen ganlynol <http://www.swan.ac.uk/iss/libraries/subjectinformation/>. Gall y llyfrgellwyr pwnc gynnig cymorth ar sgiliau cyfeirnod, a byddant yn cadarnhau i'ch Coleg/Ysgol eich bod wedi gofyn am gymorth ac wedi mynychu sesiwn gyda'ch llyfrgellydd. Yn ogystal, hoffwn dynnu'ch sylw at Ganolfan Llwyddiant Academaidd Prifysgol Abertawe: <http://www.swansea.ac.uk/cas/>

Mae'r Brifysgol yn cynnig cyfres o gyrsiau ar-lein â'r nod o gynorthwyo myfyrwyr gyda'u hastudiaethau. Mae un o'r cyrsiau'n canolbwyntio ar gamymddygiad academaidd. Cwblhewch y cwrs sydd ar gael ar Blackboard o dan y tab "fy astudiaethau" os nad ydych eisoes wedi gwneud hynny. Os ydych eisoes wedi cwblhau'r cwrs, efallai y byddwch yn dymuno ailymweld ag ef. Gallwch fynd at y cwrs drwy eich cyfrif Blackboard. Mae'r cwrs ar gael o dan "Fy sefydliadau" a'i enw yw Academic Success Skills for learning, skills for life. Yna dylech ddewis y cwrs "03 Academic Integrity". **Ar ôl cwblhau'r rhan ar ddysgu hunangyfeiredig, ceir cwis byr ar-lein a fydd yn cymryd oddeutu 5 munud yn unig i'w gwblhau. Diben y cwis yw asesu eich dealltwriaeth o'r deunyddiau dysgu. Gallwch ailymweld â'r deunyddiau hyfforddi a gwneud y cwis gynifer o weithiau ag y dymunwch.** Ar y wefan ceir hefyd ddolen i holiadur adborth, a byddem yn ddiolchgar pe bai modd i chi ei gwblhau. Bydd yn cymryd 5 munud yn unig i'w gwblhau a bydd yn ddiennw. Defnyddir y data o'r holiadur at ddiben ystadegol i roi gwerthusiad o gynnwys y cwrs i'r Brifysgol. Rydym yn parchu preifatrwydd y rhai hynny sy'n cymryd rhan, ac o'r herwydd, mae ymatebion unigol yn gyfrinachol ac ni chaiff myfyrwyr eu hadnabod ar unrhyw adeg. Dylai'r cwrs cyfan gymryd oddeutu awr i'w gwblhau.

Yn gywir,

<enw>

Swyddog Uniondeb Academaidd y Coleg/Ysgol

Cc Andrea Wilcox/Yvonne Ridge, Gwasanaethau Academaidd

Cyf: /<Rhif Myfyriwr>

<dyddiad>

Preifat a Chyfrinachol

<Enw'r Myfyriwr>

<Cyfeiriad>

A thrwy e-bost: <>@abertawe.ac.uk
a: <Cyfeiriad e-bost personol>

Annwyl <>

Parthed: Achos Honedig o Gamymddygiad Academaidd

Rwyf yn ysgrifennu i'ch hysbysu y cafwyd honiad o gamymddygiad academaidd yn eich erbyn mewn perthynas â <MODULE> (<> credyd). Mae'r honiad a gyfeiriwyd at sylw'r Cyfarwyddwr Uniondeb Academaidd yn ymwneud â <ALLEGATION>

Camymddygiad academaidd yw hyn yn ôl y diffiniad o gamymddygiad academaidd a nodir yng Nghannllaw Academaidd Prifysgol Abertawe. Mae'r diffiniad hwn, ynghyd â rhagor o wybodaeth am reoliadau camymddygiad academaidd Prifysgol Abertawe, ar gael ar ein gwefan: <http://www.swansea.ac.uk/cy/gwasanaethau-academaidd/canllaw-academaidd/asesu-a-chynnydd/gweithdrefn-arfer-annheg/>

Gan fod yr achos hwn yn cynnwys <mwy nag un aseiniad neu ail dramgwydd/traethawd hir ymchwil ôl-raddedig/traethawd hir> cyfeiriwyd eich achos at Gyfarwyddwr Uniondeb Academaidd y Brifysgol. Os bydd y Cyfarwyddwr Uniondeb Academaidd yn cadarnhau bod achos *prima facie* o gamymddygiad academaidd i'w ateb, bydd y Gwasanaethau Academaidd yn cysylltu â chi a threfnir Pwyllgor Ymchwilio i glywed eich achos. Anfonir llythyr yn cadarnhau dyddiad y gwrandawriad, ynghyd â chopïau o'r dystiolaeth, atoch maes o law.

Mae cyngor a/neu gynrychiolaeth ar gyfer camymddygiad academaidd ar gael gan Ganolfan Gyngor Undeb y Myfyrwyr, Llawr Gwaelod, Tŷ Fulton. Ffoniwch (01792) 295821 neu e-bostiwch advice@swansea-union.co.uk i drefnu apwyntiad.

Yn gywir,

<enw>

Swyddog Uniondeb Academaidd y Coleg/Ysgol

cc Miss Andrea Wilcox, Gwasanaethau Academaidd

ATODIAD CHWECH – LLYTHYR ARHOLIAD LLAFAR UNIONDEB ACADEMAIDD

Cyf: /<Rhif Myfyriwr>
<dyddiad>

Preifat a Chyfrinachol

<Enw'r Myfyriwr>
<Cyfeiriad>

A thrwy e-bost: <>@abertawe.ac.uk
a: <Cyfeiriad e-bost personol>

Annwyl <>

Parthed: Arholiad Llafar Uniondeb Academaidd

Rwyf yn ysgrifennu i'ch hysbysu bod rhaid i chi gael arholiad llafar Uniondeb Academaidd Mae hyn yn ymwneud â'r <assignment > a gyflwynwyd gennych ar gyfer y modiwl <>. Mae'r aseiniad a gyflwynwyd gennych i'ch Coleg/Ysgol wedi'i atodi.

Mae'ch Coleg yn poeni efallai fod elfennau o Gamymddygiad Academaidd yn eich gwaith, a hoffai brofi'ch gwybodaeth o'r gwaith a gyflwynwyd gennych. Mae'r diffiniad o Gamymddygiad Academaidd, ynghyd â rhagor o wybodaeth am reoliadau camymddygiad academaidd Prifysgol Abertawe, ar gael ar ein gwefan: <http://www.swansea.ac.uk/cy/gwasanaethau-academaidd/canllaw-academaidd/asesu-a-chynnydd/gweithdrefn-arfer-annheg/>

Fel rhan o'r broses ymchwilio, ac yn unol â gweithdrefnau'r Brifysgol, mae'r Coleg/Ysgol wedi penderfynu cynnal arholiad llafar uniondeb academaidd pan gewch eich holi ar agweddau ar eich gwaith.

Mae'n ofynnol i chi ddod i gyfarfod yn y Coleg/Ysgol ar <date> am <time> yn <venue>. Byddwn yn ddiolchgar pe gallech gadarnhau eich bwriad i fod yn bresennol drwy gysylltu â <name> erbyn <deadline>.

Sylwer, os na fyddwch yn dod i'r arholiad llafar uniondeb academaidd, heb reswm da, gellir llunio casgliadau mewn perthynas â'ch achos. Gallwch gysylltu â'r Ganolfan Gyngor drwy ffonio 01792 295821 neu-e-bostio advice@swansea-union.co.uk.

Dewch ag unrhyw dystiolaeth o waith paratoi sy'n berthnasol i'ch gwaith, megis drafftiau, ffynonellau neu adborth. Os ydych chi wedi derbyn unrhyw gymorth gan drydydd parti gyda'ch gwaith (e.e. defnyddiwyd prawf-ddarllenwyd gennych), cynghorir i chi ddod â chopi gwreiddiol o'r gwaith gwreiddiol, heb ei newid. Bydd hyn yn cynorthwyo'r panel wrth asesu i ba raddau mae'r newidiadau wedi effeithio ar safon y gwaith.

Os na fyddwch yn gallu dod i'r cyfarfod, efallai y bydd yn bosib aildrefnu'r cyfarfod neu wneud trefniadau i gynnal y cyfarfod yn electronig (e.e. drwy Skype/Fideo-gynadledda). Cysylltwch â < > cyn gynted â phosib i drafod yr opsiynau hyn. Sylwer y gall peidio â dod i'r arholiad llafar uniondeb academaidd, heb reswm da, arwain at ddod at gasgliad ynghylch eich achos.

Yn seiliedig ar yr arholiad llafar uniondeb academaidd, bydd y Coleg/Ysgol yn penderfynu a ddylid parhau â'r mater a bydd yn eich hysbysu am ganlyniad y penderfyniad hwn maes o law.

Yn gywir,

<enw>
Coleg/Ysgol

DS: Ni ddylai'r Swyddog Uniondeb Academaidd gyflawni'r rôl hon, ond dau aelod staff â gwybodaeth am y pwnc.

ATODIAD SAITH - ADRODDIAD ACHOS

Sylwer y caiff achosion eu cwblhau fel arfer o fewn 60 niwrnod o wneud yr honiad

Coleg/Ysgol _____ ADRODDIAD AR ACHOS O GAMYMDDYGIAD ACADEMAIDD Dylai'r Swyddog Uniondeb Academaidd cyntaf gwblhau adrannau A-Ch. Dylai'r ail Swyddog Uniondeb Academaidd gwblhau adrannau D-E		
ADRAN A: Manylion y Myfyriwr		
Enw yn llawn:	Rhif y Myfyriwr:	
Lefel/Blwyddyn astudio:	Dyddiad y Achos:	
Rhaglen Radd:		
Modiwl(au) dan sylw		
ADRAN B: Honiad – rhowch fanylion llawn		
ADRAN C: Camau Cychwynnol:		
Hysbyswyd gan (enw'r aelod staff):		
Penderfynwyd ar yr achos prima facie gan y Swyddog Uniondeb Academaidd cyntaf:	Do <input type="checkbox"/>	Naddo <input type="checkbox"/>
Tramgwyddau blaenorol:	Oes <input type="checkbox"/>	Nac oes <input type="checkbox"/>
Cysylltwyd â'r myfyriwr:	Do <input type="checkbox"/>	Naddo <input type="checkbox"/>
Derbyniwyd ymateb ysgrifenedig gan y myfyriwr (os felly, atodwch ef):	Do <input type="checkbox"/>	Naddo <input type="checkbox"/>
Cyfwelwyd â'r myfyriwr a chofnodwyd y cyfarfod (os felly atodwch y cofnod):	Do <input type="checkbox"/>	Naddo <input type="checkbox"/>
Cofnodion y Cyfarfod (Cofnodwch y dyddiad, y rhai a fu'n bresennol, ymateb y myfyriwr i'r honiad, unrhyw amgylchiadau lliniarol a rhestr o unrhyw dystiolaeth a ddarparwyd gan y myfyriwr mewn perthynas â'r honiad neu mewn perthynas ag amgylchiadau lliniarol):		
ADRAN Ch: Argymhellion y Swyddog Uniondeb Academaidd Cyntaf (rhowch fanylion neu atodwch)		

ADRAN D: Canlyniad yr Achos y penderfynwyd arno gan yr ail Swyddog Uniondeb Academaidd:	
Profwyd <input type="checkbox"/>	Heb ei Brofi
Manylwch ar y rhesymau dros benderfynu bod yr honiad heb ei brofi (lle y bo'n berthnasol):	
ADRAN Dd: RHESTRWCH UNRHYW AMGYLCHIADAU LLINIAROL a nodwch a ddarparwyd tystiolaeth ac a dderbyniwyd y rhain (gan gynnwys rhesymau dros y penderfyniad) Gweler yr arweiniad atodedig.	
ADRAN E: Manylion yr Achos – Cosb (os profwyd yr achos) y penderfynwyd arno gan yr Ail Swyddog Uniondeb Academaidd:	
Cerydd ysgrifenedig	<input type="checkbox"/>
Cerydd ysgrifenedig ac anwybyddu'r testun wrth farcio, gan arwain at farc is:	
0% am yr aseiniad (nodwch y gydran fel yr ymddengys yn y system asesu, e.e. CW1)	<input type="checkbox"/>
0% am y modiwl:	<input type="checkbox"/>
0% am yr holl fodiwlau:	<input type="checkbox"/>
Arall (rhowch fanylion):	<input type="checkbox"/>
Manylwch ar y rhesymau dros benderfynu ar y gosb (e.e. ffactorau perthnasol sy'n gwaethygu neu'n lliniaru):	
Difrifoldeb y llên-ladrad (os yw'n berthnasol). Sylwch ar y cosbau a argymhellir yn y tabl atodedig:	
Mân lên-ladrad lle effeithiwyd ar ran fach o'r gwaith a/neu mae'n gynnwys yng ngyrfa academaidd y myfyriwr neu le ceir rheswm da dros dybio nad oedd y myfyriwr yn deall y confensiynau academaidd.	
Llên-ladrad o waith a gyhoeddwyd a restrwyd yn y llyfryddiaeth neu fân ddarnau o ffynhonnell nas restrwyd mewn llyfryddiaeth, camliwio data nad yw o bwys mawr	
Llên-ladrad o waith a gyhoeddwyd nas restrwyd yn y llyfryddiaeth neu ddarnau sylweddol o lên-ladrata yn y gwaith ac mae'r ffynhonnell wedi'i rhestru yn y llyfryddiaeth; gydgyllwynio â myfyriwr arall heb ganiatâd, ffugio data sylweddol neu ag effaith sylweddol ac mae casgliad/gwybodaeth yn seiliedig ar y data.	

Rhesymau dros benderfynu ar y gosb, gan ystyried y cosbau a argymhellir yn y tabl atodedig: (rhestrwch y rhesymau dros roi cosb wahanol i'r un a argymhellir, h.y. lefel academaidd, amgylchiadau lliniarol, nodweddion gwaethygu, pwysoliad yr asesiad yn y modiwl ayyb)

Llofnodwyd gan (Ail Swyddog Uniondeb Academaidd):

Dyddiad:

Rhaid anfon y ffurflen wedi'i chwblhau at Yvonne Ridge, gan atodi unrhyw

ddogfennau, e.e.: ffurflen cyfeirio honiad o gamymddygiad academaidd (os yw'n berthnasol), llythyrau a anfonwyd at y myfyriwr. Bydd y Coleg yn cadw dogfennau perthnasol i'r achos, h.y. adroddiadau Turnitin, sylwadau'r myfyriwr, a bydd Gwasanaethau Academaidd yn gofyn am y rhain os cynhelir Adolygiad Terfynol.

Detholiadau o'r Côt Ymarfer ar gyfer ymdrin ag achosion o Gamymddygiad Academaidd 2018/19

Amgylchiadau Esgusodol

Gellir ystyried amgylchiadau lliniarol. Nid yw'r Brifysgol yn derbyn amgylchiadau meddygol neu bersonol myfyriwr fel esgus/rheswm dros gamymddygiad academaidd. Fodd bynnag, mae'n ddyletswydd ar y cyrff sy'n gyfrifol am ddyfarnu cosbau am gamymddygiad academaidd i ystyried a ddylid lliniaru'r gosb ar ôl ystyried amgylchiadau personol neu feddygol.

Dylai Colegau/Ysgolion fod yn argyhoeddedig bod gan yr amgylchiadau lliniarol berthnasedd uniongyrchol â'r achos ac, yn benodol, eu bod wedi dylanwadu ar weithred neu weithredoedd y myfyriwr dan sylw, er enghraifft, problemau iechyd meddwl difrifol lle effeithiwyd yn ddifrifol ar allu myfyriwr i wneud penderfyniad synhwyrol. Lle penderfynir bod myfyriwr wedi cyflawni camymddygiad academaidd a'i fod yn profi amgylchiadau personol neu feddygol anodd sydd y tu hwnt i'w reolaeth, a lle bernir bod y rhain wedi cyfrannu at ei ymddygiad, mae'n ofynnol i'r corff sy'n gyfrifol am ymdrin â'r achos roi sylw dyledus i'r amgylchiadau hynny wrth bennu'r gosb am y tramgwydd. Fel rheol, ni chaiff amgylchiadau megis pwysau teuluol, pryder am asesiadau, salwch tymor byr eu hystyried.

Pan fydd ymgeiswyr yn honni amgylchiadau esgusodol, rhaid iddynt ddarparu tystiolaeth i gefnogi'r amgylchiadau hynny a darparu eglurdeb ar eu heffeithiau. Pan allai'r myfyriwr fod wedi adrodd am amgylchiadau o'r fath wrth yr Ysgol/Coleg, cyn gwneud y penderfyniad, ni ellir cyfeirio at yr amgylchiadau hynny yn ddiweddarach fel rheswm dros adolygiad.

Isod, ceir enghraifft o sut y gellir cymryd amgylchiadau esgusodol i ystyriaeth wrth benderfynu ar gosb a'u cofnodi ar adroddiad achos:

- *Hysbysodd y myfyriwr Swyddog Uniondeb Academaidd y Coleg ei fod wedi profi pwl o iselder yn y cyfnod yn arwain at ddyddiad cyflwyno'r aseiniad a darparwyd llythyr meddyg teulu diweddar a oedd yn cadarnhau hynny. Derbyniodd y*

Swyddog Uniondeb Academaidd fod y cyflwr iechyd meddwl wedi effeithio ar ei farn gan benderfynu dyfarnu cosb is yn sgîl yr amgylchiadau esgusodol.

Gwyo o'r gosb a argymhellir

Fel rheol, dyfernir cosbau yn unol â chosbau'r Brifysgol a argymhellir. Lle bod Coleg/Ysgol wedi penderfynu peidio â dyfarnu'r gosb a argymhellir, dylid cynnwys esboniad llawn o'r rheswm dros y gosb a ddefnyddiwyd yn adroddiad/cofnodion yr achos.

Tabl o Gosbau Safonol – sefyllfaedd nad ydynt yn amodau arholiad

Honiad/Tra mgwydd	Achos	Enghraifft	Cosb	Proseswyd gan
Honiad Cyntaf (<i>dim tramgwydd blaenorol</i>)	Camymddygiad Academaidd	Mân lôn-ladrad, gan gynnwys Mân lôn-ladrad gan gynnwys lle'r oedd cyfanswm y gwaith dan sylw'n fach a/neu mae'n gynnar yng ngyrfa academaidd y myfyriwr neu le ceir rheswm da dros gredu nad oedd y myfyriwr yn deall y confensiynau academaidd	Rhybudd ysgrifenedig neu rybudd ysgrifenedig ac anwybyddu'r testun wrth farcio, gan arwain at farcis	Coleg/Ysgol
Honiad Cyntaf (<i>dim tramgwydd blaenorol</i>)	Camymddygiad Academaidd	Llôn-ladrad o waith a gyhoeddwyd a restrwyd yn y llyfryddiaeth neu fân ddarnau o ffynhonnell nas rhestrwyd mewn llyfryddiaeth, camliwio data nad yw o bwys mawr	Y gosb fydd marc o 0% am yr aseiniad /cyd-ran(nau)	Coleg/Ysgol
Honiad Cyntaf (<i>dim tramgwydd blaenorol</i>)	Camymddygiad Academaidd	Llôn-ladrad o waith a gyhoeddwyd nas rhestrwyd yn y llyfryddiaeth neu ddarnau sylweddol o lôn-ladrad yn y gwaith lle mae'r ffynhonnell wedi'i rhestru yn y llyfryddiaeth; cydgynllwynio â myfyriwr arall heb ganiatâd; ffugio data sylweddol neu o bwys sylweddol a lle mae casgliadau/gwybodaeth yn seiliedig ar y data	Y gosb fydd marc o 0% am y modiwl cyfan.	Coleg/Ysgol

CYFEIRIO HONIAD O GAMYMDYGIAD ACADEMAIDD AT SYLW'R CYFARWYDDWR UNIONDEB
ACADEMAIDD:
PWYLLGOR YMCHWILIO

Cyfenw'r Myfyriwr:	Enwau Cyntaf:	Rhif Adnabod Myfyriwr.
Coleg/Ysgol:		Rhaglen:
Lefel:		
Modiwl(au) (gan gynnwys côd y modiwl(au), a'r ganran asesu:		
<i>GWYBODAETH AM GAMYMDYGIAD ACADEMAIDD</i>		
<i>Darperir gwybodaeth am weithdrefnau, rheoliadau a chosbau Camymddygiad Academaidd a chyfeirnod i fyfyrwyr drwy'r canlynol (ticiwch fel y bo'n berthnasol)</i>		
Llawlyfr y Coleg/Ysgol	<input type="checkbox"/>	
Gwefan Blackboard	<input type="checkbox"/>	
Sefydlu	<input type="checkbox"/>	
Datganiad/Taflen cyflwyno gwaith cwrs	<input type="checkbox"/>	
Arall (rhowch fanylion)		
<i>Hefyd darparwyd gwybodaeth benodol drwy:</i>		
Daflen gwestiynau'r gwaith cwrs	<input type="checkbox"/>	
Tudalen Blackboard y modiwl	<input type="checkbox"/>	
E-bost at yr holl fyfyrwyr ar y modiwl	<input type="checkbox"/>	
Arall (rhowch fanylion)		

Crynodeb o'r honiad

Manylion yr honiad

Rhaid darparu copiâu o'r canlynol gyda'r adroddiad hwn lle y bo'n briodol:

- Cwestiwn/crynodeb/canllawiau'r Traethawd/Gwaith Cwrs
- Y Gwaith Cwrs/Traethawd (gyda nodiadau arno sy'n tynnu sylw at y rhannau amheus)
- Adroddiad Turnitin a chopi o'r prif ffynonellau
- Copi o'r datganiad cyflwyno gwaith cwrs wedi'i lofnodi gan y myfyriwr
- Gwybodaeth arall: (Rhestrwch)

Llofnod:

Dyddiad:

ATODIAD NAW – FFURFLEN ADOLYGIAD TERFYNOL

AR1RD-2-BI



**Swansea University
Prifysgol Abertawe**

**FINAL REVIEW APPLICATION FORM
FFURFLEN GAIS AR GYFER ADOLYGIAD TERFYNOL**

This form is only to be used when requesting a final review against the decisions of a Committee of Enquiry (including Academic Misconduct Boards) or final determinations under the Academic Appeal Regulations, Disciplinary Procedures and Complaints Procedures. You are advised to read the Final Review Procedures [accessible via the Online Guide or available from Academic Services] before completing this Form.

If you wish to appeal against the decision of the Examination Board or one of its sub-committees please complete the 'Request for Appeal' form and refer to the Academic Appeal Regulations.

Dylid defnyddio'r ffurflen hon wrth wneud cais am adolygiad terfynol yn erbyn penderfyniadau gan Bwyllgor Ymchwilio (gan gynnwys Byrddau Arferion Annheg) neu benderfyniadau terfynol dan y Rheoliadau Apeliadau Academaidd, Gweithdrefnau Disgyblu a Gweithdrefnau Cwyno yn unig. Fe'ch cynghorir i ddarllen y Gweithdrefnau Adolygiadau Terfynol [sydd ar gael drwy'r Canllaw Ar-lein neu sydd ar gael gan y Gofrestrfa Academaidd] cyn cwblhau'r ffurflen hon. Os ydych yn dymuno apelio yn erbyn penderfyniad y Bwrdd Arholi neu un o'i is-bwyllgorau, cwblhewch y ffurflen 'Cais am Apêl' a gweler y Rheoliadau Apeliadau Academaidd.

SECTION A / ADRAN A (Personal Details / Manylion Personol)

Name in full / Enw'n llawn:	Student Number / Rhif Myfyriwr:
Address / Cyfeiriad:	
Contact Telephone Number / Rhif Ffôn Cyswllt:	
Contact Email Address / Cyfeiriad E-bost Cyswllt:	
College / Coleg:	Programme of Study or Research / Rhaglen Astudio neu Ymchwil:

Level or Year of Study / Lefel neu Flwyddyn Astudio:	Decision you wish to be reviewed / Y Penderfyniad yr hoffech iddo gael ei adolygu:
SECTION B / ADRAN B (Grounds for Review / Rhesymau ar gyfer yr Adolygiad) Requests for final reviews should be based upon one or more of the following grounds, please indicate with a cross which of the following grounds your review is based / Dylai ceisiadau am adolygiadau terfynol fod yn seiliedig ar un neu fwy o'r rhesymau canlynol. Rhowch groes i ddynodi ar ba reswm neu resymau o blith y canlynol y mae'ch cais am adolygiad yn seiliedig:	
irregularities in the conduct of the relevant procedures, which are of such a nature as to cause reasonable doubt whether the party/parties concerned would have reached the same decision had they not occurred / anghysonderau wrth weithredu'r gweithdrefnau perthnasol, sydd o'r fath natur fel eu bod yn codi amheuaeth resymol a fyddai'r parti/partion dan sylw wedi dod i'r un penderfyniad pe na baent wedi digwydd;	<input type="checkbox"/>
new evidence which was not made available to the party/ parties concerned when the candidate's case was considered and which can be shown to be relevant to the case. The student must show a compelling reason why such evidence was not made known prior to the decision being made. Where the student could have made the new evidence available prior to the decision being made, such evidence cannot subsequently be cited as grounds for review / tystiolaeth newydd na chyflwynwyd i'r parti/partion dan sylw pan ystyriwyd achos yr ymgeisydd ac y gellir dangos ei fod yn berthnasol i'r achos. Rhaid i'r myfyriwr ddangos rheswm anorchfygol paham na roddwyd gwybod am y dystiolaeth hon cyn i'r penderfyniad gael ei wneud. Pan fyddai ymgeisydd wedi gallu rhoi gwybod am y dystiolaeth newydd cyn i'r penderfyniad gael ei wneud, ni ellir cyfeirio at dystiolaeth o'r fath yn ddiweddarach fel rheswm dros adolygiad.	<input type="checkbox"/>
that the decision reached was unreasonable on the information which had been available to the party/parties when the case was considered. To apply this ground the student must explain why no reasonable person could have reached the decision that was made / fod y penderfyniad a wnaed yn afresymol o ystyried yr wybodaeth oedd ar gael i'r parti/partion pan ystyriwyd yr achos. Os yw'r myfyriwr yn defnyddio'r sail hwn mae rhaid iddo ef/iddi hi esbonio pam na fyddai unrhyw unigolyn rhesymol wedi gallu dod i'r penderfyniad a gafodd ei wneud.	<input type="checkbox"/>
SECTION C / ADRAN C (Additional Information / Gwybodaeth Ychwanegol)	
Please provide details as to why you are requesting a final review on one or more of the grounds mentioned above, including why you consider the final decision of the University to be unsatisfactory to you. (Please continue on a separate sheet if required) / Rhowch fanylion i nodi pam eich bod yn gwneud cais ar gyfer adolygiad terfynol ar sail un neu fwy o'r rhesymau a grybwyllwyd uchod, gan gynnwys pam eich bod yn ystyried bod penderfyniad terfynol y Brifysgol yn anfoddfaol. (Gallwch barhau ar ddalen ar wahân os oes angen)	
SECTION D / ADRAN D (Outcome of your final review/ Canlyniad eich adolygiad terfynol)	
What would be the preferred outcome of your final review / Pa ganlyniad fydddech yn dymuno'i gael ar ddiwedd eich adolygiad terfynol?	
SECTION E / ADRAN E	
Please submit the following documents in support / Cyflwynwch y dogfennau canlynol i ategu eich cais :	

1. A chronology listing in date order all letters, phone calls and meetings that are relevant to your final review request / *Rhestr gronolegol yn nhrefn dyddiadau o'r holl lythyrau, galwadau ffôn a chyfarfodydd sy'n berthnasol i'ch cais am adolygiad terfynol.*

2. A copy of all relevant correspondence and other documentation. (Please ensure the information is complete.) / *Copi o'r holl ohebiaeth a dogfennaeth arall berthnasol. (Sicrhewch fod yr wybodaeth yn gyflawn.)*

Please keep a copy of this form and the documents you send. Do not send original documents. / Cadwch gopi o'r ffurflen hon a'r dogfennau a anfonwch. Peidiwch ag anfon dogfennau gwreiddiol.

DECLARATION / DATGANIAD

I declare that, to the best of my knowledge, all the information I have supplied/attached with this form is true, accurate and complete and acknowledge that the submission of fraudulent information could lead to the University taking disciplinary action.

Yr wyf yn datgan bod yr holl wybodaeth yr wyf wedi'i darparu ar/ei hatodi wrth y ffurflen hon, hyd y gwn i, yn wir, yn gywir ac yn gyflawn ac yr wyf yn cydnabod y gallai cyflwyno gwybodaeth dwyllodrus arwain at gamau disgyblu gan y Brifysgol.

I give my consent for this information to be circulated to the relevant members of staff for the purpose of investigating my Final Review.

Yr wyf yn rhoi caniatâd i'r wybodaeth hon gael ei chylchredeg ymhlith yr aelodau o staff perthnasol at ddibenion ymchwilio i'm Hadolygiad Terfynol.

Signed / Llofnod:

Date / Dyddiad:

Advice for Final Reviews is available, free of charge, from the Students' Union Advice Centre, Ground Floor, Fulton House. Please telephone (01792) 295821 for an appointment.

If you do access support from the Students' Union Advice Centre, please tick the box if you wish the Advice Centre to be notified of the outcome of your Final Review.

Mae cyngor ynghylch Adolygiadau Terfynol ar gael, am ddim, o Ganolfan Gyngori Undeb y Myfyrwyr, Llawr Gwaelod, Tŷ Fulton. Ffoniwch (01792) 295821 i drefnu apwyntiad.

Os ydych wedi cael cefnogaeth gan Ganolfan Gyngori Undeb y Myfyrwyr, ticiwch y blwch isod os ydych yn dymuno i'r Ganolfan Gyngori gael gwybod canlyniad eich Adolygiad Terfynol.

Rwyf newydd gael fy mhenodi'n gael cymorth/cyngor?



Swyddog Uniondeb Academaidd, ble gallaf

Os ydych yn newydd i'r rôl, dylech o leiaf:

- Ddarllen y Côd Ymarfer ar Gamymddygiad Academaidd (ar gael gan y Gwasanaethau Academaidd)
- Darllen Gweithdrefn Camymddygiad Academaidd y Brifysgol sydd ar gael yn y Canllaw Academaidd ar-lein yn: <http://www.swansea.ac.uk/cy/gwasanaethau-academaidd/canllaw-academaidd/asesu-a-chynnydd/qweithdrefn-arfer-annheg/>

Gallech hefyd:

- Gwrdd â'r Swyddogion Uniondeb Academaidd eraill yn eich Coleg/Ysgol, Gwasanaethau Academaidd neu'r Cyfarwyddwr/Dirprwy Gyfarwyddwr Uniondeb Academaidd.
- Gofyn am gyngor gan Swyddogion Uniondeb Academaidd mewn Colegau/Ysgolion eraill;
- Mynd i ddigwyddiadau hyfforddiant blynyddol.

Beth bydd angen i mi ei wneud wrth dderbyn achos?

- 1- Penderfynu a oes achos prima facie yn bodoli ai peidio.
- 2- Cysylltwch â Gwasanaethau Academaidd i holi a oes unrhyw achosion blaenorol yn ymwneud â'r un myfyriwr neu fyfyrwr. Sylwer, mae hyn yn hanfodol. Yn ogystal â chadarnhau a oes achosion blaenorol, byddwn hefyd yn cofnodi unrhyw achosion rydych yn ein hysbysu amdanynt. Mae hyn yn arbennig o bwysig yn ystod cyfnodau asesu, oherwydd caiff yr wybodaeth hon ei defnyddio i gyfeirio trafodaethau Byrddau Arholi. Os penderfynir peidio â chymryd camau pellach ynglŷn ag achos, neu os na chaiff ei brofi, gallwn nodi hyn ar ein cofnodion.
- 3- Os hwn yw'r achos cyntaf o gamymddygiad gan y myfyriwr – dylech chi brosesu'r achos eich hun. Dylai ail dramgwyddau, neu rai sy'n ymwneud â thraethodau ymchwil neu draethodau hir myfyrwr ôl-raddedig a addysgir, gael eu cyfeirio at sylw'r Cyfarwyddwr Uniondeb Academaidd drwy'r Gwasanaethau Academaidd.
- 4- Os teimlwch fod achos i'w ateb, dylech ysgrifennu at y myfyriwr, gan ddefnyddio'r templedi sydd ar gael yn y Côt Ymarfer. Rhwch fanylion clir am yr honiad a **darparwch gopïau o unrhyw dystiolaeth i'r myfyriwr**. Gallwch ofyn i'r myfyriwr roi ateb ysgrifenedig neu ddod i gyfweiliad gyda chi ac aelodau staff eraill, gan ddibynnu ar bolisi eich Coleg/Ysgol a natur yr achos. Gosodwch ddyddiad terfyn i'r myfyriwr ymateb i'ch llythyr, 1–2 wythnos fel arfer.
- 5- Os nad yw'r myfyriwr yn ymateb, neu os nad yw'n dymuno ymateb neu ddod i gyfarfod, dylech gynnal yr ymchwiliad beth bynnag.
- 6- Os oes angen cynnal unrhyw gyfarfodydd ychwanegol â'r myfyriwr neu ofyn am wybodaeth bellach, gallwch wneud hynny, ond dylid hysbysu'r myfyriwr bod ganddo'r hawl i ddod â chynrychiolydd o Ganolfan Gyngor Undeb y Myfyrwr neu gael cyngor ganddi.
- 7- Yn dilyn unrhyw gyfweiliad/ymateb gan y myfyriwr, dylech benderfynu a oes achos o gamymddygiad academaidd i'w ateb.
- 8- Os nad oes achos i'w ateb, rhwch wybod i'r myfyriwr ac i'r Gwasanaethau Academaidd. Lle mae achos i'w ateb, rhwch y manylion i'r ail swyddog a fydd yn dyfarnu cosb yn unol â'r canllawiau yn y Côt Ymarfer ar Gamymddygiad Academaidd.
- 9- Sicrhewch fod yr adroddiad ar yr achos yn cael ei gwblhau'n llawn a'i anfon i'r Gwasanaethau Academaidd (drwy'r post neu ar e-bost).

Beth os byddaf yn derbyn achos ac nid oes digon o dystiolaeth/gwybodaeth ynghlwm i mi wneud penderfyniad?

Dylech gyfeirio'r achos yn ôl at yr aelod staff dan sylw a gofyn am ragor o wybodaeth. Nid oes disgwyl i chi gasglu'r wybodaeth eich hun.

Beth os bydd aelod o staff yn teimlo nad yw darn o waith a gyflwynwyd yn waith y myfyriwr, ond nid yw adroddiad Turnitin yn nodi llên-ladrad.

Gallech gyngori'r aelod o staff i chwilio am fformatio, arddulliau neu gyfeirnodau anarferol. Mae'n bosib nad y myfyriwr ei hun sydd wedi ysgrifennu'r gwaith. Gallech hefyd gyngori y dylid gwahodd y myfyriwr i arholiad llafar (gweler y Côd Ymarfer ar Gamymddygiad Academaidd).

Beth os bydd yr holl dystiolaeth gennyf ond byddaf yn parhau'n ansicr a ddylid gweithredu?

Gofynnwch am ail farn, naill ai gan y Swyddogion Uniondeb Academaidd eraill yn eich Coleg/Ysgol, Gwasanaethau Academaidd, neu'r Cyfarwyddwr/Dirprwy Gyfarwyddwr Uniondeb Academaidd.

Beth dylwn ei wneud os yw myfyriwr yn gofyn am fy ngweld neu'n gofyn am fy nghymorth?

Byddem bob amser yn annog staff i gwrdd â myfyrwyr os ydynt yn teimlo bod angen gwybodaeth bellach arnynt ynghylch yr achos a pha gamau gweithredu i'w cymryd. Weithiau, bydd myfyrwyr yn gofyn am gymorth i unio eu hymateb. Os felly, dylid eu hannog i siarad â Chanolfan Gyngor Undeb y Myfyrwyr sydd â phrofiad o helpu myfyrwyr gyda materion camymddygiad academaidd. Lleolir y gwasanaeth hwn yn Nhŷ Fulton. Dylid annog myfyrwyr i ymweld â nhw cyn gynted â phosib, yn enwedig yn ystod cyfnod mis Mai/Mehefin pan allant fod yn brysur iawn yn delio ag amrywiaeth o achosion myfyrwyr.

Cwestiynau ynghylch Turnitin

Oes angen i achos gyrraedd trothwy canran gyfateb?

Nac oes, does dim trothwy na chanllaw gan y Brifysgol ynghylch y ganran gyfateb, oherwydd y teimlad yw y gallai hyn fod yn gamarweiniol. Mae rhagor o wybodaeth ar gael ar safle Blackboard grŵp defnyddwyr Turnitin.

Oes angen i mi gael copïau argraffedig o'r holl ffynonellau a nodir yn yr adroddiad?

Yn gyffredinol, nac oes. Mae'n ddigon nodi nad gwaith y myfyriwr ei hun ydyw. Mae Turnitin yn nodi unrhyw ffynhonnell wreiddiol neu ffynonellau gwreiddiol sy'n cynnwys unrhyw destun sydd wedi'i lôn-ladrata, felly mae'n bosib nad oedd y myfyriwr wedi defnyddio'r ffynhonnell a nodwyd mewn gwirionedd. Yr unig beth a ddangosir gan yr adroddiad yw ei bod yn annhebygol mai'r myfyriwr ei hun a gynhyrchoedd y testun. Yr eithriad i hyn yw lle mae Turnitin yn nodi testun cyfatebol mewn gwaith myfyriwr arall.

Oes angen i mi gael copi o ffynhonnell os yw'n cyfateb i waith a gyflwynwyd gan fyfyriwr arall?

Oes. Byddem yn argymhell eich bod yn gwneud hyn, yn enwedig pan fo'r gwaith yn cyfateb i waith a gyflwynwyd yn Abertawe. Mae hyn er mwyn i ni allu diystyried hunan-lôn-ladrad nad yw'n cael ei gydnabod dan ein rheoliadau. Fodd bynnag, ni chaiff ei ddarparu oni bai fod yr aelod staff dan sylw (cydlynedd y modiwl fel arfer) yn cytuno i hyn - bydd Turnitin yn anfon copi o'r papur drwy e-bost at yr aelod staff hwnnw. Os yw'r darlithydd hwnnw'n cydsynio, bydd Turnitin yn rhyddhau'r cynnwys i'r aelod staff sy'n gofyn amdano. Mae'r broses hon yn berthnasol, boed yn bapur mewn sefydliad arall sydd dan sylw neu bapur yn Abertawe.

Beth os byddaf yn derbyn cais gan rywun y tu mewn neu'r tu allan i'r Brifysgol?

Argymhellir eich bod yn bodloni'r cais, oni bai fod rheswm cymhellol dros beidio â gwneud hyn. Fe'ch cynghorir i ddileu unrhyw fanylion a fydd yn galluogi rhywun i adnabod y myfyriwr.

Oes angen caniatâd myfyriwr arnaf i ryddhau papur?

Nac oes, ond dylech ddileu unrhyw wybodaeth a fydd yn galluogi rhywun i adnabod y myfyriwr.

Achosion a Phwyllgorau Ymchwiliad y Brifysgol

A fyddaf yn rhan o Draffodaethau Pwyllgorau'r Brifysgol?

Fel arfer, caiff achosion eu cyfeirio at sylw'r Cyfarwyddwr Uniondeb Academaidd a fydd yn cadarnhau'r achos ac yn ei brosesu. Wedyn, bydd y Gwasanaethau Academaidd yn cydlynu Pwyllgorau'r Brifysgol. Mae'n bosib y gofynnir i chi ddarparu gwybodaeth ychwanegol mewn unrhyw achos sy'n ymwneud â myfyriwr yn eich Coleg/Ysgol.

Yn ogystal, efallai y gofynnir i chi wasanaethu ar Bwyllgorau lle nad oes unrhyw achosion yn ymwneud â myfyrwyr yn eich Coleg yn cael eu trafod. Os nad oes profiad blaenorol gennych, byddwn yn sicrhau bod y ddau aelod arall o'r Pwyllgor yn brofiadol ac, fel arfer, byddwch yn derbyn copi o nodiadau'r Cadeirydd sy'n manylu ar fformat y gwrandawriad. Bydd staff y Gwasanaethau Academaidd hefyd yn falch o gwrdd â chi ymlaen llaw a thrafod unrhyw gwestiynau neu byderon a allai fod gennych.

Os byddaf yn cael fy ngalw fel tyst, beth dylwn ei ddisgwyl?

Yn anffodus, os oes nifer o achosion yn cael eu trafod y diwrnod hwnnw, mae'n bosib y bydd rhaid i chi aros cyn cael eich galw i roi tystiolaeth. Lle bynnag y bo modd, rydym yn ceisio cynnal gwrandawiadau mewn lleoliadau lle gallwch ddefnyddio ffôn/e-bost/desg wrth i chi aros. Ar ôl i'r Pwyllgor hysbysu'r myfyriwr am yr honiad, bydd y Cyfarwyddwr Uniondeb Academaidd yn amlinellu'r achos yn erbyn y myfyriwr ac yn eich galw fel tyst. Gall hyn olygu esbonio sut daeth yr achos i'r amlwg, pa wybodaeth a roddir i fyfyrwyr ynghylch camymddygiad academaidd, pwysoliad yr aseiniad dan sylw ayyb. Mae'n bosib y byddwch yn gallu gadael ar ôl hyn (gan ddibynnu a oes rhagor o achosion o'ch Coleg/Ysgol yn cael eu clywed) neu gall y Pwyllgor ofyn i chi aros i ateb unrhyw gwestiynau ychwanegol. Os yw'r myfyriwr wedi tramgwyddo o'r blaen, fe'ch atgoffir, yn unol â'r gweithdrefnau, na ddylid hysbysu'r Pwyllgor o dramgwyddau blaenorol nes eu bod wedi penderfynu bod yr achos wedi'i brofi. Ar yr adeg hon, bydd Ysgrifennydd y Pwyllgor yn hysbysu'r Pwyllgor am unrhyw dramgwyddau blaenorol.

Beth os byddaf yn cael fy ngalw fel tyst ac ni allaf fod yn bresennol ar yr amser/dyddiad hwnnw?

Oherwydd nifer y bobl sy'n rhan o'r gwrandawriad, rydym yn gwerthfawrogi na fydd pawb yn gallu bod yn bresennol. Os nad oes modd i chi fynd i'r gwrandawriad, fel arfer gofynnir i chi a oes Swyddog Uniondeb Academaidd arall o'r Coleg (os yw'n briodol) ar gael i fynd i'r gwrandawriad, neu cewch gyfle i anfon gwybodaeth ysgrifenedig ychwanegol (ar ffurf e-bost fel arfer).

Adolygiad Penderfyniadau

Beth os bydd myfyriwr yn anfodlon ar ganlyniad yr achos, beth gall ei wneud?

Mae gan bob myfyriwr yr hawl i ofyn am adolygiad terfynol o'r penderfyniad. Mae'n rhaid cyflwyno cais ysgrifenedig i'r Gwasanaethau Academaidd (gan ddefnyddio'r ffurflen ar-lein) o fewn 14 diwrnod gwaith i dderbyn y canlyniad. Os oes angen cymorth gyda'r broses ar fyfyrwyr, cânt eu hannog i siarad â Chanolfan Gyngor Undeb y Myfyrwyr.

A fyddaf yn ymwneud â'r Adolygiad?

Gofynnir i'r Coleg/Ysgol ddarparu'r holl ddogfennaeth sy'n berthnasol i'r achos. Mae'n bosib y gofynnir i chi ymateb i gwestiynau penodol hefyd. Er enghraifft, gellir tynnu'ch sylw at unrhyw amgylchiadau newydd a gellid gofyn i chi a fyddai'r rhain wedi effeithio ar ganlyniad yr achos pe byddech wedi bod yn ymwybodol ohonynt ar y pryd.

Beth bydd disgwyl i mi ei wneud?

Disgwylir i chi ymateb i unrhyw gwestiynau a godir a darparu unrhyw ddogfennau y gofynnir amdanynt. Felly, mae'n hanfodol bod yr adroddiad ar yr achos yn cynnwys cymaint o wybodaeth â phosib.

Adborth ar y rheoliadau a'r rôl

Beth dylwn ei wneud os hoffwn roi adborth ar y rôl/rheoliadau?

Dylech gyflwyno unrhyw adborth i'r Gwasanaethau Academaidd neu i'r Cyfarwyddwr Uniondeb Academaidd unrhyw adeg yn ystod y flwyddyn academaidd. Yn ogystal, fe'ch anogir i drafod unrhyw fater yn ystod y diwrnodau hyfforddiant blynyddol.

Beth os bydd gennyf unrhyw gwestiynau ynghylch y rheoliadau/gweithdrefnau?

Cysylltwch â'r Gwasanaethau Academaidd. Mae manylion cyswllt ar gael yn y Côd Ymarfer ar Gamymddygiad Academaidd.

Cyfeirio Honiad o Gamymddygiad Academaidd

Y Marciwr/Cydllynydd y Modiwl i gwblhau'r manylion isod ac anfon y ffurflen at
(Swyddog Uniondeb Academaidd y Coleg/Ysgol /Y Rheolwr Uniondeb Academaidd)

Adran 1:			
Côd y Modiwl:		Dyddiad Cyflwyno'r Aseiniad ar Blackboard:	
Enw'r aelod Staff:		Dyddiad:	
Rhif y myfyriwr:	Cyfenw:	Enw(au) cyntaf:	Cyfeirnod y Papur ar Turnitin:

Adran 2:	
Manylion yr Honiad	
Ydych chi o'r farn bod y myfyriwr wedi cyflawni llên-ladrad, wedi cydgynllwynio neu wedi comisiynu gwaith? Nodwch ba un:	
Canran y tebygrwydd fel y nodir ar Turnitin:	%
Prif resymau a ffynonellau'r pryder (e.e. wedi'i gopïo gair am air o ffynonellau anhysbys) a'u lleoliad yn y testun (e.e. tudalen gyntaf, adran o'r enw "...," ayyb):	
<p>LLÊN-LADRAD: Gellir diffinio llên-ladrad fel defnyddio gwaith unigolyn arall heb ei gydnabod, a'i gyflwyno i'w asesu fel petai'n waith a gynhyrchwyd gan y myfyriwr, er enghraifft, trwy gopïo neu aralleirio heb gydnabod. Gall cyfeirnoddi gwael arwain at lôn-ladrad anfwriadol: fodd bynnag, boed yn fwriadol neu'n anfwriadol, llên-ladrad ydyw o hyd. Sylwer, yn achos hunan-lên-ladrad, h.y. defnyddio gwaith mae'r myfyriwr wedi'i gyflwyno o'r blaen ar gyfer aseiniad arall, ni thbybir bod hyn yn Gamymddygiad Academaidd yn yr ystyr ffurfiol. Ystyrir bod hunan-lên-ladrad yn arfer gwael a dylid ymdrin ag ef drwy'r broses farcio.</p> <p>CYDGYNLLWYNIO: Diffinnir cydgynllwynio fel dau neu fwy o fyfyrwyr (neu bobl eraill) yn cydweithio heb ganiatâd ymlaen llaw er mwyn cael mantais annheg a chynhyrchu'r un gwaith, neu waith tebyg, gan gyflwyno'r gwaith hwn fel eu gwaith eu hunain fel unigolion. Yr un math o ymddygiad yw Comisiynu gwaith, sef talu am ddarn o waith neu drefnu i rywun arall lunio darn o waith a gyflwynir wedyn i'w asesu fel gwaith y myfyriwr ei hun.</p>	

Yn achos cydgynllwynio, rhowch fanylion isod am y myfyrwyr eraill a allai fod yn ymwneud â hyn:		
Rhif y myfyriwr	Cyfenw	Cyfeirnod y Papur ar Turnitin

Adran 3:

Unrhyw fanylion eraill a allai gynorthwyo'r Swyddog Uniondeb Academaidd i gadarnhau bod achos *prima facie* yn bodoli – *Atodwch unrhyw ddogfennaeth ategol hefyd.*

**Anfonwch y ffurflen wedi'i chwblhau at Swyddog Uniondeb Academaidd y Coleg/Ysgol er mwyn
cwblhau'r
Adroddiad am Gamymddygiad Academaidd.**