



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

LLAWLYFR RHAGLEN ASTUDIO

**Yr Athrofa: Tystysgrif Addysg I
Raddedigion (Uwchradd)
Tystysgrif Raddedig Broffesiynol mewn
Addysg (Uwchradd)**

LEFEL 6&7

CYFADRAN YR ATHROFA

2018-2019

CYNNWYS

Rhif Tud

CYFLWYNIAD	1
ADBORTH	1
NEGES O GROESO GAN Y PENNAETH YSGOL	2
RHAGLENNI ASTUDIO A STAFF AGA YR ATHROFA	2
CYMORTH BUGEILIOI	5
GWEITHDREFNAU GWEINYDDOL.....	5
ARHOLWYR ALLANOL.....	6
BLWYDDYN ACADEMAIDD 2018/2019.....	7
Y GWASANAETH DATGELU A GWAHARDD (DBS) – MANYLACH	7
GEIRFA FODWLAR.....	8
ASESU.....	8
Amgylchiadau Esgusodol	8
Anghenion Ychwanegol o ran asesu	9
Apeliadau Academaidd.....	9
Rheoliadau Asesu.....	9
Cyfrifoldebau myfyrwyr mewn perthynas â'r broses asesu	9
AMGYLCHEDD DYSGU RHITHWIR (ADRh).....	10
ADBORTH ASESU TRWY TURNITIN.....	11
RHAGLENNI ASTUDIO.....	12
(1) TYSTYSGRIF ADDYSG I RADDEDIGION UWCHRADD.....	13
(2) TYSTYSGRIF RADDEDIG BROFFESIYNOL MEWN ADDYSG UWCHRADD	14
DYDDIADAU TERFYN GWAITH CWRS	15
POLISI PRESENOLDEB Y BRIFYSGOL.....	16
POLISI'AU YSGOL A CHYFADRAN	17
YNGLŶN AG ARFER ANNHEG A LLÊN-LADRAD	18
Llên-ladrad: Rheoliadau, Gweithdrefnau a Chosbau	18
Osgoi llên-ladrad	18
Mathau eraill o Arfer Annheg	19
GWASANAETHAU MYFYRWYR.....	21
SGILIAU ASTUDIO.....	21
SGILIAU GRADDEDIGION AR GYFER CYFLOGAETH	21
CWYNION	22

CYFLWYNIAD

Mae'r llawlyfr hwn yn rhoi gwybodaeth fanwl i chi am eich cwrs neu'ch Rhaglen Astudio ym mlwyddyn academaidd 2018-2019. Cyflwynir disgrifiadau'r modylau yn y Cyfeirlyfr Modylau sy'n mynd gyda'r ddogfen hon.

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

ADBORTH

Mae adborth ynglŷn â'ch rhaglen astudio a'ch modylau yn bwysig a byddwn yn ei groesawu gan y bydd yn ein helpu i wella a chyfoethogi'ch profiad dysgu. Gallwch roi adborth mewn nifer o ffyrdd: trwy gynrychiolydd myfyrwyr eich rhaglen astudio, trwy holiaduron gwerthuso modylau, trwy gyfarfodydd anffurfiol gyda'r tiwtor personol, staff addysgu, neu Bennaeth Ysgol, trwy grwpiau ffocws a sefydlwyd gan Ysgolion i gael adborth gan fyfyrwyr ar faterion penodol, neu drwy Undeb y Myfyrwyr. Os oes unrhyw broblemau, yna mae'n bwysig eich bod yn eu rhannu gyda ni fel y gallwn fynd i'r afael â nhw. Mae eich barn yn werthfawr i ni.

NEGES O GROESO GAN Y PENNAETH YSGOL

Croeso i'r Athrofa, Prifysgol Cymru Y Drindod Dewi Sant, un o bedwar darparwr Addysg Gychwynnol Athrawon achrededig Cymru. Llongyfarchiadau i chi ar gael eich lle, rydym yn edrych ymlaen at eich gweld yn datblygu fel dysgwr a llwyddo i ddod yn athro. Bydd y daith yn un galed a heriol ar brydiau ond credwn fod disgyblion pob ystafell ddosbarth yn haeddu'r athrawon gorau un ac ein nod yw eich cefnogi i fod yn rhan lwyddiannus o'r alwedigaeth addysgu.

Mae addysg yng Nghymru yn mynd trwy gyfnod o esblygu parhaus ac eang. Bydd y newid yn parhau'n sylweddol dros y misoedd a'r blynyddoedd i ddod wrth i Lywodraeth Cymru geisio darparu ein Cenhadaeth Genedlaethol a rennir a chyd-nod o godi safonau i bawb. Yn athro newydd cymhwyso sy'n dechrau yn yr alwedigaeth, fe fyddwch yn barod i gofleidio'r hinsawdd hwn o newid a bod yn rhan o dirlun addysg newydd yng Nghymru.

Mae'r agenda diwygio a amlinellwyd yng nghynllun gweithredu Llywodraeth Cymru ar gyfer 2017-2021, *Addysg yng Nghymru: Ein Cenhadaeth Genedlaethol* yn adeiladu ar gyhoeddiad *Dyfodol Llwyddiannus* gyda'i nod i greu cwricwlwm newydd sy'n addysgu dysgwyr sy'n:

- Ddysgwyr medrus uchelgeisiol, yn barod i ddysgu gydol eu hoes;
- Cyfranwyr mentrus, creadigol, sy'n barod i chwarae rhan lawn mewn bywyd a gwaith;
- Dinasyddion gwybodus, moesol yng Nghymru a'r byd;
- Ac unigolion iach, hyderus, sy'n barod i fyw bywydau boddhaus fel aelodau gwerthfawr o'r gymdeithas.

Gyda hyn mewn cof y mae'r Athrofa yn cyflwyno'i rhaglenni Addysg Gychwynnol Athrawon (AGA) mewn partneriaeth ag ystod eang o ysgolion lle bydd mentoriaid ac uwch fentoriaid yn cefnogi eich datblygiad. Yn yr ysgol y byddwch yn gallu darparu tystiolaeth o'r wybodaeth a'r sgiliau sydd eu hangen i fodloni'r safonau sy'n ofynnol i ennill dyfarniad Statws Athro Cymwysedig.

Mae athrawon da'n rhoi gwerth ar ddysgu a bydd y rhaglen yn eich helpu i ddatblygu'r sgiliau sydd eu hangen i adfyfrio ar, cwestiynu ac ymchwilio i'ch arfer fel y gallwch ysbrydoli a chymell pobl ifanc i ddysgu. Bydd hyn yn gofyn am waith caled, ymrwymiad a brwdfrydedd a bydd angen i chi ddyfalbarhau drwy holl hynt a helynt bywyd ysgol.

Mae hyfforddi i fod yn athro yn daith gyffrous a boddhaus ac yn un sy'n gofyn am ymrwymiad ac ymroddiad gennych yn holl agweddau'r rhaglen. Yna, gallwch fynd ymlaen wrth baratoi plant a phobl ifanc Cymru i ffynnu a bod yn llwyddiannus mewn byd sy'n newid yn gyflym.

Gallwch chi fod yr athro hwnnw/honno sy'n credu bod gan addysg y grym i drawsnewid bywydau.

RHAGLENNI ASTUDIO A STAFF AGA YR ATHROFA

Mae'r llawlyfr hwn yn cynnwys y Rhaglenni Astudio canlynol. Mae enw a manylion cyswllt y Cyfarwyddwyr Rhaglenni hefyd wedi'u rhestru isod.

Cyfarwyddwr Disgyblaeth Academaidd Director of Academic Discipline	Elaine Sharpling elaine.sharpling@uwtsd.ac.uk
---	--

Cyfarwyddwr Cynorthwyol Disgyblaeth Academaidd Assistant Director of Academic Discipline	Catharine Bleasdale c.bleasdale@uwtsd.ac.uk	
Cyfarwyddwr Cynorthwyol Disgyblaeth Academaidd Assistant Director of Academic Discipline	Mathew Jones mathew.jones@uwtsd.ac.uk	
MDPh/Y Blynyddoedd Cynnar/ Trawsgwricwlaidd/Ymchw il AoLE/Early Years/ Cross- Curricular/ Research	Lead	Team
Mathemateg a Rhifedd Mathematics and Numeracy	Rachel Wallis Rachel.wallis@uwtsd.ac.uk	Libby Chancer Libby.chancer@uwtsd.ac.uk Helen Denny Helen.denny@uwtsd.ac.uk Nerys Defis Nerys.Defis@uwtsd.ac.uk
Y Dyniaethau Humanities	David Stacey David.stacey@uwtsd.ac.uk	Stephen Hadley Stephen.hadley@uwtsd.ac.uk Sioned Hughes s.v.hughes@uwtsd.ac.uk Rachel Bendall Rachel.bendall@uwtsd.ac.uk
Iaith, Llythrennedd a Chyfathrebu Language, Literacy and Communication	Angella Cooze Angella.cooze@uwtsd.ac.uk	Sian Brookes Sian.brookes@uwtsd.ac.uk Linda Davies l.davies@uwtsd.ac.uk Natalie Griffiths Natalie.griffiths@uwtsd.ac.uk Ishmael Lewis Ishmael.lewis@uwtsd.ac.uk Catherine Morgan

		c.morgan@uwtsd.ac.uk Jayne Morgan Jayne.morgan@uwtsd.ac.uk Diane Thomas d.b.thomas@uwtsd.ac.uk Aled Williams aled.p.williams@uwtsd.ac.uk
Y Celfyddydau Mynegiannol Expressive Arts	Shan Samuel-Thomas shan.samuel-thomas@uwtsd.ac.uk	Iwan Ellis-Williams I.Ellis-Williams@uwtsd.ac.uk
Gwyddoniaeth a Thechnoleg Science and Technology		Hilary Chivers Hilary.chivers@uwtsd.ac.uk Ceri Lewis c.j.lewis@uwtsd.ac.uk Peter Lloyd Peter.lloyd@uwtsd.ac.uk Alun Thomas a.thomas@uwtsd.ac.uk
Iechyd a Llesiant Health and Wellbeing	Heddwen Davies Heddwen.Davies@uwtsd.ac.uk	Iwan Ellis-Williams I.Ellis-Williams@uwtsd.ac.uk
Y Blynyddoedd Cynnar Early Years	Carys Jennings c.jennings@uwtsd.ac.uk	Gail Parker Gail.parker@uwtsd.ac.uk
Creadigrwydd, Arloesi a Menter Creativity, Innovation and Enterprise	Tom Cox t.cox@uwtsd.ac.uk Alison Evans Alison.evans2@uwtsd.ac.uk	
Anghenion Dysgu Ychwanegol Additional Learning Needs	Nanna Ryder n.ryder@uwtsd.ac.uk	
Ymchwil ac ymholi agos- at-arfer	Jan Barnes janinebarnes@uwtsd.ac.uk	

Close to practice research and enquiry	Helen Lewis H.E.Lewis@uwtsd.ac.uk
--	---

CYMORTH BUGEILIOL

Clustnodir aelod o staff academiaidd ar ddechrau'r flwyddyn academiaidd i weithredu fel cyswllt cyntaf ar gyfer materion cymorth bugeiliol. Ceir manylion am Gymorth Bugeiliol yn y llawlyfr *Rheoliadau'r Brifysgol - Canllaw i Fyfirwyr Ôl-raddedig* a gyhoeddir yn adran y Swyddfa Academiaidd ar wefan y Brifysgol:

<http://www.uwtsd.ac.uk/cy/swyddfaacademaidd/rheoliadaur-brifysgol-canllawiau-ar-gyfer-myfirwyr/>

GWEITHDREFNAU GWEINYDDOL

Mae manylion y gweithdrefnau gweinyddol wedi'u cynnwys o fewn y ddogfen *Rheoliadau'r Brifysgol – Canllaw i Fyfirwyr Ôl-raddedig*.

Gellir cael pob ffurflen berthnasol (e.e. ffurflen cyflwyno traethawd, ffurflen traethawd hir, ffurflen gais am estyniad) yn adran y myfirwyr ôl-raddedig ar Amgylchedd Dysgu Rhithwir (ADRh) y Brifysgol a / neu ar fewnrwyd y Brifysgol.

Manylion cyswllt y prif weinyddwr ar gyfer y rhaglen astudio yn swyddfa'r Gyfadran yw:

Lara Williams-Evans (Gweinyddol)

Lara.williams-evans@uwtsd.ac.uk

Christine Rees (Partneriaeth)

c.rees@uwtsd.ac.uk

ARHOLWYR ALLANOL

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

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

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

Yr Arholwyr Allanol presennol ar gyfer y Rhaglenni Astudio yw:

Rhaglen Astudio	Arholwr Allanol 2018/19 (enw cyntaf/cyfenw)	Arholwr Allanol 2017/18 (os yn wahanol i'r un presennol)
TAR Uwchradd Celf a Dylunio	Dr Peter Cook	
TAR Astudiaethau Busnes	Yvonne Cashmore	
TAR Cyfrifiadura gda TGCh	Christopher Sweeney	
TAR Dylunio a Thechnoleg	Anne Guilford	
TAR Saesneg	Marie Cruice	
TAR Daearyddiaeth	Sophie Wilson	
TAR Hanes	Elizabeth West	
TAR Mathemateg	David Benson	
TAR Ieithoedd Tramor Modern	Anslem Fisher	
TAR AddGref Uwchradd	Modlen Lynch	
TAR Cymraeg	t.b.c	

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

BLWYDDYN ACADEMAIDD 2018/2019

Rhennir blwyddyn academiaidd 2018/2019 fel a ganlyn:

Wythnos Gynefino	11/09/18 - 14/09/18
Tymor 1:	17/09/18 - 14/12/18 (Wythnos ddarllen: 17/12/18 – 21/12/18)
Tymor 2:	7/01/19 – 12/04/19
Tymor 3:	29/04/19 – 21/06/19
Byrddau Arholi:	fel arfer Tachwedd, Mawrth a Mehefin yn flynyddol

GWYBODAETH AMDANOCH CHI A'CH RHAGLEN ASTUDIO

Mae'r Brifysgol yn cadw gwybodaeth amdanoch chi a'ch rhaglen astudio ar System Cofnodion Myfyrwyr ganolog a reolir gan Gofrestrfa'r Brifysgol. Mae'n hanfodol bod gan Gofrestrfa'r Brifysgol gofnod cywir o'ch manylion personol bob amser. Mae hefyd yr un mor bwysig sicrhau eich bod wedi cofrestru ar y Rhaglen Astudio gywir ac ar y modylau cywir. Os na fyddwch yn cofrestru'n gywir neu'n methu â rhoi gwybod i'r Gofrestrfa am newidiadau i'ch manylion personol, yna bydd hynny'n debygol o achosi rhai os nad y cwbl o'r problemau canlynol:

- byddwn ni'n methu rhoi gwybod i chi beth sy'n digwydd;
- byddwch chi'n methu benthyca adnoddau o'r Llyfrgell ac Adnoddau Dysgu;
- byddwch chi'n methu defnyddio'r gwasanaethau Technoleg Gwybodaeth;
- byddwn ni'n methu cysylltu â chi mewn argyfwng;
- bydd oedi cyn i chi symud ymlaen o Ran I i Ran II, os yn berthnasol;
- bydd oedi o ran graddio gan nad ydych wedi cwblhau digon o gredydau ar y lefel gywir;
- bydd y drefn weinyddu'n gweithredu'n aneffeithiol gan arwain at oedi yn y gwasanaeth a roddir i fyfyrwyr eraill.

Cymerwch amser i wirio'r wybodaeth gofrestru a ddarparwyd gan Gofrestrfa'r Brifysgol a chofiwch hysbysu'r Gofrestrfa am unrhyw wallau neu newidiadau.

Y GWASANAETH DATGELU A GWAHARDD (DBS) – MANYLACH

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

Fel rhan o weithdrefnau pob rhaglen yng nghyswllt y DBS, fel arfer bydd gofyn i fyfyrwyr sy'n parhau â'u cwrs roi gwybod i'w Cyfarwyddwr Rhaglen ar unwaith am unrhyw newid i'w statws o ran collfarnau troseddol.

Gofynnir ichi gwblhau hunan ddatganiad ffurfiol yn ystod y cyfnod cofrestru ar ddechrau'r flwyddyn academiaidd, a fydd yn cadarnhau'ch statws o ran collfarnau troseddol. Cedwir y datganiad hwn o fewn y Gofrestrfa.

GEIRFA FODWLAR

Rhaglen Astudio (cwrs)

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

Modwl

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

Statws Credyd Modwl

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

Lefel Astudio

Mae pob modwl ar lefel arbennig sy'n diffinio safon ei gynnwys academiaidd. Gellir disgrifio nodweddion sylfaenol astudiaeth ar lefel Meistr, a elwir yn Lefel 7 o fewn y Fframwaith Cymwysterau Cenedlaethol. Mae nodweddion sylfaenol y lefelau astudio perthnasol wedi'u hamlinellu yn adran 6.1.5, Pennod 6 *Llawlyfr Ansawdd Academiaidd* y Brifysgol. Mae copi ar gael yn adran y Swyddfa Academiaidd ar y wefan:

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

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

ASESU

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

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

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

Byddwch yn derbyn cadarnhad o'ch marciau asesu ar ddiwedd pob blwyddyn academiaidd. Bydd unrhyw farciau a ryddheir cyn iddynt gael eu cymeradwyo'n ffurfiol gan y Bwrdd Arholi Dilyniant / Dyfarnu yn farciau amodol.

Amgylchiadau Esgusodol

Os ydych o'r farn y gallai amgylchiadau esgusodol fod wedi cael effaith niweidiol ar eich gallu i gwblhau gwaith cwrs neu arholiadau, dylech ddilyn gweithdrefnau'r Brifysgol o ran

Amgylchiadau Esgusodol ar gyfer Darpariaeth a Addysgir, sydd i'w gweld yn adran y Swyddfa Academaidd ar wefan y Brifysgol:

<http://www.uwtsd.ac.uk/cy/swyddfaacademaidd/gweithdrefnau-ar-gyfer-apeliadau-academaidd-cwynion-ac-achosion-eraill-myfyrwyr/>

Anghenion Ychwanegol o ran asesu

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

<http://www.uwtsd.ac.uk/cy/cymorth-dysgu/>

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

Apeliadau Academaidd

Darperir gwybodaeth am sut i apelio yn y 'Weithdrefn Apeliadau Academaidd' ym Mhennod 13 y *Llawlyfr Ansawdd Academaidd*, ac mewn dogfennaeth ategol a gyhoeddir yn adran y Swyddfa Academaidd ar wefan y Brifysgol:

<http://www.uwtsd.ac.uk/cy/swyddfaacademaidd/gweithdrefnau-ar-gyfer-apeliadau-academaidd-cwynion-ac-achosion-eraill-myfyrwyr/>

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

Rheoliadau Asesu

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

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

Cyfrifoldebau myfyrwyr mewn perthynas â'r broses asesu

Fel y nodwyd yn adran 7.3(5) ym Mhennod 7 y *Llawlyfr Ansawdd Academaidd*, mae myfyrwyr yn gyfrifol am sicrhau eu bod yn:

- i) Cael eu cofrestru'n gywir ar eu rhaglen astudio (gan gynnwys ailgofrestru ar gyfer pob blwyddyn academaidd ar ôl y cofrestru cychwynnol).
- ii) Darllen ac yn deall y wybodaeth a ddarparwyd ynglŷn â sut y byddant yn cael eu hasesu, sut y penderfynir ar eu dyfarniad terfynol, a'r camau i'w cymryd os byddant yn cael anawsterau yn ymwneud ag asesu.
- iii) Rhoi cynnig ar bob elfen asesu mewn modwl.
- iv) Mynychu arholiadau a digwyddiadau asesu eraill, yn cynnwys digwyddiadau ailarholi ac ailasesu, yn ôl yr angen; a'u bod ar gael i fynychu arholiadau llafar os oes angen o fewn dyddiadau'r tymhorau neu'r semestrau a gyhoeddwyd, neu ddyddiad arall y'u hysbyswyd ohono ymlaen llaw.
- v) Cyflwyno gwaith i'w asesu yn ôl yr angen ac yn unol â'r fformat a'r dyddiad cau gofynnol.
- vi) Hysbysu eu Hysgol neu'r uned Gwasanaethau Myfyrwyr o unrhyw anabledd neu nam tymor hir a allai olygu bod angen darpariaethau arbennig ar gyfer asesu.
- vii) Ymgysylltu â diffiniad y Brifysgol o arfer annheg ac yn ymgymryd ag asesiadau mewn modd nad yw'n ceisio ennill mantais annheg.
- viii) Dilyn y gweithdrefnau a nodwyd os ydynt yn wynebu amgylchiadau esgusodol neu'n dymuno apelio yn erbyn penderfyniad Bwrdd Arholi.
- ix) Cadw copi o waith a gyflwynwyd i'w asesu lle bo hynny'n ymarferol.
- x) Darparu eu gwaith ar gyfer samplu at ddibenion arholi allanol ac er mwyn archifo.

AMGYLCHEDD DYSGU RHITHWIR (ADRh)

Moodle yw Amgylchedd Dysgu Rhithwir (ADRh) y Brifysgol. Defnyddir yr ADRh i gefnogi dysgu ac addysgu. Gall myfyrwyr sydd wedi **cofrestru** gael mynediad iddo o unrhyw le yn y byd trwy ddefnyddio'r rhyngwrdd a phorwr gwe.

Mae rhai o nodweddion Moodle yn caniatáu i fyfyrwyr:

- Gael mynediad i ddeunyddiau cwrs
- Hwyluso cyfathrebu rhwng myfyrwyr a thiwtoriaid
- Cefnogi tasgau grŵp
- Cymryd asesiadau ar-lein gyda chyfleusterau marcio ac adborth awtomatig

Gellir defnyddio Moodle ar gyfer tasgau gweinyddu megis:

- Dangos cyhoeddiadau e.e. lleoliad darlith wedi newid
- Cyflwyno aseiniadau'n electronig
- Gweinyddu arolygon ar-lein, megis holiaduron modwl

Sut i gael mynediad iddo:

Cewch fynediad i Moodle mewn 3 ffordd wahanol:

1. **O MyDay**
Ewch i'ch dangosfwrdd MyDay naill ai drwy fewngofnodi i gyfrifiadur ar y campws ac agor Internet Explorer, neu drwy fynd i <http://myday.uwtsd.ac.uk> o unrhyw borwr ar ddyfais sydd wedi'i chysylltu â'r rhyngwrdd. Cliciwch ar deilsen Moodle.
2. **O Wefan y Brifysgol**
Ewch i <http://uwtsd.ac.uk/cy/> a dewis Cysylltiadau Cyflym (ochr chwith uchaf y sgrin) ac wedyn Moodle.
3. **Teipio URL**
Agorwch unrhyw borwr ar ddyfais sydd wedi'i chysylltu â'r rhyngwrdd ac ewch i <http://moodle.uwtsd.ac.uk>

Mewngofnodwch gan ddefnyddio'ch enw defnyddiwr a'ch cyfrinair Rhwydwaith sydd yr un peth â'r hyn a ddefnyddir i gael mynediad i'r cyfrifiaduron ar y campws.

Os oes rhai o'ch cyrsiau/modylau yn eisiau yn y bloc **Fy Nghyrsiau** cysylltwch â'ch **darlithwyr** i ofyn a ydynt yn defnyddio Moodle. Sylwer y gall gymryd 24 awr i ddata cofrestru gael ei fwydo i Moodle. Os cewch chi broblemau o ran dod o hyd i adnoddau (amserlenni, nodiadau darlith, manylion aseiniadau ac ati) cysylltwch â'r **darlithydd** sy'n darparu'r cwrs/modwl.

Os cewch chi unrhyw broblemau technegol neu negeseuon gwall cysylltwch â'r **Ddesg Wasanaeth TG** drwy:

Y we: <https://webhelp.uwtsd.ac.uk>

Ffôn: 0300 500 5055

Neu drwy e-bost: ITServiceDesk@uwtsd.ac.uk

Nodwch eich enw a'ch enw defnyddiwr (eich rhif myfyriwr) mewn unrhyw ohebiaeth, ynghyd â manylion eich problem.

ADBORTH ASESU TRWY TURNITIN

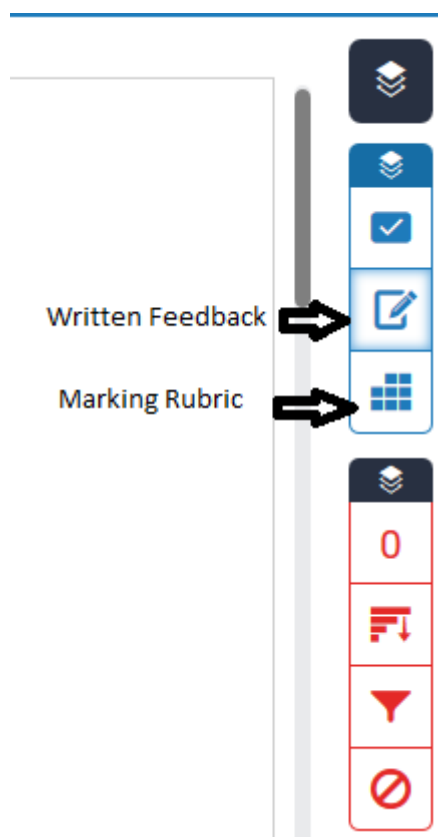
O ran adborth a ddarperir trwy Turnitin, ceir dwy adran sy'n cynnwys adborth ar eich gwaith: adborth ysgrifenedig, a'r gyfeireb farcio.

Bydd yr adborth ysgrifenedig yn rhoi sylwadau ar y gwaith yn gyffredinol.

Bydd y gyfeireb farcio'n canolbwyntio ar y modd mae'r darn o waith yn ateb y meini prawf a restrwyd yn y gyfeireb berthnasol.

Nid yw'r gyfeireb farcio'n rhoi canlyniad wedi'i gyfrifo'n fathemategol ar sail cyfanswm yr adrannau unigol, ond fe'i defnyddir yn gyfannol i helpu pennu'r marc.

Gellir dod o hyd i'r Adborth Ysgrifenedig a'r Gyfeireb Farcio trwy glicio ar y botymau a welir isod wrth i chi edrych ar yr aseiniad a gyflwynwyd gennych yn Turnitin.



RHAGLENNI ASTUDIO

Caiff y Rhaglen TAR Uwchradd ei strwythuro er mwyn adlewyrchu anghenion a chamau datblygu athrawon sydd ar ddechrau eu gyrfa. Mae'n canolbwyntio ar y Safonau sydd eu hangen i ennill Statws Athro Cymwysedig (a ddisgrifir yng nghylchlythyr 017/2009 Llywodraeth Cynulliad Cymru – gweler Atodiad 1) ac ar y ddamcaniaeth danategol sy'n hysbysu dealltwriaeth o addysgu a dysgu mewn ysgolion/ colegau.

Mae TAR yn ceisio:

- datblygu gwybodaeth pwnc myfyrwyr, sgiliau cynllunio ac adfyfyrio ochr yn ochr â repertoire cynhwysfawr o strategaethau addysgu a dysgu ar gyfer addysgu mewn ysgolion uwchradd;
- datblygu ymwybyddiaeth feirniadol myfyrwyr o sut mae damcaniaethau dysgu yn hysbysu dealltwriaeth o lencyndod, datblygiad plant ac addysgeg;
- darparu myfyrwyr â phrofiadau addysgu sy'n briodol i'w harbenigeddau pwnc mewn ysgolion /colegau;
- datblygu gwerthoedd proffesiynol myfyrwyr a'u gwerthfawrogiad o weithio gydag eraill mewn cyd-destunau proffesiynol;
- hyrwyddo datblygiad proffesiynol athrawon sydd ar ddechrau eu gyrfa o fewn cyd-destun o ymholi adfyfyriol beirniadol sy'n seiliedig ar brofiad a materion sy'n codi o weithio mewn ysgolion/colegau a thrwy ddarllen, ysgrifennu, deialog agored, ymchwil ac adfyfyrio beirniadol er mwyn datblygu eu harfer yn yr ystafell ddosbarth;
- datblygu sgiliau meddwl yn feirniadol myfyrwyr, eu gwaith tîm a'u gallu i ymgymryd ag ymchwil annibynnol ac adfyfyrio beirniadol;
- datblygu dealltwriaeth myfyrwyr o ysgolion, colegau a darparwyr addysg eraill a'u lle yn y gymuned;
- datblygu sgiliau cyflogadwyedd myfyrwyr gan gynnwys eu defnydd o TGCh, datrys problemau, dadansoddi ac adfyfyrio beirniadol, cyfathrebu a sgiliau llythrennedd/rhifedd (Cymraeg a Saesneg); a
- galluogi myfyrwyr i ddangos eu bod nhw wedi diwallu'r safonau SAC.

Mae'r gan y llwybr TAR Uwchradd cyfrwng Cymraeg yr amcanion canlynol, yn ogystal â'r rhai uchod:

- paratoi myfyrwyr ar gyfer yr anghenion penodol o weithio mewn cyd-destunau ysgolion cyfrwng Cymraeg ac yn y gymuned ehangach; a
- chyflwyno i'r myfyrwyr adnoddau cyfrwng Cymraeg penodol.

O ganlyniad, ar gwblhau'r TAR yn llwyddiannus, bydd pob myfyriwr yn gallu:

- creu amgylchiadau effeithiol ar gyfer dysgu
- addysgu yn effeithiol a sicrhau dysgu a chynnydd effeithiol
- asesu a chofnodi yn fanwl gywir cynnydd a chyrhaeddiad dysgwyr
- gwerthuso ei addysgu ei hun ac awgrymu ffyrdd o symud ymlaen er gwelliant.

Deilliannau Dysgu'r Rhaglen

Gan ystyried pob un o amcanion eang y rhaglen, mae Amcanion Dysgu'r Rhaglen canlynol (ADR) yn ddatganiadau eang o fwriadau a disgwyliadau'r cwrs. Maent yn mynd i'r afael â'ch gwybodaeth a dealltwriaeth o ddysgu; eich sgiliau gwybyddol wrth werthuso ac adfyfyrio ar theori ac arfer; eich sgiliau ymarferol wrth addysgu, gweithio'n annibynnol ac fel rhan o dîm, yn ogystal â'ch sgiliau ehangach. Dylid dangos yr ADR hyn yn y brifysgol ac yn eich arfer ysgol-seiliedig.

Deilliannau Dysgu'r TAR Uwchradd

Dylai'r rhaglen TAR alluogi myfyrwyr i:

- ddangos dealltwriaeth a ystyrir yn feirniadol o ddamcaniaethau cymdeithasol a seicolegol a sut y gellir eu cymhwyso at gynorthwyo dysgu ac ymddygiad disgyblion yn ystod y cyfnod uwchradd.
- ddangos dealltwriaeth systematig a chynhwysfawr o'r ffactorau sy'n llunio darpariaeth amgylcheddau dysgu uwchradd effeithiol.
- ymchwilio yn systematig i, a herio natur y pwnc arbenigol a'i addysgeg yn ystod y cyfnod uwchradd er mwyn hysbysu cynllunio, dysgu ac addysgu.
- ystyried yn feirniadol a gwerthuso tystiolaeth ymchwil, gan gynnwys dyfarniadau cadarn ar ddata cymhleth er mwyn cynorthwyo penderfyniadau addysgol.
- adfyfrio yn feirniadol ar, trafod a defnyddio dulliau cynhwysol addysgol.
- ddeall natur ymchwil addysgol, ac i fod yn gallu gwerthuso a defnyddio methodolegau ymchwil ar raddfa fechan cysylltiedig.
- ddangos gwreiddioldeb a thrylwyrdd beirniadol wrth gymhwyso sgiliau ymchwil addysgol at ymholiad ymchwil ar raddfa fechan.
- drefnu eu gwybodaeth a'u dysgu drwy ddefnyddio amrywiaeth o ffynonellau gwybodaeth a chyflwyno eu gwaith mewn ffordd briodol.

STRWYTHUR Y RHAGLEN

(1) TYSTYSGRIF ADDYSG I RADDEDIGION UWCHRADD

Mae'r tabl isod yn dangos sefyllfa bresennol y rhaglen:

Cod	Teitl	Credydau
Modylau Gorfodol		
ECSP6001C	Egwyddorion Addysgu, Dysgu ac Addysgeg yn y Sector Uwchradd	40
ECSP6002C	Profiad Addysgu Proffesiynol gyda SAC	20
ECSP7001C	Ymchwilio i Faterion Cyfoes Addysg Uwchradd	20
ECSP7002C	Datblygu a Chyfoethogi'r Cwricwlwm	40

Deilliannau Dysgu'r Dystysgrif Raddedig Broffesiynol Uwchradd

Dylai'r Dystysgrif Raddedig Broffesiynol mewn Addysg alluogi myfyrwyr i:

- ddeall a chymhwyso damcaniaethau dysgu cymdeithasol a seicolegol er mwyn cynorthwyo dysgu ac ymddygiad disgyblion yn ystod y cyfnod uwchradd.
- ystyried yn feirniadol ffactorau sy'n llunio darpariaeth amgylcheddau dysgu uwchradd effeithiol.

- ymchwilio i, a gwerthuso natur eu pwnc arbenigol a'i addysgeg yn ystod y cyfnod uwchradd er mwyn hysbysu cynllunio, dysgu ac addysgu.
- adfyfrio yn feirniadol ar, trafod a defnyddio dulliau cynhwysol addysgol.
- ymgymryd ag ymholiad annibynnol ar raddfa fechan sy'n gysylltiedig â gofynion y modwl, ac ystyried y goblygiadau o ran arfer.
- ddeall y gallu i ddewis, ystyried a gwerthuso tystiolaeth ymchwil er mwyn cynorthwyo penderfyniadau addysgol.
- drefnu eu gwybodaeth a'u dysgu drwy ddefnyddio amrywiaeth o ffynonellau gwybodaeth a chyflwyno eu gwaith mewn ffordd briodol.

Mae pob modwl yn fodwl craidd gorfodol a rhaid pasio pob un ohonynt os ydych am ennill y dyfarniad TAR a chael eich cymeradwyo ar gyfer SAC.

Mae'r rhaglen tystysgrif raddedig broffesiynol Uwchradd yn cynnwys pedwar modwl, pob un ohonynt wedi'i feincnodi ar Level 6 (sydd o ganlyniad yn rhoi cyfanswm o 120 o gredydau ar lefel 6).

Mae'r dyfarniad ôl-raddedig TAR Uwchradd yn cynnwys 2 fodwl ar lefel 6 (sy'n cynnwys cyfanswm o 60 credyd) a dau fodwl ar lefel 7 (cyfanswm o 60 credyd ar lefel 7), Dangosir y rhain yn y tabl isod.

(2) TYSTYSGRIF RADDEDIG BROFFESIYNOL MEWN ADDYSG UWCHRADD

Mae'r tabl isod yn dangos cyfansoddiad presennol y rhaglen:

Cod	Teitl	Credydau
Modylau Gorfodol		
ECSP6001C	Egwyddorion Addysgu, Dysgu ac Addysgeg yn y Sector Uwchradd	40
ECSP6002C	Profiad Addysgu Proffesiynol gyda SAC	20
ECSP6003C	Ymchwilio i Faterion Cyfoes Addysg Uwchradd	20
ECSP6004C	Datblygu a Chyfoethogi'r Cwricwlwm	40

Mae manylion y modylau yn gywir ar Fedi 1af 2018, ac fel arfer, ni chaiff y rhain eu newid yn ystod y flwyddyn. Er ei bod hi'n annhebygol bydd rhaid i'r Ysgol wneud newidiadau i'r manylion hyn yn ystod y flwyddyn, os bydd rhaid iddi, yna cewch eich hysbysu yn ysgrifenedig. Cyflwynir disgrifiyddion y modylau yn y ddogfen Cyfeiriadur Modylau gysylltiedig. Llwybr Cyfrwng Cymraeg Bydd angen i'r myfyrwyr sydd wedi cofrestru ar y rhaglen TAR Uwchradd cyfrwng Cymraeg i dreulio o leiaf un lleoliad mewn lleoliad cyfrwng Cymraeg a chyflwyno Ymchwilio i Faterion Cyfoes Addysg Uwchradd) drwy gyfrwng y Gymraeg. Mae hawl gan y myfyrwyr i dreulio'r ddau leoliad mewn lleoliad cyfrwng Cymraeg pa bryd bynnag mae hyn yn

bosibl a chyflwyno pob aseiniad drwy gyfrwng y Gymraeg. Pa bryd bynnag mae'n bosibl, darperir darpariaeth ddwyieithog, gyda'r darlithoedd arweiniol ar gael drwy gyfrwng y ddwy iaith, a hefyd, pan fo'n briodol, bydd deunydd ac adnoddau ar gael yn y ddwy iaith.

DYDDIADAU TERFYN GWAITH CWRS

Mae dyddiadau terfyn gwaith cwrs fel a ganlyn

Cod	Teitl	dyddiad
Modylau Gorfodol		
ECSP6001C	Egwyddorion Addysgu, Dysgu ac Addysgeg yn y Sector Uwchradd	26/11/18
ECSP6002C	Profiad Addysgu Proffesiynol gyda SAC	31/05/19
ECSP7001C	Ymchwilio i Faterion Cyfoes Addysg Uwchradd	28/01/19
ECSP7002C	Datblygu a Chyfoethogi'r Cwricwlwm	11/01/19/ 13/05/19

POLISI PRESENOLDEB Y BRIFYSGOL

Mae'n ofynnol i bob myfyriwr fynychu pob dosbarth a thiwtorial sydd wedi'u hamserlennu a bydd Cyfadrannau'n cofnodi presenoldeb academiaidd unigolion yn wythnosol.

Nodir pwyntiau cyswllt ar gyfer pob rhaglen, gan gymryd i ystyriaeth strwythur y rhaglen a'r amserlen a drefnwyd. Os ceir cyfnodau parhaus o absenoldeb heb awdurdod, cymerir camau disgyblu. Rhaid i fyfyrwyr sydd â rheswm dilys dros fod yn absennol yn annisgwyl (yn cynnwys salwch neu anaf) ddarparu tystiolaeth i'w Tiwtor, Gwasanaethau Myfyrwyr yn Llundain neu Swyddfa'r Gyfadrannau, fel y bo'n briodol, yn syth ar ôl dychwelyd, i sicrhau bod hynny'n cael ei nodi fel absenoldeb awdurdodedig.

Lle bo modd, dylai myfyrwyr ofyn am ganiatâd ymlaen llaw trwy eu Tiwtoriaid, Gwasanaethau Myfyrwyr yn Llundain neu Swyddfa'r Gyfadrannau cyn unrhyw absenoldeb, gan gwblhau'r ffurflenni priodol i egluro'r amgylchiadau wrth wraidd hyn. Er nad yw absenoldebau awdurdodedig byr yn cyfrif yn erbyn y myfyriwr fel arfer, cânt eu hystyried yn yr adolygiad blynyddol o bresenoldeb cronol pob myfyriwr (gweler isod). Cofnodir y cadarnhad o'r absenoldeb awdurdodedig ar gofnod pob myfyriwr.

Os na fydd myfyriwr yn darparu cyfiawnhad rhesymol am gyfnodau o absenoldeb heb awdurdod, neu os na fydd yn ymateb i Lythron Rhybudd cychwynnol a/neu derfynol ynghylch Presenoldeb, neu'n ymateb i'r gweithredoedd gofynnol a gytunwyd mewn cyfarfodydd gyda staff academiaidd, ac os na fydd yn gwella'i gofnod presenoldeb, yna bydd y Gyfadrannau yn gofyn i'r Gofrestrfa dynnu'r myfyriwr yn ôl o'r rhaglen.

Myfyrwyr Rhyngwladol sydd â Fisa Haen 4 UKVI

Yn ychwanegol at y gofynion presenoldeb a nodwyd uchod, bydd y rheoliadau canlynol yn berthnasol i fyfyrwyr rhyngwladol sydd angen fisa 'Haen 4' ar gyfer eu hastudiaethau yn y DU.

Adolygir **presenoldeb cronol (%)** pob myfyriwr yn ystod ac ar ddiwedd pob tymor academiaidd. Bydd y Gyfadrannau/campws yn diffinio lefel y presenoldeb sy'n ofynnol gan gymryd i ystyriaeth y lefel astudio, strwythur y rhaglen, a'r amserlen a drefnwyd. Anfonir llythron Rhybudd Cychwynnol a Therfynol am lefelau presenoldeb isel i hysbysu myfyriwr bod ei bresenoldeb ef/hi yn is na'r lefel a ddisgwylir gan y Brifysgol ac, os bydd y presenoldeb gwael yn parhau, y gallai hyn arwain at dynnu'r unigolyn yn ôl o'r rhaglen. Bydd lefelau presenoldeb isel iawn mewn tymor academiaidd yn arwain at dynnu'r myfyriwr yn ôl o'r rhaglen ar unwaith.

Apelio yn erbyn tynnu myfyriwr yn ôl oherwydd presenoldeb gwael - Darperir gwybodaeth ar sut i apelio yn erbyn tynnu myfyriwr yn ôl ar sail presenoldeb gwael ar wefan y Brifysgol (<http://www.uwtsd.ac.uk/cy/swyddfaacademaidd/gweithdrefnau-ar-gyfer-apeliadau-academaidd-cwynion-ac-achosion-eraill-myfyrwyr/>).

Mae'n bwysig iawn eich bod yn nodi'n ofalus y rhesymau sy'n sail i apeliadau ac yn cyflwyno eich apêl ar y ffurflen briodol (Cais am Apêl Weinyddol (Presenoldeb)) oherwydd ni ellir prosesu apeliadau anghyflawn neu anghymwys (<https://www.uwtsd.ac.uk/cy/swyddfaacademaidd/ffurflenni-a-pholisiau-eraill/>).

Os byddant yn teithio o fewn neu'r tu allan i'r Deyrnas Unedig yn ystod cyfnod tymor neu wyliau, dylai myfyrwyr roi manylion cyswllt a/neu'u rhaglen deithio i Swyddfa'r Gyfadrannau neu Wasanaethau Myfyrwyr yn Llundain i sicrhau y gellir cysylltu â nhw unwaith os bydd argyfwng yn codi.

Rhaid i fyfyrwyr bob amser ofyn caniatâd y Brifysgol ymlaen llaw am yr hawl i deithio i ffwrdd o'r campws yn ystod cyfnod tymor. Rhaid iddynt hefyd roi gwybod i'r Tiwtor, Gwasanaethau Myfyrwyr yn Llundain a/neu Swyddfa'r Gyfadran pa ddyddiad y maent yn bwriadu gadael y Brifysgol ar ddiwedd pob tymor, wedi i'r holl ofynion addysgu ac arholi gael eu cwblhau.

Mae'n ofynnol gan wasanaeth Fisâu a Mewnfudo y DU (UKVI), ac yn amod pob fisa Haen 4, y rhoddir gwybod i'r Gofrestrfa os collir 10 pwynt cyswllt yn olynol heb i hynny gael ei awdurdodi. Yna bydd y Gofrestrfa'n tynnu'r myfyriwr yn ôl o'i raglen ac yn rhoi gwybod i UKVI bod ei nawdd Haen 4 wedi'i dynnu'n ôl.

Yn ogystal, bydd yn ofynnol i bob myfyriwr rhyngwladol â fisa Haen 4 fynychu digwyddiadau ailgofrestru gorfodol yn y Brifysgol bob blwyddyn academiaidd - un digwyddiad (yn achos campws Llundain) neu dri digwyddiad (yn achos campysau Cymru). Bydd myfyrwyr yn derbyn gwybodaeth am amser a lleoliad pob digwyddiad. Os bydd myfyriwr rhyngwladol yn methu â mynychu digwyddiad ailgofrestru, rhoddir gwybod i'r Gofrestrfa. Yna bydd y Gofrestrfa'n tynnu'r myfyriwr yn ôl o'i raglen ac yn rhoi gwybod i UKVI bod ei nawdd Haen 4 wedi'i dynnu'n ôl.

Rhaid i fyfyrwyr sydd â rheswm dilys dros fod yn absennol (yn cynnwys salwch neu anaf tra maent yn y DU sy'n eu rhwystro rhag bod yn bresennol) ddarparu tystiolaeth i'w Tiwtor, Gwasanaethau Myfyrwyr yn Llundain neu Swyddfa'r Gyfadran, yn syth ar ôl dychwelyd, i ofyn iddo gael ei nodi fel absenoldeb awdurdodedig. Os caiff ei gymeradwyo cofnodir y cadarnhad o'r absenoldeb awdurdodedig ar gofnod y myfyriwr.

POLISIÂU YSGOL A CHYFADRAN

Mae gan eich Ysgol neu Gyfadran bolisiau ychwanegol mewn amrywiaeth o feysydd. Fe gewch y manylion perthnasol gan eich Cyfarwyddwr Rhaglen.

YNGLŶN AG ARFER ANNHEG A LLÊN-LADRAD

Mae'r Brifysgol yn diffinio arfer annheg fel 'unrhyw weithred, fwriadol neu fel arall, a allai sicrhau mantais nas caniateir i'r unigolyn ei hun, neu rywun arall...'. Cyflawni arfer annheg mewn asesiad yw un o'r troseddau mwyaf difrifol yn y byd academiaidd, a gall ei ganlyniadau fod yn ddifrifol. Mae'n tanseilio integredd ysgolheictod, ymchwil a'r broses arholi ac asesu.

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

Un math o arfer annheg yw llên-ladrad. Honni, neu geisio honni, mai eich gwaith chi yw gwaith a wnaed gan rywun arall yw llên-ladrad. Mae'n cynnwys copïo geiriau, syniadau, delweddau neu ganlyniadau ymchwil rhywun arall **heb eu cydnabod**, pa un a yw'r geiriau hynny ac ati wedi'u cyhoeddi ai peidio. Llên-ladrad, er enghraifft, yw copïo gwaith myfyriwr arall, gwaith aelod o'r staff neu erthygl a gyhoeddwyd heb gydnabod yr awdur. Mae pobl sy'n caniatáu i'w gwaith gael ei lôn-ladrata hefyd yn euog.

Dylid nodi bod ailgyflwyno gwaith sydd eisoes wedi cael ei gyflwyno ar gyfer tasg asesu wahanol heb ddweud hynny (gelwir hyn yn hunan lôn-ladrad) hefyd yn cael ei ystyried yn llên-ladrad a chaiff ei drin yn unol â hynny.

Llên-ladrad yw un o'r troseddau mwyaf difrifol yn y byd academiaidd, a gall ei ganlyniadau fod yn ddifrifol. Mae'n tanseilio integredd ysgolheictod, ymchwil a'r broses arholi ac asesu. Mae'r canllawiau sy'n dilyn yn egluro beth yw llên-ladrad, yn disgrifio rheoliadau'r Brifysgol ar gyfer delio ag ef, ac yn rhoi cymorth ar sut i'w osgoi.

Wrth gofrestru fel myfyriwr ym Mhrifysgol Cymru Y Drindod Dewi Sant rydych wedi caniatáu i'ch gwaith gael ei archwilio'n electronig ac yn bersonol i wirio am achosion o lôn-ladrad. Mewn nifer o Ysgolion bydd eich gwaith yn cael ei gyflwyno'n electronig trwy Moodle.

Yn achos cyflwyniadau y tu allan i lwyfan Moodle, mae'r un mor bwysig eich bod yn cyfeirnod eich ffynonellau'n gywir. Mewn rhai achosion bydd disgwyl i chi gyflwyno copïau caled ac electronig, y gellir eu gwirio yn erbyn cronfa ddata Gwasanaeth Canfod Llên-ladrad Addysg Uwch y DU. Yn achos cyflwyniadau mewn llawysgrifen, portffolios a llyfrau proses, holwch eich tiwtor modwl os ydych yn amau eich bod wedi torri'r rheoliadau. Maen nhw yma i'ch helpu; gwnewch yn siŵr eich bod yn cymryd mantais o'u harbenigedd.

Llên-ladrad: Rheoliadau, Gweithdrefnau a Chosbau

Ceir manylion llawn am weithdrefnau a chosbau'r Brifysgol ar gyfer delio ag achosion o lôn-ladrad ym Mhennod 13 y *Llawlyfr Ansawdd Academiaidd*, sydd i'w weld ar wefan y Brifysgol neu sydd ar gael o Swyddfeydd y Cyfadrannau. Mae crynodeb o'r manylion hyn ar gael hefyd yn *Rheoliadau'r Brifysgol - Canllaw i Fyfyrrwyr Ôl-raddedig* a gyhoeddir yn adran y Swyddfa Academiaidd ar wefan y Brifysgol:

<http://www.uwtsd.ac.uk/cy/swyddfaacademaidd/rheoliadaur-brifysgol-canllawiau-ar-gyfer-myfyrwyr/>

Osgoi Llên-ladrad

Mae gwaith cwrs, traethodau hir neu waith creadigol i fod yn waith gwreiddiol gennych chi. Wrth gwrs, byddwch yn defnyddio gwaith pobl eraill. Nid yn unig y mae hyn yn anochel, mae i'w ddisgwyl.

Mae pob ysgolheictod yn adeiladu ar waith pobl eraill. Y peth pwysig i'w gofio yw **cydnabod eich ffynonellau** bob amser. Mae'r Brifysgol yn cydnabod pedair arddull cyfeirnod: APA, Harvard, IEEE a MHRA ac yn darparu llawlyfr ar gyfer pob un o'r arddulliau hyn. Ar gyfer eich

rhaglen astudio chi dylech ddefnyddio Harvard. Gellir dod o hyd i'r llawlyfrau ar-lein: <https://www.uwtsd.ac.uk/library/infoskills/referencing-handbooks/> neu mae copïau printiedig ar gael o'r Llyfrgell ac Adnoddau Dysgu. Cynhelir sesiwn ar Hanfodion Cyfeirnodol ar ddechrau'r tymor cyntaf yn eich blwyddyn gyntaf ond fel arweiniad bras dilynwyd y canllawiau canlynol:

- *Rhaid i unrhyw beth sy'n cael ei gopïo neu'i ddyfynnu o ffynhonnell arall, gan gynnwys ffynonellau electronig megis y rhyngwrdd, fod mewn dyfynodau ac wedi'i briodoli i'r awdur gwreiddiol. Gallwch wneud hyn yng nghorff y testun neu ar ffurf troednodyn, gan ddibynnu ar yr arddull Cyfeirnodol y gofynnir i chi ei defnyddio.*
- *Mae aralleirio neu grynhoi gwaith pobl eraill yn golygu rhoi eu syniadau hwy yn eich geiriau chi. Mae hyn yn iawn, ond unwaith eto, rhaid i chi gydnabod eich ffynhonnell.*
- *Mewn achosion lle'r ydych yn ddyledus i un neu ddwy brif ffynhonnell am eich syniadau, gall hyn fod ychydig yn fwy anodd. Os daw'r syniadau neu'r modd y'u cyflwynir o un neu ddwy ffynhonnell, gwnewch hyn yn glir. Dylech ei gwneud yn glir hefyd os ydynt yn deillio o ddarlithoedd. Mae'n bwysig peidio â honni bod y gwaith yn wreiddiol os nad yw hynny'n wir, a dylech nodi'n gyffredinol o ble y daw'r wybodaeth.*
- *Wrth reswm, ni ddisgwylir dyfyniadau llawn mewn arholiadau amseredig nas gwelir o flaen llaw ond dylech nodi eich dyled yn gyffredinol a phriodoli unrhyw ddyfyniadau yr ydych wedi llwyddo i'w cofio.*

Y rheol aur yw: **'os nad ydych yn siŵr, nodwch y cyfeiriadau'** a bydd eich Llawlyfr Cyfeirnodol yn rhoi arweiniad penodol i chi ar sut i wneud hyn yn gywir. I gael cymorth cysylltwch â'ch tiwtor neu'r Llyfrgellydd Cyswllt Academaidd. Ni chosbir unrhyw un am ofyn cyngor ac arweiniad, ond mae cosbau llym am lôn-ladrad. Gallai methu â chyfeirnodol olygu yr ystyrir bod eich gwaith wedi'i lôn-ladrata.

Mathau eraill o Arfer Annheg

Ceir mathau eraill o arfer annheg, gan gynnwys y canlynol, ond heb fod yn gyfyngedig i'r rhain: creu gwaith mewn grŵp pan mai tasg unigol ydyw (gelwir hyn yn gyd-dwylo), ffugio data neu wneud honiadau ffug eich bod wedi gwneud ymchwil, defnyddio gwasanaeth banc traethodau, bod â ffynhonnell wybodaeth heb hawl mewn arholiad, cyfathrebu gwaharddedig yn ystod arholiad. Mae'r un rheoliadau, gweithdrefnau a chosbau yn berthnasol i bob math o arfer annheg.

LLYFRGELL AC ADNODDAU DYSGU

Mae'r Llyfrgell ac Adnoddau Dysgu (LIAD) yn cefnogi gweithgareddau dysgu, addysgu ac ymchwil staff a myfyrwyr ar draws y Brifysgol gyda llyfrgelloedd yng Nghaerfyrddin, Llambod, Llundain ac Abertawe ac mae'n cynnwys adnoddau ar-lein, manau dysgu cymdeithasol, casgliadau arbennig ac archifau.

Mae'r llyfrgell yn blaenoriaethu prynu e-lyfrau yn hytrach na llyfrau argraffedig pryd bynnag y bo'n bosibl ac adolygir y cyfnodau benthyg yn rheolaidd gan y llyfrgell er mwyn sicrhau eu bod yn briodol ac yn rhoi mynediad teg i adnoddau. Disgwylir i holl eitemau rhestr ddarllen Hanfodol, o leiaf, fod ar gael yn y llyfrgell. Mae'r LIAD yn dilyn polisi Dirwyon Tecach sy'n golygu bod myfyrwyr yn cael eu dirwyo ar eitemau dim ond os oes galw mawr amdanynt neu os oes defnyddiwr llyfrgell arall wedi gwneud cais amdanynt.

Mae'r LIAD yn darparu gwasanaeth *Angen Rhagor?* gyda'r nod o ddarparu siop un stop ar gyfer pob angen am adnoddau dysgu, er enghraifft, os oes angen llyfr, cylchgrawn neu draethawd ymchwil nad yw yn stoc y llyfrgell, gellir ei brynu neu ei fenthyg gan llyfrgell arall.

Gellir dod o hyd i wybodaeth bellach yma: <http://www.uwtsd.ac.uk/cy/llyfrgell/llawlyfr-llyfrgell/angen-rhagor/>.

Mannau Dysgu

Mae chwe llyfrgell ar draws campysau Caerfyrddin, Llambled, Llundain ac Abertawe. Yn ogystal â'r casgliadau, mae'r llyfrgell yn darparu amrywiaeth o fannau dysgu modern a hyblyg, gan adlewyrchu gwahanol arddulliau gweithio e.e. manau astudio i grwpiau a manau tawel, yn ogystal â chyfleusterau TG, rhwydwaith diwifr, cyfleusterau llungopïo ac argraffu a gwasanaeth cwsmeriaid gwyb.

Llyfrgell Ar-lein

Mae'r LIAD yn cynnig ystod eang o adnoddau argraffedig ac electronig yn cynnwys casgliad helaeth o e-gylchgronau ac e-lyfrau ar-lein sydd ar gael bob awr o'r dydd a'r nos. Caiff defnyddwyr fynediad i gasgliad helaeth o e-gylchgronau ac e-lyfrau ar-lein sydd ar gael bob awr o'r dydd a'r nos yn cynnwys cyfnodolion ysgolheigaidd, papurau newydd, adroddiadau cwmnïau a deunydd cyfeiriol. Mae'r catalog llyfrgell yn chwilio'r holl ystod o ddeunyddiau llyfrgell argraffedig ac ar-lein ac mae'n rhoi mynediad i'ch cyfrif llyfrgell o unrhyw le.

Sgiliau Gwybodaeth

Bydd yr holl fyfyrwyr yn cael taith o gwmpas y Llyfrgell, sesiwn Sgiliau Sylfaenol a sesiwn Hanfodion Cyfeirnodol yn eu hwythnosau cyntaf yn y Brifysgol. Bydd Llyfrgellwyr Cyswllt Academaidd yn helpu myfyrwyr i ddatblygu'r sgiliau angenrheidiol i ddod o hyd i ffynonellau gwybodaeth yn eu meysydd pwnc ac i ddefnyddio a gwerthuso'r ffynonellau hynny. Cynigir sesiynau niferus trwy gydol y flwyddyn i helpu myfyrwyr i ddatblygu eu Sgiliau Gwybodaeth ymhellach i hybu eu llwyddiant academaidd a'u cyflogadwyedd. Mae'r rhain yn cynnwys sesiynau ar adnabod newyddion ffug, defnyddio ystadegau, ymwybyddiaeth fasnachol, rheoli'r wybodaeth amdanynt sydd ar gael ar-lein a chael mynediad i ffynonellau gwybodaeth mewn fformatau hygyrch. Mae'r LIAD yn gweithredu polisi drws agored sy'n galluogi myfyrwyr i ofyn am help a chynghor ar yr adnoddau gwybodaeth sydd ar gael ar hyd y flwyddyn academaidd. Mae Llyfrgellwyr Cyswllt Academaidd hefyd yn cael eu croesawu mewn Pwyllgorau Staff / Myfyrwyr, cyfarfodydd Byrddau Ysgol ac maent yn mynd i gyfarfodydd perthnasol eraill y Cyfadrannau drwy wahoddiad, yn cynnwys Byrddau Cyfadrannau. I gael gwybodaeth bellach am y ddarpariaeth Sgiliau Gwybodaeth ewch i: <https://www.uwtsd.ac.uk/cy/llyfrgell/infoskills/>

Casgliadau Arbennig ac Archifau

Mae'r Llyfrgell yn gartref hefyd i Gasgliadau Arbennig y Drindod Dewi Sant, gan gynnwys llyfrau printiedig, llawysgrifau ac archifau hynaf y brifysgol. Ceir yn y Casgliadau Arbennig dros 35,000 o weithiau printiedig, 8 llawysgrif ganoloesol, tua 100 o lawysgrifau ôl-ganoloesol a 69 incwnabwla. Mae deunydd o'r Archifau'n cynnwys archif sefydliadol Coleg Dewi Sant, sef Prifysgol Cymru, Llambled yn ddiweddarach, a Choleg y Drindod, Caerfyrddin, ill dau'n aelodau cyfansoddol Prifysgol Cymru y Drindod Dewi Sant. Anogir myfyrwyr i ddefnyddio'r adnoddau gwyb hyn yn rhan o'u hastudiaethau, beth bynnag yw eu pwnc. Yn aml trefnir ymweliadau a gweithdai yn y llyfrgell ar gampws Llambled o fewn yr ystafelloedd darllen a adeiladwyd yn bwrpasol, a cheir rhaglen reolaidd o arddangosfeydd ar draws y campysau ac ar-lein.

Gwasanaethau i Ymchwilwyr

Mae'r LIAD hefyd yn darparu cymorth uwch i Fyfyrwyr Ymchwil gan gynnwys cymorth ar gyfer y Fframwaith Datblygu Ymchwilwyr megis Rheoli Data Ymchwil, Cynlluniau Data, Mynediad Agored a mesur effaith ymchwil drwy fibliometreg ac altmetreg. Mae mynediad i lyfrgelloedd eraill hefyd ar gael drwy gynllun SCONUL yn ogystal â mynediad i wasanaethau sganio a benthyciadau drwy'r post drwy'r gwasanaeth *Angen Rhagor?*

Ar gyfer datblygiadau diweddar yn y gwasanaeth, diweddariadau a gwybodaeth cysylltu, ewch i wefan Llyfrgell y Brifysgol yn <http://www.uwtsd.ac.uk/cy/llyfrgell/>. Dilynwch y Llyfrgell ac Adnoddau Dysgu hefyd ar Facebook, Instagram neu Twitter i gael y newyddion diweddaraf, datblygiadau o ran y gwasanaeth a gwybodaeth am wasanaethau ac adnoddau newydd: @UWTSDLib.

GWASANAETHAU MYFYRWYR

Gwasanaeth cymorth proffesiynol sy'n darparu gwybodaeth, cyngor a chyfarwyddyd o ansawdd uchel ynghyd â chymorth ymarferol ac emosiynol er mwyn galluogi'r holl fyfyrwyr i gyrraedd eu potensial llawn. Mae'r cymorth sydd ar gael yn cynnwys y Gwasanaeth Gyrfaoedd, Cymorth Ariannol, Cymorth Dysgu, y Gwasanaeth Cwnsela a chymorth i fyfyrwyr o gefndir gofal. I gael rhagor o fanylion gweler <http://www.uwtsd.ac.uk/cy/gwasanaethau-myfyrwyr/>.

SGILIAU ASTUDIO

Bydd pob myfyriwr yn gallu manteisio ar gymorth sgiliau astudio i'w cynorthwyo yn eu hastudiaethau. Mae manylion y ddarpariaeth ar gael o swyddfeydd Gwasanaethau Myfyrwyr ar bob campws ac ar <http://www.uwtsd.ac.uk/cy/gwasanaethau-myfyrwyr/cymorth-sgiliau-astudio/>

Mae'r testunau posibl yn cynnwys:

Datblygu strategaethau astudio effeithiol
Cynllunio ac ysgrifennu aseiniadau
Paratoi cyflwyniadau
Cynllunio ar gyfer seminarau
Paratoi ar gyfer arholiadau

Mae sesiynau galw heibio ac apwyntiadau 1:1 yn ymwneud â sgiliau astudio ar gael ar gampysau Caerfyrddin, Llambled ac Abertawe yn ystod y tymor – nid oes angen apwyntiad. Mae modd hefyd i fyfyrwyr dysgu o bell fanteisio ar y gwasanaeth Sgiliau Astudio o Bell trwy ddefnyddio e-bost, ffôn neu Skype. Gweler tudalennau gwe Gwasanaethau Myfyrwyr yn ymwneud â sgiliau astudio am ragor o fanylion:

<http://www.uwtsd.ac.uk/cy/gwasanaethau-myfyrwyr/cymorth-sgiliau-astudio/>

SGILIAU GRADDEDIGION AR GYFER CYFLOGAETH

Anogir myfyrwyr i ddefnyddio'r Gwasanaeth Gyrfaoedd o'r flwyddyn gyntaf fel y gallant ddechrau cynllunio eu datblygiad proffesiynol i baratoi ar gyfer cyflogaeth yn y dyfodol.

Dylech ystyried eich amser yn y Brifysgol fel paratoad ar gyfer byd gwaith, byd sydd yn gynyddol yn rhoi pwyslais ar hyblygrwydd a'r gallu i addasu i sefyllfaoedd newidiol. Yn y cyd-destun hwn mae Sgiliau Trosglwyddadwy Personol (STP) a Chynllunio Datblygiad Proffesiynol (CDP) wedi dod yn flaenllaw iawn fel nodweddion pwysig mewn graddedigion. Sgiliau a ddatblygir yn ystod astudiaeth academiaidd yw STP a gallant fod yn annibynnol ar y ddisgyblaeth dan sylw ac, o ganlyniad, yn drosglwyddadwy a defnyddiol mewn cyd-destunau eraill, gan gynnwys byd gwaith. Proses gynllunio yw CDP lle mae modd i rywun adfyfyrio ar gryfderau personol a'u dadansoddi, gan ddynodi meysydd i'w datblygu i'r dyfodol. Dynodwyd pedwar prif gategori o sgiliau: datrys problemau, rheoli/trefnu, gwaith tîm a chyfathrebu. Mae pob Rhaglen Astudio wedi cael ei chynllunio i gynnwys cyfleoedd i ennill a datblygu sgiliau personol a chynllunio datblygiad proffesiynol yn barod ar gyfer graddio. Gellir cael rhagor o fanylion gan eich Cyfarwyddwr Rhaglen.

CWYNION

Mae gennych hawl i wneud cwyn am unrhyw bryder penodol yn ymwneud â darpariaeth eich Rhaglen Astudio neu wasanaeth academiaidd perthynol. Ceir manylion llawn y broses gwynion yn y 'Weithdrefn ar gyfer Cwynion Myfyrwyr' ym Mhennod 13 y *Llawlyfr Ansawdd Academiaidd* ac mewn dogfennaeth ategol a gyhoeddir yn adran y Swyddfa Academiaidd ar wefan y Brifysgol:

<http://www.uwtsd.ac.uk/cy/swyddfaacademaidd/gweithdrefnau-ar-gyfer-apeliadau-academiaidd-cwynion-ac-achosion-eraill-myfyrwyr/>