



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

Rheoliadau'r Brifysgol

Canllaw i Fyfyrwyr

Israddedig

Medi 2019

CYNNWYS

1	Cyflwyniad.....	1
1.1	Beth yw pwrpas y llawlyfr hwn?	1
2	Ynglŷn â'r Brifysgol.....	2
2.1	Pa gymwysterau mae'r Brifysgol yn eu cynnig?	2
2.2	Beth yw'r Sefydliadau?	2
2.3	Beth yw Polisi Iaith y Brifysgol?	2
2.4	Sut bydd y Brifysgol yn cysylltu â mi?	2
2.5	Beth os byddaf am adael y Brifysgol?	3
3	Ynglŷn â'ch wythnos gyntaf.....	3
3.1	Sut ydw i'n cofrestru?	3
3.2	Pam mae'n rhaid i mi roi cymaint o wybodaeth i'r Gofrestrfa?.....	4
3.3	Pam mae gennyf Rif Myfyriwr?	4
4	Llais Myfyrwr.....	4
4.1	Beth mae Undeb y Myfyrwyr yn ei wneud?	4
4.2	Sut gallaf fynegi fy marn?	5
5	Ynglŷn â'ch Rhaglen Astudio	6
5.1	Trosolwg	6
5.2	Sut ydw i'n dewis fy modylau?	9
5.3	Beth os ydw i eisiau newid modwl neu fy Rhaglen Astudio?	9
5.4	Beth os byddaf am newid fy null astudio?	9
5.5	Faint o gredyd sydd ei angen arnaf?.....	10
5.6	Faint o amser fydd hi'n cymryd i gwblhau modwl?	10
5.7	Beth yw ystyr Achredu Dysgu Blaenorol?	10
5.8	Sut byddwch yn rhoi gwybod i mi am fy Rhaglen Astudio?	11
5.9	Sut medraf weld yr amserlen?	11
6	Ynglŷn ag Asesu.....	11
6.1	Sut gallaf gael gwybod sut mae fy ngwaith yn cael ei asesu?	11
6.2	Beth am y dyddiadau cau ar gyfer cyflwyno gwaith?	13
6.3	Ond beth os oes gennyf amgylchiadau esgusodol?	13
6.4	Pa feini prawf marcio a ddefnyddir i asesu fy ngwaith?	14
6.5	Sut mae cael adborth?.....	14
6.6	A oes rhaid i mi sefyll arholiadau ffurfiol?	14
6.7	Beth am draethodau hir?	15
6.8	Beth sy'n digwydd os yw fy nghynnydd yn anfoddhaol?.....	15
6.9	Pwy sydd berchen fy ngwaith?.....	15
7	Ynglŷn ag Arfer Annheg â Llên-ladrad	15
7.1	Beth yw arfer annheg a llên-ladrad?	15

7.2	Sut gallaf i osgoi llên-ladrad?	16
7.3	Beth yw'r cosbau?	16
7.4	Mathau eraill o arfer annheg yn cynnwys twyllo mewn arholiadau	17
8	Cymorth Bugeiliol ac Academaidd	17
8.1	Ymagwedd ac egwyddorion cyffredinol	17
9	Ynglŷn â Gwasanaethau Myfyrwyr	17
9.1	Gwasanaethau Myfyrwyr	17
9.2	Pa gymorth sydd ar gael os rwy'n anabl neu os oes gennyf anghenion ychwanegol? 18	
9.3	Beth yw mesurau cydadferol?	18
9.4	Beth yw dyddiad terfyn a wahaniaethwyd?	18
10	Ynglŷn ag Adnoddau Dysgu	19
10.1	Ble gallaf gael gwybodaeth am adnoddau dysgu?	19
10.2	Beth yw'r rheoliadau'n ymwneud â Thechnoleg Gwybodaeth?	19
10.3	Beth yw Moodle?	19
11	Ynglŷn â'r hyn sy'n ddisgwyliedig gennych	20
11.1	Rheoliadau cyffredinol	20
11.2	Sut dylech chi ymddwyn?	20
11.3	Beth fydd yn digwydd os torraf y rheolau?	20
11.4	Polisiau Addasrwydd i Astudio ac Addasrwydd i Ymarfer	20
11.5	Gofynion academaidd	21
11.6	Beth os oes gennyf reswm da dros beidio â mynychu dosbarthiadau?	22
11.7	Beth os bydd angen estyniad arnaf ar gyfer dyddiad cyflwyno gwaith cwrs?	22
11.8	Gofynion ariannol	22
11.9	Beth fydd yn digwydd os byddaf mewn dyled i'r Brifysgol?	24
11.10	Beth am iechyd a diogelwch?	24
11.11	A yw'r Brifysgol yn atebol am golled/ddifrod?	25
12	Ynglŷn â chwynion ac apeliadau	26
12.1	A gaf i apelio yn erbyn fy marciau neu benderfyniad am fy nghynnydd academaidd? 26	
12.2	Sut mae gwneud cwyn?	26
13	Byrfoddau a jargon	27

1 Cyflwyniad

1.1 Beth yw pwrpas y llawlyfr hwn?

Mae'r llawlyfr hwn yn rhoi gwybodaeth i chi am yr amrywiol weithdrefnau a rheoliadau o fewn y Brifysgol. Fe'i hanelir at fyfyrwyr ar raglenni gradd a addysgir ac nid yw'n ymdrin â myfyrwyr graddau ymchwil.

Mae'r Brifysgol wedi gwneud pob ymdrech i sicrhau bod y wybodaeth mor lawn a chywir â phosibl, ond dylech nodi y gwneir rhai mân newidiadau o bryd i'w gilydd. Byddwn yn ceisio sicrhau y ceir cyn lleied o newidiadau â phosibl, ac fe gewch rybudd o flaen llaw os bydd unrhyw newid.

Mae'r llawlyfr hwn yn cyfeirio'n aml at nifer o ffynonellau pwysig eraill o wybodaeth yn ymwneud â'r Brifysgol a'r modd y mae'r Rhaglenni Astudio (dyna'r enw a roddwn ar eich cwrs gradd) yn gweithredu. Mae'r rhain yn cynnwys Llawlyfrau Rhaglenni Astudio, Cyfeiriaduron Modylau, Llawlyfrau Modylau, a **Llawlyfr Ansawdd Academaidd (LIAA)** y Brifysgol. Mae'r LIAA yn cynnwys ystod eang o wybodaeth am y modd mae'r Brifysgol yn gweithredu ac fe'ch cynghorir i ymgysylltu â'r penodau canlynol yn enwedig:

- Pennod 5 – 'Cynrychiolaeth, Ymgysylltiad a Chymorth Myfyrwyr' – sy'n disgrifio sut mae'r Brifysgol yn sicrhau ansawdd profiadau myfyrwyr, ac yn rhoi manylion ein trefniadau ar gyfer darparu cymorth academaidd a phersonol ar eich cyfer yn ystod eich astudiaethau;
- Pennod 6 – 'Rheoliadau Dyfarniadau a Addysgir' – sy'n egluro sut mae eich Rhaglen Astudio wedi'i strwythuro a sut rydym yn penderfynu ar eich dyfarniad terfynol;
- Pennod 7 – 'Asesu: Rhaglenni a Addysgir' – sy'n cynnwys gwybodaeth am ddulliau'r Brifysgol o asesu;
- Pennod 13 – 'Achosion Myfyrwyr' - sy'n cynnwys y *Weithdrefn Apeliadau Academaidd* a'r *Weithdrefn ar gyfer Cwynion Myfyrwyr*.

Mae'r LIAA ar gael yn y Gymraeg a'r Saesneg ar dudalennau gwe'r Brifysgol ac yn Swyddfeydd yr Athrofeydd:

<https://www.uwtsd.ac.uk/cy/swyddfaacademaidd/llawlyfransawdd-academaidd/>

Cofiwch fod posibilrwydd weithiau nad yw'r wybodaeth yn y llyfryn hwn yn berthnasol i *rai* agweddau ar eich Rhaglen Astudio arbennig chi. Er enghraifft, nid yw gwybodaeth am arholiadau ffurfiol yn berthnasol i Raglenni Astudio nad ydynt yn asesu eich gwaith trwy arholiad ffurfiol.

Bwriad y llawlyfr hwn yw bod o gymorth i chi a byddem yn croesawu eich adborth ynglŷn â sut gellid ei wella. Anfonwch eich sylwadau at y Swyddfa Academaidd trwy ansawdd@pcydds.ac.uk.

2 Ynglŷn â'r Brifysgol

2.1 Pa gymwysterau mae'r Brifysgol yn eu cynnig?

Mae Rhaglenni Astudio'r Brifysgol yn arwain at amrywiaeth eang o gymwysterau. Ceir manylion llawn am ofynion pob cymhwyster o ran nifer y credydau sydd eu hangen ar bob lefel ym Mhennod 6 a Phennod 8 y LIAA.

2.2 Beth yw'r Sefydliadau?

Mae'r Brifysgol yn cynnwys Athrofeydd sydd â chyfrifoldeb am waith academiaidd y sefydliad. Mae pob Athrofa yn cynnwys nifer o ddisgyblaethau academiaidd. Mae Disgyblaethau Academiaidd gan rai Athrofeydd ar fwy nag un campws. Ceir manylion yr Athrofeydd a'r Disgyblaethau Academiaidd ar y wefan.

2.3 Beth yw Polisi Iaith y Brifysgol?

Mae Polisi Iaith y Brifysgol yn cadarnhau bod y Brifysgol yn rhoi statws cyfartal i'r Gymraeg a'r Saesneg yn ei holl weithgareddau. Mae'r polisi hwn yn rhoi'r hawl i bob un sy'n gysylltiedig â'r Brifysgol ohebu a derbyn gwasanaeth yn ei ddewis iaith. Gwêl y Brifysgol ei chyd-destun naturiol ddwyieithog yn gryfder a bydd yn datblygu ac yn ehangu ei darpariaeth o gyfleoedd dwyieithog i'r gymuned y mae'n ei gwasanaethu.

Ar gyfer asesu trwy gyfrwng y Gymraeg, gweler Pennod 7 y LIAA.

2.4 Sut bydd y Brifysgol yn cysylltu â mi?

Fe allai fod angen i staff o wahanol rannau o'r Brifysgol gysylltu â chi am amrywiol resymau. Er enghraifft, mae'n bosibl y bydd angen i Swyddfa'r Athrofa drosglwyddo neges i chi wrth un o'ch tiwtoriaid.

Y prif ddull a ddefnyddir gan y Brifysgol i gysylltu â chi yw trwy e-bost i'ch cyfrif myfyriwr ac mae'n rhaid i chi ddarllen eich e-byst myfyriwr o leiaf ddwywaith yr wythnos. Gallwch weld eich e-byst trwy fynd i www.outlook.com/uwtsd.ac.uk a thrwy'r Hwb Myfyrwyr, i fewnruyd y Brifysgol. Byddwch yn derbyn Bwletin Myfyrwyr rheolaidd yn amlinellu unrhyw newidiadau mawr i'r rheoliadau ynghyd â holl newyddion y Brifysgol.

Bydd methu â darllen negeseuon electronig a anfonwyd atoch, a/neu fethu â rheoli eich blwch post yn briodol, yn cael ei ystyried yn gyfrifoldeb arnoch chi.

Yn ogystal defnyddir Moodle, Amgylchedd Dysgu Rhithwir y Brifysgol i gyfathrebu â chi a dyma fydd y prif ddull o gyfathrebu gwybodaeth am eich cwrs.

Gwneir cyhoeddiadau ynglŷn â newidiadau yn y gwasanaethau, megis toriadau yn y gwasanaeth TG a newidiadau yn yr oriau agor, trwy'r adran gyhoeddiadau ar yr Hwb Myfyrwyr.

Yn ychwanegol at eich cyfrif e-bost Prifysgol, bydd y Brifysgol yn defnyddio'r cyfeiriad a'r rhif ffôn a roddwyd gennych wrth gofrestru. Er mwyn sicrhau eich bod yn derbyn unrhyw neges frys yn gyflym, mae angen i chi ddarparu rhif ffôn symudol os oes modd. Er

enghraifft, mae'n bosibl y bydd angen i Swyddfa'r Athrofa drosglwyddo neges i chi wrth un o'ch tiwtoriaid. **Mae'n rhaid i chi felly sicrhau eich bod yn hysbysu'r Gofrestrfa os bydd eich manylion cyswllt yn newid.** Dylech ddiweddarau eich manylion trwy Borth Myfyrwyr MyTSD. Chi sy'n gyfrifol am hysbysu'r Gofrestrfa os yw eich cyfeiriad wedi newid. Os methwn ni â chysylltu â chi am nad ydych wedi ein hysbysu'n gywir, yna chi fydd yn gyfrifol am y canlyniadau.

2.5 Beth os byddaf am adael y Brifysgol?

Os ydych chi'n ystyried tynnu'n ôl o'ch astudiaethau, mae'n eithriadol o bwysig eich bod yn ymgynghori â rhywun yn y Brifysgol, er enghraifft eich Rheolwr Rhaglen, tiwtor personol, cyswllt lles yr Athrofa, neu staff o'r adran Gwasanaethau Myfyrwyr. Yn aml mae'n bosibl datrys materion neu broblemau gyda'n gilydd ac mae staff y Brifysgol yma i'ch helpu a'ch cefnogi a thrafod eich opsiynau. Gallwch geisio cyngor hefyd, wrth gwrs, gan Undeb y Myfyrwyr. Os byddwch, ar ôl ymgynghori, yn penderfynu mai tynnu'n ôl o'ch rhaglen astudio yw'r dewis gorau, rhaid i chi wedyn gwblhau'r ffurflen briodol ar gyfer tynnu'n ôl, sydd ar gael ar <https://www.uwtsd.ac.uk/cy/qwasanaethau-proffesiynol/ygofrestrfa/ffurflennir-gofrestrfa/>. Os na fyddwch yn cwblhau'r holl fanylion ar y ffurflen hon, gallai fod goblygiadau ariannol i chi o ran ffioedd dysgu a'ch benthyciad myfyrwyr. Gweler Polisi Cyllid y Brifysgol am ragor o wybodaeth.

Os ydych chi'n byw yn llety'r Brifysgol, mae'n rhaid i chi gysylltu â'r Swyddfa Llety i drafod gadael eich Cytundeb Trwydded.

3 Ynglŷn â'ch wythnos gyntaf

3.1 Sut ydw i'n cofrestru?

Anfonir gwybodaeth ynglŷn â chofrestru atoch cyn i chi gyrraedd y Brifysgol ar ddechrau'r flwyddyn academiaidd.

Mae'n rhaid i fyfyrwyr llawn amser gofrestru ar fodylau sy'n werth cyfanswm o 120 credyd bob blwyddyn academiaidd. Ambell waith bydd myfyrwyr yn cyrraedd diwedd blwyddyn academiaidd ac ni fyddant wedi astudio digon o fodylau i ennill y credydau sydd eu hangen i fynd ymlaen i'r lefel nesaf. **Eich cyfrifoldeb chi yw sicrhau eich bod yn cofrestru ar y modylau cywir ar gyfer eich rhaglen, ar y lefel astudio gywir a gwerth y cyfanswm cywir o gredydau ar gyfer pob semestr.** Gellir cael cyngor ynghylch dewis modylau priodol ar gyfer eich Rhaglen Astudio gan eich Rheolwr Rhaglen.

Trwy gydol eich astudiaethau, chi sy'n gyfrifol am sicrhau eich bod yn rhoi gwybod i'r Gofrestrfa am unrhyw newidiadau i'ch dewisiadau modwl. Rhaid i unrhyw gais i newid i fodwl gwahanol gael ei gymeradwyo yn y lle cyntaf gan eich Rheolwr Rhaglen a'i gofrestru ar y ffurflenni swyddogol i gofrestru ar fodylau a ddarperir gan y Gofrestrfa. Rhaid dychwelyd y ffurflen(ni) i'r Gofrestrfa wedi'u llenwi fel y gellir newid eich manylion academiaidd.

3.2 Pam mae'n rhaid i mi roi cymaint o wybodaeth i'r Gofrestrfa?

Mae'n hanfodol bwysig bod gan Gofrestrfa'r Brifysgol gofnod cywir o'ch manylion personol. Mae hefyd yr un mor bwysig sicrhau eich bod wedi cofrestru ar y Rhaglen Astudio gywir ac ar y modylau cywir. Mae hyn yn ein galluogi ni i sicrhau bod y cyfuniad o fodylau yr ydych chi'n eu dilyn yn briodol i'r rhaglen yr ydych wedi'ch cofrestru arni, a bod gennych ddigon o gredydau i ganiatáu i chi gwblhau eich lefel bresennol. Mae'r un system yn cadw cofnod cyfredol o'ch manylion asesu.

Os na fyddwch yn rhoi gwybod i'r Gofrestrfa am unrhyw newidiadau i'ch manylion personol neu'ch statws asesu yna bydd hynny'n debygol o achosi rhai neu'r cyfan o'r problemau canlynol:

- oedi o ran derbyn eich benthyciad myfyriwr;
- oedi o ran cael gafael ar ddeunyddiau modwl ac unrhyw wybodaeth arall yn ymwneud â'ch Rhaglen Astudio ar yr Amgylchedd Dysgu Rhithwir;
- ni fydd modd inni roi gwybod i chi am faterion yn gyffredinol;
- ni fydd modd inni gysylltu â chi mewn argyfwng;
- gwrthdaro ar eich amserlen arholiadau;
- ni fyddwch yn gallu symud ymlaen i'ch lefel nesaf o astudiaeth gan na fyddwch wedi cwblhau digon o gredydau ar y lefel gywir;
- oedi o ran graddio gan na fyddwch wedi cwblhau digon o gredydau ar y lefel gywir.

Mae'r Brifysgol yn cadw'r hawl i godi tâl gweinyddol o £15 arnoch os na lwyddwch i ddarparu'r wybodaeth angenrheidiol, heb reswm da, erbyn diwedd yr ail wythnos o addysgu ym mhob semestr.

3.3 Pam mae gennyf Rif Myfyriwr?

Wrth gofrestru am y tro cyntaf fel myfyriwr byddwch yn derbyn rhif myfyriwr. Nid yw'n beth anarferol i ddau fyfyriwr fod â'r un enw, ond ni fydd unrhyw fyfyriwr arall yn rhannu'r un rhif myfyriwr â chi, nawr nac yn y dyfodol. Mae'n bwysig eich bod yn defnyddio'ch rhif myfyriwr yn ogystal â'ch enw wrth ymwneud â staff mewn gwahanol rannau o'r Brifysgol. Bydd hyn yn gwella effeithlonrwydd nifer o'r prosesau gweinyddol, a hefyd yn lleihau'r posibilrwydd o gamgymeriadau.

4 Llais Myfyrwyr

4.1 Beth mae Undeb y Myfyrwyr yn ei wneud?

Mae Undeb Myfyrwyr y Drindod Dewi Sant (UMYDDS) yn bodoli i gyfoethogi profiadau myfyrwyr sy'n astudio yn y Brifysgol a sicrhau bod materion myfyrwyr yn ganolog i benderfyniadau'r Brifysgol.

Elusen yw Undeb y Myfyrwyr sy'n gysylltiedig ag Undeb Cenedlaethol y Myfyrwyr (UCM). Ei brif bwrpas yw eich cefnogi a'ch cynrychioli chi. Mae hefyd yn trefnu ystod o weithgareddau cymdeithasol a chwaraeon sy'n amrywio o gampws i gampws. Bob blwyddyn byddwch chi'n ethol swyddogion sabothol llawn amser i'ch cynrychioli chi ac arwain eich Undeb: mae gan gampws Caerfyrddin, Llambod ac Abertawe Lywydd yr un, tra bod Llywydd Grŵp yn cynrychioli Llundain a'r partneriaid AB yn ogystal â chyflawni rôl dros y Brifysgol gyfan.

Fe gewch amrywiaeth o weithgareddau yn Undeb y Myfyrwyr – mae rhywbeth at ddant pawb, yn cynnwys rhaglen wirfoddoli gyda'r nod o wella'ch cyflogadwyedd. Mae Undeb y Myfyrwyr hefyd yn rhedeg ymgyrchoedd, gyda chymorth ei swyddogion rhan amser, i sicrhau yr eir i'r afael yn adeiladol â phroblemau sy'n wynebu myfyrwyr. Mae Undeb y Myfyrwyr yn sefydliad democrataidd: gallwch roi syniadau gerbron ac, os bydd y myfyrwyr eraill yn cytuno â chi, bydd Undeb y Myfyrwyr yn gweithio'n galed i wireddu'ch syniad. Efallai eich bod yn credu y dylai'r Brifysgol wella'i chyfleusterau chwaraeon, neu wahardd dŵr potel, neu y dylai'r swyddogion lloŷio'r senedd. Beth bynnag ydyw, yn fawr neu'n fach, rhowch eich syniad gerbron.

Mae Undeb y Myfyrwyr yn cael ei redeg gan y myfyrwyr ar gyfer y myfyrwyr. Os oes gennych unrhyw broblemau neu syniadau, mae drysau'r Undeb bob amser ar agor, gan gynnig amgylchedd cyfeillgar a chroesawgar ar gyfer yr holl fyfyrwyr.

Ceir rhagor o wybodaeth am Undeb y Myfyrwyr ar ei wefan <https://www.tsdsu.co.uk/cy/>.

4.2 Sut gallaf fynegi fy marn?

Mae'r Brifysgol yn gweithredu nifer o fecanweithiau i sicrhau bod myfyrwyr yn bartneriaid ym mhob elfen o'i gwaith, gan gynnwys cydnabod Undeb y Myfyrwyr yn llais cynrychiadol y myfyrwyr.

Cynrychiolir myfyrwyr ar bob lefel o'r gweithdrefnau penderfynu yn y Brifysgol gyda chynrychiolwyr etholedig Undeb y Myfyrwyr yn aelodau o brif bwyllgorau'r Brifysgol.

System gynrychiolaeth academaidd

Mae Undeb y Myfyrwyr yn rhedeg y system gynrychiolaeth academaidd gyda chymorth y Brifysgol. Mae'r Brifysgol yn cydnabod bod y system cynrychiolwyr cwrs yn rhan hanfodol o'i phroses benderfynu.

Ar lefel cwrs cewch gyfle i ethol cynrychiolydd cwrs a fydd yn eich cynrychioli mewn Pwyllgorau Staff Myfyrwyr rheolaidd sy'n trafod materion o fewn eich Disgyblaeth Academaidd yn cynnwys adnoddau dysgu a'r cwricwlwm. Mae'r cynrychiolwyr hyn hefyd yn cymryd rhan mewn cyfarfodydd ffurfiol eraill, megis adolygiadau cwrs, ac mewn cyfarfodydd anffurfiol gyda staff i sicrhau bod problemau myfyrwyr yn cael eu datrys yn effeithiol. Disgwylir i gynrychiolwyr cwrs gasglu adborth yn rheolaidd gan gyd-fyfyrwyr i fod yn sail i'w cyfraniadau.

Yn ogystal ceir cynrychiolwyr myfyrwyr, a benodir gan Undeb y Myfyrwyr, a elwir yn Gynrychiolwyr Athrofa. Mae'r Cynrychiolwyr Athrofa yn gweithredu fel cydlynwyr y Cynrychiolwyr Cwrs o fewn Athrofa, gan gasglu safbwyntiau'r grŵp hwn a mynegi eu barn ar lefel Athrofa. Byddant yn mynychu digwyddiadau ar lefel Athrofa yn bennaf, megis Bwrdd yr Athrofa a'i is-bwyllgorau.

Arolygon

Ar ddiwedd pob modwl gofynnir i chi lenwi holiadur modwl yn amlinellu eich profiad o'r modwl.

Yn ogystal gofynnir i chi gwblhau amrywiol holiaduron eraill mwy cyffredinol ar wahanol adegau yn ystod eich astudiaethau. Mae'r Brifysgol yn cymryd rhan mewn nifer o arolygon i'n galluogi i fesur eich perfformiad yn genedlaethol ac yn rhyngwladol yn ogystal â chasglu eich adborth ar ystod eang o faterion yn ymwneud â'ch profiad academiaidd a'ch profiadau myfyrwyr yn fwy cyffredinol (e.e. cynefino, llety, cyfleusterau, amgylchedd dysgu).

Er enghraifft, gwahoddir myfyrwyr israddedig ar eu blwyddyn olaf i gwblhau'r Arolwg Cenedlaethol o Fyfyrwyr (yr NSS), arolwg ar draws y DU, yn ystod misoedd olaf eu hastudiaeth. Gofynnir i'r holl fyfyrwyr israddedig nad ydynt wedi cofrestru ar gyfer yr NSS gymryd rhan yn Arolwg Ymgysylltu y DU, UKES, arolwg cenedlaethol sy'n monitro eich profiad o'ch cwrs. Defnyddir yr adborth a roddir gennych i gyfoethogi a datblygu'ch cwrs a'ch profiadau myfyrwyr ymhellach. Cewch wybod gan eich Athrofa a'r Brifysgol beth sydd wedi cael ei wneud o ganlyniad i'ch adborth.

5 Ynglŷn â'ch Rhaglen Astudio

5.1 Trosolwg

Os ydych wedi cofrestru ar Radd Meistr Integredig, dylech ddarllen 'Rheoliadau'r Brifysgol: Atodiad Graddau Meistr Integredig' am wybodaeth am eich rhaglen astudio, yn hytrach na'r wybodaeth isod.

Bwriad yr adran hon yw rhoi trosolwg syml i chi o'r wybodaeth a geir ym Mhennod 6: 'Rheoliadau Dyfarniadau a Addysgir' a Phennod 7: 'Asesu: Rhaglenni a Addysgir, yn y LIAA. Dylech ddarllen y ddogfen hon yn ofalus gan ei bod yn nodi'n fanwl y rheoliadau ar gyfer asesu eich Rhaglen Astudio. Fodd bynnag, bydd hefyd yn ddefnyddiol i chi gyfeirio at y fersiwn talfyredig isod gan ei fod yn rhoi crynodeb clir a chryno o brif agweddau'r fframwaith asesu.

Mae holl raglenni astudio'r Brifysgol yn rhai modwlar. Maent yn cynnwys modylau, sef unedau astudio, ac mae gan bob un ohonynt lefel, statws credyd a gofynion asesu.

I fyfyrwyr llawn amser sydd wedi cofrestru ar radd Anrhydedd:

- (i) Mae eich Rhaglen Astudio'n cynnwys tair lefel academiaidd, gyda Lefel 4 yn cyfateb i'ch blwyddyn gyntaf o astudio ac ati.
- (ii) Ar bob lefel academiaidd rydych yn astudio modylau sy'n briodol i'r lefel honno, ac os byddwch yn cwblhau'r modylau'n llwyddiannus, byddwch yn derbyn credydau.
- (iii) Fel arfer, mae modylau yn werth 10, 20, 30 neu 40 credyd.
- (iv) Yn achos rhaglenni heblaw'r BA Addysg Gynradd SAC byddwch fel arfer yn astudio 60 credyd yn ystod y ddau semestr sy'n ffurfio'r flwyddyn Brifysgol.
- (v) Bydd angen 360 o gredydau arnoch i dderbyn gradd. Rhaid i o leiaf 120 o'r credydau fod ar Lefel 6. Fel arfer byddwch yn astudio 120 credyd ar Lefel 4, 5 a 6.
- (vi) I lwyddo mewn modwl mae'n rhaid i chi gael o leiaf 40% o'r marciau. Mae'n rhaid i chi roi cynnig ar bob elfen o'r asesiad sy'n gysylltiedig â modwl, ac ni ellir lwyddo mewn modwl heb roi cynnig ar bob elfen o'r asesiad sy'n gysylltiedig â'r modwl.

- (vii) Ar y radd BA Addysg Gynradd SAC, mae modylau Profiadau Addysgu Proffesiynol (PAP) yn werth cyfanswm o 20 credyd ym mhob blwyddyn academiaidd. Ym Mlynedd 1 a 2, dyfernir Llwyddiant/Methiant ar gyfer y modylau PAP. Ym Mlynedd 3, yn ychwanegol at ddyfarnu Llwyddiant/Methiant am y modwl PAP, rhoddir graddau yn ogystal. Mae Gradd o 1 i 3 ym mhob un o'r safonau addysgu'n golygu Llwyddiant, ac mae Gradd 4 yn unrhyw un o'r safonau'n golygu Methiant. Am ragor o wybodaeth, dylai hyfforddeion gyfeirio at y Ffeil Canllawiau Profiadau Addysgu Proffesiynol.
- (viii) Hanner ffordd trwy'ch lefel astudio bydd Bwrdd Arholi Canol-sesiwn yn adolygu eich cynnydd fel myfyriwr ac o bosibl yn gwneud penderfyniadau ynglŷn â modylau a fethwyd. Byddwch yn gallu gweld eich marciau a phenderfyniad y Bwrdd Arholi ar MyTSD.
- (ix) Ar ddiwedd y flwyddyn academiaidd mae'r Bwrdd Dilyniant/Dyfarnu'n cwrdd i ystyried eich holl farciau am y ddau semestr. Byddwch yn gallu gweld eich canlyniadau a phenderfyniad y Bwrdd Dilyniant/Dyfarnu ar MyTSD ar ddyddiad a bennir. Gelwir y Bwrdd Arholi hwn yn Fwrdd Dilyniant/Dyfarnu gan ei fod yn penderfynu ar eich 'dilyniant' fel myfyriwr o un lefel astudio i'r nesaf, neu os ydych yn astudio ar Lefel 6, mae'n penderfynu dosbarth eich gradd.
- (x) Er mwyn sicrhau dilyniant o un lefel academiaidd i'r nesaf (h.y. symud ymlaen o Lefel 4 i Lefel 5 neu o Lefel 5 i Lefel 6) mae'n rhaid i chi ennill 120 o gredydau.
- (xi) Os na fyddwch yn ennill y nifer angenrheidiol o gredydau fe *all* fod yn bosibl o hyd, mewn rhai amgylchiadau, i chi sicrhau dilyniant neu dderbyn gradd. Am ragor o fanylion am hyn gweler adran berthnasol Pennod 6: 'Rheoliadau Dyfarniadau a Addysgir' y LIAA.
- (xii) Os na chaniateir i chi symud ymlaen o un lefel astudio i'r nesaf neu os gofynnir i chi adael, bydd cyfle gennych i apelio yn erbyn penderfyniad y Bwrdd Arholi. Ceir manylion llawn y drefn hon yn y *Weithdrefn Apeliadau Academiaidd* sydd wedi'i chyhoeddi ym Mhennod 13 y LIAA. Mae'r llawlyfr i'w weld ar wefan y Brifysgol.
- (xiii) **Mae eich holl farciau/graddau yn rhai *amodol* tan iddynt gael eu cadarnhau gan Fwrdd Arholi Dilyniant/Dyfarnu'r Brifysgol.**
- (xiv) Os ydych wedi methu mwy na 60 credyd mewn Lefel, bydd yn ofynnol i chi fel arfer gael eich ailasesu yn y modylau a fethwyd. Os byddwch yn methu modwl yr eildro, bydd yn ofynnol i chi ail-wneud y modwl cyfan. Fe gewch wybodaeth bwysig am y gweithdrefnau ym Mhennod 6 y LIAA.
- (xv) Mae marciau modylau'n cael eu talgrynnu i'r rhif cyfan agosaf i gyfrifo eich cyfartaledd pwysol terfynol a'r dosbarthiad gradd.
- (xvi) Dylech bob amser geisio ennill y marciau uchaf posibl o fewn eich gallu. Mae'r Brifysgol yn penderfynu eich dosbarth gradd terfynol yn seiliedig ar eich safon/cyrhaeddiad adeg ymadael (*exit velocity*) yn ogystal â'ch perfformiad dros amser. Mae'r union ddosbarth a dyfernir yn cael ei benderfynu trwy gyfrifo'r marc cyfartalog terfynol gan ddefnyddio un o ddau dull pennu dosbarth. Y dull a ddefnyddir yw'r dull sydd fwyaf buddiol i chi bob tro. Defnyddir y marciau gorau mewn 100 o gredydau, ac felly os bydd y marc isaf am fodwl sy'n werth fwy nag 20 credyd, yna wrth gyfrifo'r

cyfartaledd terfynol defnyddir y marc ar gyfer cyfran o'r gwerth credyd. Disgrifir y ffordd mae hyn yn gweithio ym Mhennod 6 y LIAA. Ceir enghraifft esboniadol isod.

ENGHRAIFFT ESBONIADOL: GRADD ANRHYDEDD

Dull Un – Cyfartaledd Pwysol Terfynol

Cyfrifir y marc cyfartalog ar gyfer pob lefel trwy gymryd y marciau gorau mewn 100 o gredydau ar y lefel a lluosir nifer o gredydau gyda'r marc ar gyfer pob modwl, ac yna eu hadio i gael y cyfartaledd ar gyfer y lefel. (Heb ddef. = Heb ddefnyddio)

Lefel 5				Lefel 6			
Modwl	Credydau,c	Marc,m	c x m	Modwl	Credydau,c	Marc,m	c x m
SJED5001	20	51	1020	SJED6006	20	61	1220
SJED5003	20	45	900	SJED6014	20	52	1040
SJED5012	20	46	920	SJED6015	20	63	1260
SJSI5001	20	60	1200	SJSI6009	20	62	1240
SJSI5006	20	40	Heb ddef.	SJSI6011	20	40	Heb ddef.
SJSI5011	20	55	1100	SJSI6012	20	64	1280
Cyfartaledd	120 (100)		5140	Cyfartaledd	120 (100)		6040

Wrth gyfrifo'r marc cyfartalog terfynol, mae'r pwysiad a roddir i gyfanswm Lefel 6 yn ddwywaith y pwysiad a roddir i gyfanswm Lefel 5.

Marc cyfartalog terfynol = $((2 \times 6040) + 5140) \div 300 = 57\%$ wedi'i dalgrynnu i'r rhif cyfan agosaf

Y dosbarth gradd yw 2(ii)

Noder: Rhennir gyda 300 gan fod 100 credyd ar Lefel 6 sy'n cael eu cyfrif ddwywaith, a 100 credyd ar Lefel 5, cyfanswm o $2 \times 100 + 100 = 300$.

Dull Dau – Cyfartaledd Lefel 6

Cyfrifir y marc cyfartalog terfynol trwy gymryd y marciau gorau mewn 100 o gredydau ar gyfer Lefel 6 a lluosir nifer o gredydau gyda'r marc ar gyfer pob modwl.

Lefel 5				Lefel 6			
Modwl	Credydau,c	Marc,m	c x m	Modwl	Credydau,c	Marc,m	c x m
SJED5001	20	51	Heb ddef.	SJED6006	20	61	1220
SJED5003	20	45	Heb ddef.	SJED6014	20	52	1040
SJED5012	20	46	Heb ddef.	SJED6015	20	63	1260
SJSI5001	20	60	Heb ddef.	SJSI6009	20	62	1240
SJSI5006	20	40	Heb ddef.	SJSI6011	20	40	Heb ddef.
SJSI5011	20	55	Heb ddef.	SJSI6012	20	64	1280
Cyfartaledd	120			Cyfartaledd	120 (100)		6040

Marc cyfartalog terfynol = $(6040) \div 100 = 60\%$ wedi'i dalgrynnu i'r rhif cyfan agosaf

Y dosbarth gradd yw 2(i)

Sylwer: Rhennir gyda 100 oherwydd bod 100 o gredydau yn cael eu cyfrif ar Lefel 6.

Yn yr achos hwn, Dull Dau sydd fwyaf buddiol ac felly y dosbarth gradd yw 2(i)

5.2 Sut ydw i'n dewis fy modylau?

Mae Rhaglenni Astudio'n cynnwys modylau craidd, gorfodol a dewisol. Rhaid llwyddo mewn modylau craidd cyn y gallwch symud ymlaen i'r lefel astudio nesaf. Mae modylau gorfodol yn fodylau y mae'n rhaid i chi eu cymryd gan ddibynnu ar eich Rhaglen Astudio, ond yn wahanol i fodwl craidd gellir o bosibl eu hesgusodi os na fyddwch yn llwyddo ynddynt (gweler adran 6.1). Mae modylau dewisol yn rhai y byddwch chi'n eu dewis o blith rhestr o fodylau'r rhaglen, yn ôl yr hyn sydd orau gennych chi. Mae cyfuniadau o fodylau yn dod ynghyd i ffurfio gwahanol Raglenni Astudio ac mae llawlyfrau Rhaglenni Astudio'n egluro'r cyfuniadau dilys o fodylau gorfodol a dewisol ar gyfer Rhaglen Astudio benodol.

Mae'n bwysig iawn eich bod yn ymgynghori â'r aelod priodol o staff (gweler adran 5.8) ac yn darllen y llawlyfrau Rhaglenni Astudio perthnasol er mwyn sicrhau eich bod yn dilyn cyfuniad derbyniol o fodylau. Mae'r llawlyfrau hyn hefyd yn cynnwys unrhyw ofynion rhaglen-benodol na chyfeirir atynt yn y ddogfen hon nac yn nogfennau cyffredinol eraill y Brifysgol.

5.3 Beth os ydw i eisiau newid modwl neu fy Rhaglen Astudio?

Cyn i chi allu newid rhaglen neu fodwl mae'n rhaid i chi drafod y mater gyda'ch Rheolwr Rhaglen a llenwi a chyflwyno'r ffurflen briodol, sydd ar gael ar <https://www.uwtsd.ac.uk/cy/gwasanaethau-proffesiynol/y-gofrestrfa/ffurflenniir-gofrestrfa/> Mae'r ffurflenni hyn yn gofyn am lofnod y Rheolwr/wyr Rhaglen priodol i ddynodi eu bod yn cymeradwyo'r newid. Peidiwch â mynd i ddarlithoedd modwl neu gwrs gwahanol gan feddwl y bydd eich presenoldeb yn unig yn newid eich statws o ran eich Rhaglen Astudio. Ni chaniateir newidiadau ar ôl mwy na chwarter y cyfnod addysgu cyntaf perthnasol (semestr, tymor neu floc).

5.4 Beth os byddaf am newid fy null astudio?

Fel arfer gallwch newid dull astudio cyn cychwyn lefel yn unig, neu hyd at chwarter y cyfnod astudio cyntaf perthnasol mewn lefel (semestr, tymor neu floc). Dylid gwneud ceisiadau i newid y dull astudio o lawn amser i ran amser, neu i'r gwrthwyneb, o fewn y cyfnod amser arferol, ar y ffurflen briodol, sydd ar gael ar <https://www.uwtsd.ac.uk/cy/swyddfaacademaidd/gweithdrefnau-ar-gyfer-apeliadauacademaidd-cwynion-ac-achosion-eraill-myfyrwyr/>. Hefyd dylai unrhyw newidiadau yn sgil hynny yn y dewisiadau modwl gael eu nodi ar y ffurflen hon, a'u cymeradwyo gan y Rheolwr Rhaglen. Dylid cyflwyno ffurflenni wedi'u cwblhau i'r Gofrestrfa.

Mewn achosion eithriadol, mae'n bosibl y gallwch wneud cais i newid dull astudio y tu allan i'r cyfnod amser arferol - ran o'r ffordd drwy lefel astudio. Bydd angen i chi ystyried a oes unrhyw oblygiadau cyllido i newid o'r fath a chwblhau'r ffurflen briodol sydd ar gael o'r

Swyddfa Academaidd. Pwyllgor Achosion Arbennig y Brifysgol fydd yn dod i benderfyniad ynglŷn â'ch cais. Ceir manylion llawn y broses hon ym Mhennod 13 y LIAA.

Os cymeradwyir y cais, bydd y Gofrestrfa'n diweddarau'r terfyn amser ar gyfer cwblhau, ac yn eich hysbysu o'r penderfyniad yn ysgrifenedig. Bydd y Gofrestrfa hefyd yn hysbysu'r Adran Gyllid os bydd angen nodyn credyd a/neu anfoneb o ganlyniad i'r newid.

5.5 Faint o gredyd sydd ei angen arnaf?

Bydd angen i chi ennill 360 o gredydau cyn y gallwch dderbyn Gradd Anrhydedd. Fel arfer rhaid i chi gael o leiaf:

120 credyd ar Lefel 4 120 credyd ar Lefel 5 120 credyd ar Lefel 6

Mae'r Brifysgol yn defnyddio'r fframwaith disgrifyddion lefelau sydd wedi'i gytuno'n genedlaethol. Yn ôl y fframwaith hwn, defnyddir lefelau 1, 2 a 3 am astudiaeth academaidd ar lefel Addysg Bellach, a defnyddir lefelau 4, 5, 6, 7 ac 8 am astudiaeth academaidd ar lefel Addysg Uwch. Golyga hyn y bydd y modylau a astudir ym mlwyddyn gyntaf Gradd Anrhydedd lawn amser ar lefel 4, yr ail flwyddyn ar lefel 5 a'r drydedd flwyddyn ar lefel 6.

Rhaid i bob system asesu fodwlar sicrhau ei bod yn rhoi digon o gyfleoedd i chi ennill y credydau hyn. Yn achos myfyrwyr llawn amser sy'n astudio Gradd Anrhydedd, golyga hyn fel arfer y bydd yn rhaid i chi ennill 120 credyd ar y lefel briodol ym mhob un o'ch tair blynedd o astudio. Bydd yn rhaid i fyfyrwyr rhan amser sydd wedi cofrestru ar Radd Anrhydedd ennill yr un faint o gredydau'n union, ond dros gyfnod hirach.

Ac eithrio myfyrwyr ar y BA Addysg Gynradd gyda SAC, bydd myfyrwyr llawn amser sy'n astudio Gradd Anrhydedd fel arfer yn astudio modylau a fydd yn rhoi cyfanswm o 60 o gredydau bob semestr.

40% yw'r marc llwyddo ar gyfer pob modwl, ac ennill marc o 40% yw un o'r meini prawf angenrheidiol er mwyn derbyn y credydau am y modwl. Mae'n rhaid i chi ennill 120 o bwyntiau credyd erbyn diwedd pob lefel er mwyn symud ymlaen i'r lefel nesaf. Ceir rhagor o fanylion am strwythur y graddau modwlar ym Mhennod 6 y LIAA.

5.6 Faint o amser fydd hi'n cymryd i gwblhau modwl?

Dibynna'r amser sydd ei angen i chi gwblhau modwl ar eich gallu a pha mor gyfarwydd rydych â'r pwnc. Felly, nid yw'n bosibl dynodi faint o amser ac ymdrech y bydd ei angen mewn achosion unigol. Er hynny, bydd y dogfennau rhaglen yn cyfeirio at 100 o oriau tybiannol am fodwl 10 credyd, 200 o oriau tybiannol am fodwl 20 credyd, ac ati, yn ôl y drefn o 1 credyd i bob 10 awr o astudiaeth dybiannol. Mae hyn yn cynrychioli cyfanswm yr ymdrech astudio sydd ei angen gan fyfyrwr cyffredin er mwyn cwblhau'r modwl yn llwyddiannus. Mae'n cynnwys yr holl weithgareddau dysgu ar ac oddi ar yr amserlen, ac amser cyswllt gyda thiwtoriaid a darlithwyr, o fewn a'r tu allan i'r amgylchfyd dysgu ffurfiol.

5.7 Beth yw ystyr Achredu Dysgu Blaenorol?

Weithiau, gall myfyrwyr newydd hawlio credyd am gyrsiau y maent wedi'u hastudio o'r blaen ar lefel addysg uwch; yn yr achos hwn gallant wneud cais i Achredu (neu Gydnabod)

Dysgu Tystysgrifedig Blaenorol. Ni all myfyrwyr fel arfer ddefnyddio credyd y maent eisoes wedi derbyn dyfarniad academiaidd amdano fel credyd tuag at gymhwyster newydd. Dibynna maint y credyd a ddyfernir ar werth y credyd a gafwyd eisoes i'r rhaglen y mae'r myfyrwr yn cofrestru arni ar hyn o bryd. Er nad oes dyddiad terfyn safonol mewn perthynas â chydabod dysgu tystysgrifedig, penderfynir pa mor briodol fyddai i gydnabod credyd yng nghyswllt y maes pwnc penodol ac mae'n bosibl y bernir bod y dysgu tystysgrifedig wedi dyddio. Efallai bod myfyrwyr eraill wedi ennill gwybodaeth a sgiliau tebyg yn ystod eu gyrfa, neu wrth ddilyn diddordebau personol, ac yn yr achosion hyn mae'n bosibl y gallant wneud cais i Achredu Dysgu Blaenorol drwy Brofiad. Er mwyn gwneud hyn bydd gofyn iddynt gwblhau proses Cydnabod ac Achredu Dysgu (RAL).

Mae manylion llawn y broses hon ym Mhennod 10 y LIAA. Gallai credyd a ddyfernir tuag at gymhwyster trwy'r broses Achredu Dysgu Blaenorol fod yn amodol ac yn ddilys am gyfnod penodol o amser yn unig.

5.8 Sut byddwch yn rhoi gwybod i mi am fy Rhaglen Astudio?

Neilltuir aelod penodol o staff i fod yn gyfrifol am reoli pob Rhaglen Astudio. Mae'u dyletswyddau'n cynnwys bod yn gyfrifol am sicrhau eich bod wedi cofrestru ar y Rhaglen Astudio gywir ac am roi gwybod holl fanylion y Rhaglen Astudio i chi yn ystod eich amser yn y Brifysgol. Yn y ddogfen hon cyfeirir at yr aelod hwn o staff fel y Rheolwr Rhaglen. Gall eich Rheolwr Rhaglen gysylltu â chi mewn amrywiol ffyrdd, yn cynnwys trwy eich cyfrif e-bost Prifysgol, mewn darlithoedd neu seminarau, trwy hysbysfyddau neu trwy'r Amgylchedd Dysgu Rhithwir (ADRh) sef Moodle (gweler adran 10.3 am ragor o wybodaeth am Moodle).

Gellir cael manylion Rheolwr Rhaglen pob Rhaglen Astudio yn eich Llawlyfr Rhaglen Astudio, gan y Gofrestrfa neu gan Swyddfeydd yr Athrofeydd.

5.9 Sut medraf weld yr amserlen?

Gall myfyrwyr weld eu hamserlen trwy ein Hamgylchedd Dysgu Rhithwir (Moodle). Mae amserlenni ar gael hefyd adeg cynefino. Dylech gyfeirio unrhyw gwestiynau neu faterion at eich Rheolwr Rhaglen.

Mewn rhai meysydd, yn enwedig pynciau ymarferol, mae'n anochel y bydd newidiadau i'r amserlen yn ystod y flwyddyn. Bydd y Brifysgol yn gwneud ei gorau i sicrhau eich bod yn cael gwybod cyn gynted â phosibl am unrhyw newidiadau i'r amserlen naill ai'n bersonol neu'n electronig trwy e-bost neu'r ADRh.

6 Ynglŷn ag Asesu

6.1 Sut gallaf gael gwybod sut mae fy ngwaith yn cael ei asesu?

Mae'r rheolau a'r rheoliadau ar gyfer asesu eich Rhaglen Astudio ar gael ym Mhennod 6 a Phennod 7 y LIAA. **Fe'ch cynghorir yn gryf i ddarllen y penodau hyn**, sy'n rhoi eglurhad manwl o'r drefn ar gyfer dyfarnu credydau, symud o un lefel i'r nesaf ac, yn y pen draw, penderfynu dosbarth eich gradd. Sylwch yn ofalus hefyd ar y wybodaeth ynglŷn ag

asesu modylau unigol yn eich Llawlyfr(au) Rhaglenni Astudio, neu yn y llyfryn modwl sydd ar gael weithiau gyda rhai modylau. Dyma rai ffeithiau sylfaenol:

- Am bob modwl a gwblhewch fe ddyfernir credyd i chi.
- Y marc pasio ar gyfer modwl ar Lefelau 4, 5 a 6 yw 40%.
- Y marc pasio ar gyfer modwl ar Lefel 7 yw 50%.
- **Ni allwch basio modwl heb roi cynnig ar bob elfen o'r asesiad sy'n gysylltiedig â'r modwl.**
- Mae'r marciau'n deillio o'r asesiad a wnaed yn ystod a/neu ar ddiwedd y modwl. Ar gyfer Graddau Anrhydedd, cyfrifir y dosbarth gradd terfynol ar sail y marciau ar gyfer Lefelau 5 a 6, neu Lefel 6 yn unig. Ar gyfer Graddau Meistr Integredig, cyfrifir y dosbarth gradd terfynol ar sail y marciau ar gyfer Lefelau 5, 6 a 7, neu Lefel 7 yn unig.
- Lluniwyd yr asesiad er mwyn:
 - (1) Gweld a ydych wedi caffael y wybodaeth, y ddealltwriaeth, y sgiliau a'r technegau sy'n cynrychioli deilliannau dysgu penodol y modwl.
 - (2) Mesur eich llwyddiant wrth feistroli cynnwys y modwl a chyflawni'r deilliannau dysgu hynny.
- Mae sawl ffordd o asesu, gan gynnwys gwaith cwrs (e.e. traethawd, adolygiad o lyfr, cyflwyniad llafar) a/neu arholiadau.
- Mae'r tiwtoriaid yn fwriadol yn defnyddio amrywiaeth eang o ddulliau asesu. Mae'r rhain yn amrywio yn ôl y technegau dysgu ac addysgu sy'n briodol i bob modwl.
- Nid yw'r modylau hynny sy'n cyfuno asesiad trwy waith cwrs ac arholiadau o reidrwydd yn neilltuo'r un canran o farciau i'r ddwy elfen.
- Fel arfer caiff eich gwaith cwrs ei asesu gan diwtor y modwl a bydd ef neu hi ar gael i drafod y canlyniad os ydych yn dymuno gwneud hynny.
- Mewn rhai amgylchiadau caiff eich gwaith ei asesu hefyd gan ail diwtor. Er mwyn sicrhau cysondeb a thegwch, mae gwaith hefyd yn cael ei gymedroli gan Arholwyr Allanol (mae'r rhain fel arfer yn academyddion o brifysgolion eraill).
- Os byddwch yn methu modwl neu elfen asesu, gall y Bwrdd Arholi ganiatáu i chi gael eich ailasesu. Caniateir uchafswm o ddau gyfle i chi gael eich ailasesu mewn unrhyw fodwl.
- Os cewch eich ailasesu mewn arholiad amseredig neu unrhyw asesiad lle cawsoch farc o 0% am yr ymdrech wreiddiol, byddwch yn sefyll arholiad newydd neu gosodir testun newydd ar eich cyfer. Ym mhob achos arall rhoddir cyfle i chi fel arfer ail-wneud ac ail-gyflwyno'r aseiniad gwreiddiol.

- Os cewch eich ailasesu mewn modwl a fethwyd sydd ag un elfen asesu yn unig, pennir uchafswm o 40% am y modwl hwnnw.
- Ar gyfer pob Rhaglen Astudio israddedig, os cewch eich ailasesu mewn modwl a fethwyd sydd â mwy nag un elfen asesu, y marc uchaf y gallwch ei gael am yr elfen(nau) a ailasesir yw 40%.
- Mae'n bosibl y gall y Bwrdd Arholi esgusodi methiannau gwerth cyfanswm o ddim mwy nag 20 credyd ar bob lefel, yn amodol ar rai amodau. Ceir manylion am hyn ym mhennod 6 y LIAA.

6.2 Beth am y dyddiadau cau ar gyfer cyflwyno gwaith?

Rhaid cyflwyno traethodau ac unrhyw waith ysgrifenedig arall i'w asesu erbyn y dyddiad terfyn. Fe gewch wybod y dyddiadau terfyn gan eich tiwtor modwl. Mae'n bosibl y gosodir dyddiadau terfyn a wahaniaethwyd ar gyfer myfyrwyr â namau hirdymor, os yw hyn wedi'i nodi yn y Datganiad o Fesurau Cydadferol perthnasol (gweler adran 9.3). Fel rheol rhaid i chi gyflwyno'ch gwaith gan ddefnyddio'r ffurflen llên-ladrad/cyflwyno aseiniad a ddarperir gan bob Athrofa, a rhaid ei gyflwyno yn unol â'r gweithdrefnau sydd wedi'u sefydlu gan bob Athrofa neu Ddisgyblaeth Academaidd.

Os na wnewch chi gyflwyno'ch gwaith erbyn y dyddiad terfyn a bennwyd, fe gewch eich cosbi. Y marc uchaf y gellir ei roi am waith a gyflwynir hyd at 1 wythnos yn hwyr yw 40%. Ni ellir derbyn gwaith mwy nag 1 wythnos wedi'r dyddiad cyflwyno ac fe'i cofnodir fel achos o beidio â chyflwyno.

6.3 Ond beth os oes gennyf amgylchiadau esgusodol?

Mae'r Brifysgol yn cydnabod y gall amgylchiadau eithriadol neu 'esgusodol' megis salwch neu brofedigaeth effeithio, ar brydiau, ar allu myfyriwr i gwblhau gwaith mewn pryd. Lle bo amgylchiadau o'r fath, mae trefniadau yn eu lle i sicrhau nad yw'r myfyriwr yn cael ei gosbi'n annheg. Lluniwyd y trefniadau hyn i sicrhau bod myfyrwyr ar draws y Brifysgol, o bob Rhaglen Astudio ac Athrofa, yn cael eu trin yn gyfartal.

Mae'n hanfodol eich bod yn ymgyswrtu â rheoliadau'r Brifysgol yn ymwneud ag amgylchiadau esgusodol a'r canllawiau cysylltiedig. Mae'r rhain wedi'u nodi ym Mhennod 13 y LIAA ac mewn dogfennau ategol sydd wedi'u cyhoeddi ar wefan y Brifysgol. Dylech nodi'n benodol y mathau o ddigwyddiadau **na** dderbynnir fel arfer fel amgylchiadau esgusodol, megis mân broblemau iechyd sydd ddim yn eich gorlethu ac sy'n para llai nag wythnos, colli gwaith drwy ei gamleoli neu oherwydd bod cyfrifiadur wedi'i ddwyn neu wedi torri, anhawster cael gafael ar ddeunyddiau sydd ar gael, anawsterau domestig neu bersonol sydd heb fod yn ddifrifol, ac anawsterau ariannol arferol sy'n gallu dod i ran myfyrwyr. Dylech gymryd y camau angenrheidiol i ddiogelu rhag i'r amgylchiadau hyn effeithio ar eich asesiadau.

Sylwer na chaniateir i Reolwyr Rhaglen a thiwtoriaid modwl ymestyn y dyddiadau terfyn i fyfyrwyr unigol – os credwch fod gennych amgylchiadau esgusodol, mae'n rhaid i chi ddilyn y gweithdrefnau sydd wedi'u nodi yn y rheoliadau. Mae cyngor pellach ar gael o'r Swyddfa Academaidd, Gwasanaethau Myfyrwyr a'ch Undeb Myfyrwyr.

Nid yw'r Brifysgol o'r farn fod anableddau neu namau hirdymor yn amgylchiadau esgusodol ond yn hytrach mae wedi sefydlu system o fesurau cydadferol i gefnogi'r broses asesu. **Os oes gennych anabledd neu nam hirdymor, mae'n hanfodol eich bod yn cyfeirio at y wybodaeth a geir yn adrannau 9.2-9.4 ynglŷn â'r gefnogaeth sydd ar gael i chi mewn perthynas ag asesu.**

6.4 Pa feini prawf marcio a ddefnyddir i asesu fy ngwaith?

Mae'n amhosibl llunio un set o feini prawf marcio i'w defnyddio gyda'r amrywiol ddulliau asesu ar bob lefel ym mhob pwnc. O ganlyniad, fe gewch y meini prawf marcio pwnc- a thasg-benodol ar gyfer pob modwl a astudiwch gan diwtoriaid eich modylau. Os nad ydych wedi derbyn y meini prawf asesu ar gyfer modwl, dylech gysylltu â'ch Rheolwr Rhaglen.

6.5 Sut mae cael adborth?

Gall eich tiwtoriaid ddarparu adborth ar eich asesiadau mewn sawl ffordd. Gan ddibynnu ar natur y dasg asesu, gall hyn gynnwys adborth ffurfiannol wrth i chi ddatblygu gwaith i'w gyflwyno, adborth llafar wedi i'ch gwaith gael ei farcio neu sesiwn ôl-drafod yn dilyn perfformiad neu gyflwyniad. Yn ogystal gellir darparu adborth i'r holl fyfyrwyr sydd wedi cwblhau tasg asesu fel grŵp.

Dylech dderbyn adborth ysgrifenedig ffurfiol sy'n cynnwys marc amodol, eglurhad o sut y cafwyd y marc hwnnw a chanllawiau ar feysydd i'w datblygu i'ch helpu i wella eich perfformiad y tro nesaf y cewch eich asesu.

Fe gewch y marciau amodol ac adborth ysgrifenedig ffurfiol, neu gyfatebol, am eich asesiad fel arfer o fewn 20 niwrnod gwaith adeg tymor ar ôl y dyddiad cyflwyno terfynol. Ar gyfer pob modwl, dylai eich tiwtoriaid roi manylion i chi o'r dyddiadau y gallwch ddisgwyl derbyn adborth ar eich asesiadau. Mae achosion yn codi weithiau lle nad yw'n briodol nac yn bosibl gwneud hynny o fewn y raddfa amser hon. Mewn achosion o'r fath, mae'n ofynnol i Ddisgyblaethau Academaidd drafod a chytuno ar raddfa amser briodol o ran darparu adborth ffurfiol ar eich cyfer. Os na fyddwch wedi derbyn adborth ar eich asesiad erbyn y dyddiad hwnnw heb eglurhad derbyniol, dylech roi gwybod i'ch Rheolwr Rhaglen a/neu Ddeon yr Athrofa.

6.6 A oes rhaid i mi sefyll arholiadau ffurfiol?

Gall fod yn ofynnol i chi sefyll arholiadau ffurfiol ar adegau a bennir gan y Brifysgol. Ymdrinnir â phroblemau sy'n deillio o arholiadau ac asesiadau (e.e. absenoldeb o arholiadau, salwch ac arfer annheg) yn unol â'r rheoliadau a amlinellir ym Mhenodau 6 ac 13 y LIAA.

Lluniwyd gweithdrefnau arholi'r Brifysgol i sicrhau bod eich arholiadau'n cael eu cynnal mewn ffordd deg a threfnus. Gellir gofyn am fanylion yn y Gofrestrfa.

6.7 Beth am draethodau hir?

Fel arfer ni dderbynnir traethodau hir i'w hasesu oni bai eu bod wedi'u llunio yn dilyn proses o oruchwyliaeth briodol gan diwtor. Gwneir natur a gofynion y fath oruchwyliaeth gan diwtor yn glir yn y Llawlyfr Rhaglen Astudio. Mae tiwtoriaid yn defnyddio Pro-fforma Goruchwyllo priodol i fonitro eich cynnydd, gan gofnodi absenoldeb o sesiynau tiwtorial a chymryd unrhyw gamau priodol o ganlyniad i hynny.

6.8 Beth sy'n digwydd os yw fy nghynnydd yn anfoddhaol?

Mae'r rhan fwyaf o fyfyrwyr yn gwneud cynnydd boddhaol, ond mae'n bosibl y bydd yn rhaid gweithredu gweithdrefnau penodol os yw eich tiwtoriaid yn pryderu nad ydych yn gwneud cynnydd academiaidd boddhaol. Mae'r gweithdrefnau hyn wedi'u nodi ym Mhennod 6 y LIAA.

Sylwer ei bod yn ofynnol i'r Brifysgol wneud adroddiadau rheolaidd i sefydliadau'r llywodraeth sy'n rhoi cymorth ariannol i fyfyrwyr gyda'u hastudiaethau. Gofynnir am sylwadau ynglŷn â phresenoldeb, ymddygiad a chynnydd myfyrwyr. Mae hyn yn cynnwys y Cwmni Benthyciadau Myfyrwyr (SLC). Os ceir adroddiadau anfoddhaol, mae'n bosibl y bydd myfyrwyr yn colli'r ffioedd, y grantiau a'r benthyciadau a dalwyd iddynt neu ar eu rhan, yn llwyr neu'n rhannol.

Mae gennych hawl i apelio yn erbyn unrhyw benderfyniad a wneir gan y Brifysgol sy'n golygu ei bod yn ofynnol i chi dynnu'n ôl o'ch Rhaglen Astudio neu sydd ag oblygiadau o ran eich dilyniant. Gweler adran 12.

6.9 Pwy sydd berchen fy ngwaith?

Mae polisi'r Brifysgol ar Hawliau Eiddo Deallusol yn ymwneud â pherchnogaeth unrhyw hawlfraint, hawliau ar gynlluniau, dyfais, darganfyddiad neu welliant a gynhyrchwyd gan fyfyrwr neu fyfyrwyr yn ystod eu hastudiaethau. Nod y polisi yw diogelu buddiannau'r myfyrwr a'r Brifysgol a dylid ei ddehongli fel ymgais i weithredu'n rhesymol. Disgrifir y rheoliadau yn ymwneud â materion Hawliau Eiddo Deallusol ym mholisi'r Brifysgol. Mae'r polisi wedi'i gyhoeddi ar wefan y Brifysgol: <http://www.uwtsd.ac.uk/cy/ip>

7 Ynglŷn ag Arfer Annheg â Llên-ladrad

7.1 Beth yw arfer annheg a llên-ladrad?

Mae'r Brifysgol yn diffinio arfer annheg fel 'unrhyw weithred, fwrriadol 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 integreidd ysgolheictod, ymchwil a'r broses arholi ac asesu.

Un math o arfer annheg yw llên-ladrad. Honni, neu geisio honni, mai eich gwaith chi yw gwaith a wnaed, mewn gwirionedd, gan rywun arall yw llên-ladrad. Mae'n cynnwys copïo geiriau, syniadau, delweddau neu ganlyniadau ymchwil rhywun arall heb eu cydnabod, p'un a ydynt wedi'u cyhoeddi ai peidio. Mae copïo gwaith myfyrwr arall neu aelod o staff,

neu erthygl gyhoeddedig heb gydnabod yr awdur, yn enghreifftiau o lôn-ladrad. Mae pobl sy'n caniatáu i'w gwaith gael ei lôn-ladrata hefyd yn euog. Mae'n lôn-ladrad hefyd i gyflwyno gwaith ar gyfer aseiniad sydd wedi'i gyflwyno o'r blaen i'r Brifysgol mewn rhyw ffurf heb gydnabod hynny (oni bai bod ei aildefnyddio wedi'i awdurdodi'n benodol yn y rheoliadau) – hunan lôn-ladrad yw hyn.

Mae'r canllaw sy'n dilyn yn egluro beth yw lôn-ladrad, yn disgrifio rheoliadau'r Brifysgol ar gyfer delio ag ef, ac yn rhoi cymorth ar sut i'w osgoi.

Y disgwyliad arferol yw y bydd pob myfyriwr yn cyflwyno copi electronig o'i waith lle bynnag y bo hynny'n bosibl. Gwneir hyn fel bod modd archwilio'r gwaith yn erbyn cronfa ddata Gwasanaeth Canfod Llôn-ladrad Addysg Uwch y Deyrnas Unedig, Turnitin. Mae hawl gan eich tiwtoriaid i wneud hyn oherwydd, wrth gofrestru'n fyfyrwr yn y Brifysgol, rydych wedi rhoi caniatâd i'ch gwaith gael ei gyflwyno, os oes angen, i wasanaeth Turnitin.

7.2 Sut gallaf i osgoi lôn-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. Fodd bynnag, mae'n rhaid i chi gydnabod pob ffynhonnell gwybodaeth a ddefnyddiwyd gennych wrth baratoi eich gwaith. Cyfeirnod (neu ddyfynnu) ffynonellau o'r fath yw un o'r sgiliau pwysicaf y mae angen i chi ei dysgu yn eich gyrfa academiaidd. Mae cyfeirnod i'n golygu eich bod wedi cydnabod eich ffynonellau o ran y syniadau, y cysyniadau a'r wybodaeth rydych chi'n eu gwerthuso yn eich gwaith cwrs i'w asesu. Fel arfer erthygl neu lyfr fydd eich ffynhonnell; fodd bynnag mae'n bwysig eich bod yn cydnabod ffynonellau eraill megis CDs, DVDs, y rhyngrwyd, gohebiaeth bersonol gan gydweithwyr ayb. Mae'n hanfodol fod unrhyw wybodaeth rydych wedi'i defnyddio'n cael ei chyfeirnod i'n gywir. Os na fyddwch yn cyfeirnod yna mae'n bosibl yr ystyrir bod eich gwaith wedi ei lôn-ladrata.

Mae cyfeirnod i'n rhoi tystiolaeth eich bod wedi gwneud eich gwaith ymchwil eich hun gan eich galluogi i ddod o hyd i'r wybodaeth angenrheidiol ar gyfer dysgu mewn dyfnder. Mae'n caniatáu i chi gael persbectif eang ar wahanol faterion ac ystyried gwahanol agweddau a safbwyntiau yn y pynciau rydych yn eu hastudio. Am arweiniad llawn ar gyfeirnod cywir gweler Llawlyfr Cyfeirnod eich Rhaglen neu'ch Athrofa. Mae'r Llyfrgell a'r Ganolfan Adnoddau Dysgu yn darparu nifer o ganllawiau cyfeirnod ar gyfer myfyrwyr yn ogystal â chymorth i wella'ch sgiliau cyfeirnod.

Y rheol aur yw: **'os nad ydych yn siŵr, nodwch y cyfeiriadau'**. Cysylltwch â'ch tiwtoriaid os cewch chi broblemau, yn enwedig o ran y dull o gyfeirnod llyfrau ac erthyglau, a all wahaniaethu o bwnc i bwnc. Ni chosbir unrhyw un am ofyn cyngor ac arweiniad, ond mae cosbau llym am lôn-ladrad!

7.3 Beth yw'r cosbau?

Ymdrinnir â lôn-ladrad gan fyfyrwyr mewn gwaith cwrs, ffurfiau eraill o asesu parhaol, arholiadau, traethodau hir neu draethodau ymchwil yn unol â'r Weithdrefn a'r rheoliadau ar Arfer Annheg. Mae'r un rheoliadau'n berthnasol i unrhyw fath arall o arfer annheg. **Mae'r rheoliadau hyn i'w gweld ym Mhennod 13 y LIAA.** Mae'r Brifysgol yn defnyddio

amryw gosbau, sy'n amrywio o ran eu llymder, mewn achosion lle mae arfer annheg wedi'i gadarnhau.

Mae'n ofynnol i bob tiwtor fod yn effro yn y dasg o ddod o hyd i lôn-ladrad a disgwylir iddynt weithredu ym mhob achos lle amheuir hynny.

Gyda phob darn o waith cwrs yr ydych yn ei gyflwyno i'w asesu, bydd yn ofynnol i chi lenwi ffurflen yn nodi fod y gwaith yn waith gwreiddiol gennych chi. Mae'n bosibl na chaiff eich gwaith ei farcio os na fyddwch yn cynnwys datganiad lôn-ladrad gyda'ch asesiad. Eich cyfrifoldeb chi yw sicrhau fod y ffurflen briodol wedi'i chynnwys gyda'ch gwaith. Gellir cael copïau o'r ffurflen o Swyddfeydd yr Athrofeydd.

7.4 Mathau eraill o arfer annheg yn cynnwys twyllo mewn arholiadau

Un math o arfer annheg yn unig yw lôn-ladrad. Mae cydweithio heb ganiatâd rhwng dau fyfyrwr neu fwy (sef cydgynllwynio), cyflwyno gwaith a gyflawnwyd gan rywun arall, ffugio data a thwylo mewn arholiadau oll yn enghreifftiau o arfer annheg a bydd y Brifysgol yn ymdrin â hyn yn unol â'r gweithdrefnau ym Mhennod 13 y LIAA.

8 Cymorth Bugeiliol ac Academaidd

8.1 Ymagwedd ac egwyddorion cyffredinol

Mae Prifysgol Cymru Y Drindod Dewi Sant wedi derbyn clod am yr enw da sydd gan ei gwasanaethau cymorth ymhlith ei myfyrwyr, ac am y gwaith a wna ei holl staff addysgu a chymorth o ran cynnal diwylliant gofalgarg ar draws y Brifysgol.

Mae'r Brifysgol wedi ymrwymo i ddarparu cymorth bugeiliol ac academaidd trylwyr, cyson a chefnogol i'r holl fyfyrwyr. I gael manylion llawn am y cymorth sydd ar gael gweler y Canllaw i Fyfyrwyr ar Gymorth Bugeiliol ac Academaidd.

9 Ynglŷn â Gwasanaethau Myfyrwyr

9.1 Gwasanaethau Myfyrwyr

Mae'r uned Gwasanaethau Myfyrwyr ar gael i gynnig cyngor, gwybodaeth, cyfarwyddyd, cefnogaeth a chwnsela i unrhyw fyfyrwr sydd angen cymorth. Mae'n cynnig amrywiaeth o wasanaethau yn cynnwys:

- Gwasanaeth Gyrfaoedd;
- Cymorth Ariannol (yn cynnwys cymorth drwy Ysgoloriaethau a Bwrsariau'r Brifysgol, Cronfa Galedi'r Brifysgol, cynllun hepgor ffioedd israddedig rhan amser CCAUC), cyfarwyddyd ar sut i reoli dyled myfyrwyr, cyngor cyffredinol ynglŷn â chyllid myfyrwyr;
- Cymorth Dysgu (yn cynnwys sgrinio ar gyfer Gwahaniaethau Dysgu Penodol (SpLD); cefnogaeth i fyfyrwyr anabl - yn cynnwys cymorth wrth wneud cais am Lwfans Myfyrwyr Anabl (DSA);
- Cymorth gyda Sgiliau Astudio;

- Cymorth i fyfyrwyr ar faterion yn ymwneud â beichiogrwydd a chyfnodau mamolaeth, tadolaeth a mabwysiadu;
- Gwasanaeth Cwnsela;
- Gwasanaeth Cyngori ar Iechyd Meddwl; • Cymorth i fyfyrwyr o gefndir gofal;
- Cymorth i fyfyrwyr rhyngwladol.

Ceir rhagor o wybodaeth am y gwasanaethau hyn ar dudalennau Gwasanaethau Myfyrwyr ar wefan y Brifysgol: <https://www.uwtsd.ac.uk/cy/gwasanaethau-myfyrwyr/>

9.2 Pa gymorth sydd ar gael os rwy'n anabl neu os oes gennyf anghenion ychwanegol?

Mae'r Brifysgol wedi sefydlu trefniadau cynhwysfawr i gefnogi myfyrwyr ag anghenion ychwanegol. Ceir crynodeb ym Mhennod 5 y LIAA ac mae manylion pellach ar gael o'r uned Gwasanaethau Myfyrwyr.

Gall y cymorth sydd ar gael gynnwys trefniadau penodol yn ymwneud ag asesu. Rhaid i unrhyw drefniadau neu addasiadau penodol gael eu cymeradwyo'n ffurfiol. Mae staff o'r adran Gwasanaethau Myfyrwyr yn chwarae rhan allweddol ym mhrosesau asesu a chymeradwyo unrhyw addasiadau. Rhaid i unrhyw addasiadau a threfniadau penodol fod yn eu lle ac wedi'u cymeradwyo o leiaf 4 wythnos cyn arholiad ffurfiol fel bod digon o amser i'r Gofrestrfa sicrhau bod trefniadau amgen yn eu lle.

9.3 Beth yw mesurau cydadferol?

Gellir cyflwyno 'mesurau cydadferol' ar gyfer myfyrwyr unigol ag anghenion ychwanegol yn dilyn asesiad ffurfiol o'u gofynion posibl gan yr uned Gwasanaethau Myfyrwyr. Maent yn rhan o'r trefniadau asesu arferol ar gyfer y myfyriwr, a all gynnwys y canlynol fel y bo'n briodol:

- i) cymorth o ran sgiliau astudio;
- ii) cymorth drwy dechnoleg gynorthwyol;
- iii) cymorth drwy fentor arbenigol/darlithydd cymorth arbenigol;
- iv) amser ychwanegol ar gyfer arholiadau;
- v) darparu amanuensis neu ysgrifennydd ar gyfer arholiadau; vi) gwahaniaethu'r dyddiadau terfyn ar gyfer asesiadau heblaw arholiadau; vii) osgoi grwpio dyddiadau terfyn ar gyfer asesiadau heblaw arholiadau; viii) ad-drefnu dyddiadau terfyn ar gyfer asesiadau heblaw arholiadau; ix) dulliau amgen o asesu.

'Datganiad o Fesurau Cydadferol' yw'r ddogfen a lunnir gan y Brifysgol, gan ymgynghori â'r myfyriwr unigol, i gadarnhau bod y trefniadau wedi'u cytuno. Ceir manylion y broses o sefydlu mesurau cydadferol ym Mhennod 13 y LIAA.

9.4 Beth yw dyddiad terfyn a wahaniaethwyd?

Mae dyddiad terfyn a wahaniaethwyd yn fath o fesur cydadferol. Defnyddir y term pan mae myfyriwr unigol wedi cael dyddiad terfyn ar gyfer cyflwyno aseiniad sy'n wahanol i'r dyddiad terfyn a osodwyd ar gyfer y dosbarth cyfan.

10 Ynglŷn ag Adnoddau Dysgu

10.1 Ble gallaf gael gwybodaeth am adnoddau dysgu?

Darperir gwybodaeth am y Llyfrgell, TG a gwasanaethau eraill sy'n gysylltiedig ag Adnoddau Dysgu i fyfyrwyr trwy'r gwefannau canlynol:

Technoleg a Systemau Gwybodaeth:

<https://www.uwtsd.ac.uk/cy/gwasanaethau-proffesiynol/technoleg-gwybodaeth-asystemau/>

Tudalennau Cymorth a Chefnogaeth TG:

<https://www.uwtsd.ac.uk/cy/cymorth-tg/>

Llyfrgell ac Adnoddau Dysgu:

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

Mae cyfarwyddyd ar gael i'ch cefnogi wrth ddefnyddio adnoddau a chewch fynediad iddo drwy deils penodol ar yr Hwb Myfyrwyr.

10.2 Beth yw'r rheoliadau'n ymwneud â Thechnoleg Gwybodaeth?

Mae'r rheolau ar gyfer defnyddio TG yn y Brifysgol wedi'u cynnwys ym Mholisi Defnydd Derbyniol Technoleg a Systemau Gwybodaeth a dogfennau polisi a gweithdrefnau eraill. Mae'r rhain ar gael ar Moodle ac ar fewnwyd y Brifysgol. Mae pob defnyddiwr yn gyfrifol am ddarllen a chydymffurfio â chynnwys y dogfennau hyn. Os torrir unrhyw ran o'r polisi yna gall y Brifysgol gymryd camau disgyblu a/neu gyfreithiol yn erbyn y troseddwr. Yn ychwanegol at hynny, mae'n gyfrifoldeb ar bob defnyddiwr i ymgyswrttu â deddfwriaeth TG gyfredol a gweithredu'n unol â hynny.

10.3 Beth yw Moodle?

Moodle yw Amgylchedd Dysgu Rhithwir (ADRh) y Brifysgol. Fe'i defnyddir mewn amryw ffyrdd yn cynnwys y canlynol, lle bo hynny'n briodol:

- mynediad electronig i nodiadau darlith, amserlenni, deunyddiau darllen, podlediadau fideo, podlediadau a deunyddiau eraill;
- cyfleusterau dysgu personol a chymdeithasol, fforwm trafod;
- mynediad i wasanaethau electronig;
- cyflwyno aseiniadau ac adborth ar aseiniadau;
- mynediad i wasanaethau cymorth;
- cefnogaeth i ddarpariaeth ddwyieithog;
- cefnogaeth i fyfyrwyr ar Brofiadau Addysgu Proffesiynol a lleoliadau gwaith;
- dysgu ar-lein ac o bell.

Fe gewch gyfarwyddiadau ar sut i gael mynediad at Moodle pan fyddwch yn cofrestru yn y Brifysgol am y tro cyntaf. Eich cyfrifoldeb chi yw ymgyswrttu â'r adnoddau sydd ar gael a mynd trwy'r holl ddeunydd yn ymwneud â modylau a rhaglenni yn rheolaidd.

11 Ynglŷn â'r hyn sy'n ddisgwyliedig gennych

11.1 Rheoliadau cyffredinol

Er mwyn gwneud eich cyfnod yn y Brifysgol yn brofiad diogel a phleserus, mae gan y Brifysgol fframwaith o reoliadau.

Mae'r prif set o reoliadau'n rhan o'r fframwaith polisïau sy'n effeithio ar fyfyrwyr, sy'n cynnwys Polisi Disgyblu Myfyrwyr (Camymddwyn Anacademaidd) (gweler 11.3), Polisi Addasrwydd i Astudio, Polisi Addasrwydd i Ymarfer (gweler 11.4), a Pholisi Aflonyddu a Bwlio.

Rhaid i fyfyrwyr ufuddhau hefyd i'r holl reoliadau sy'n ymwneud â threfnu a rheoli meysydd penodol o weithgarwch y Brifysgol yn effeithiol. Mae'r rhain yn cynnwys y rheoliadau sy'n ymwneud â gofynion ariannol, iechyd a diogelwch, y defnydd o ddysg, cyfrifiadura, gofal plant, lluniaeth, cyfleusterau chwaraeon a hamdden, codau ymarfer proffesiynol yn ymwneud ag unrhyw elfen o Raglen Astudio'r myfyrwyr a llety preswyl. Yn ogystal mae rheoliadau ar wahân yn ymwneud â defnydd y myfyrwyr o gyfleusterau Undeb y Myfyrwyr.

11.2 Sut dylech chi ymddwyn?

Mae'r Cod Ymddygiad Myfyrwyr yn amlinellu sut y disgwylir i holl aelodau'r Brifysgol ymddwyn.

Nid yw'r rhestr o enghreifftiau a ddarperir yn y Cod Ymddygiad Myfyrwyr yn cynnwys popeth. Bydd unrhyw ymddygiad y bernir ei fod yn annerbyniol ac yn amhriodol ac a allai ddwyn anfri ar y Brifysgol yn cael ei ystyried yn achos o dorri'r rheoliadau cyffredinol, a bydd yn destun camau disgyblu priodol. Bydd unrhyw ymddygiad sy'n galw am weithredu a/neu ymyrraeth gan yr heddlu mewn rhyw fodd ar dir y Brifysgol neu yn rhywle arall yn arwain yn awtomatig at weithredu camau dan y fframwaith polisïau sy'n effeithio ar fyfyrwyr, yn dilyn adolygiad gan yr uned Gwasanaethau Myfyrwyr a swyddfa'r Pro IsGanghellor Cysylltiol (Profiadau Myfyrwyr).

11.3 Beth fydd yn digwydd os torraf y rheolau?

Ceir manylion y gweithdrefnau ar gyfer ymdrin ag achosion o dorri'r rheoliadau academaidd, megis diffyg presenoldeb ac arfer annheg mewn asesiadau, ym Mhenodau 6 ac 13 y LIAA.

Disgrifir y rheoliadau cyffredinol yn ymwneud â disgyblaeth myfyrwyr, yn cynnwys torri'r rheoliadau anacademaidd, yn y Polisi Disgyblu Myfyrwyr (Camymddwyn Anacademaidd) sydd ar gael ar yr Hwb Myfyrwyr.

11.4 Polisïau Addasrwydd i Astudio ac Addasrwydd i Ymarfer

Os oes pryderon am eich addasrwydd i astudio a/neu'ch addasrwydd i ymarfer o fewn y proffesiwn sy'n gysylltiedig â'ch cwrs, mae'n bosibl y bydd y Brifysgol yn penderfynu cychwyn gweithdrefnau ffurfiol o ran eich addasrwydd i astudio neu addasrwydd i ymarfer. Yn aml iawn mae'n bosibl datrys pryderon o'r fath yn anffurfiol ond os na fydd ymagwedd

o'r fath wedi bod yn llwyddiannus neu os yw'r pryderon yn rhai difrifol iawn, defnyddir prosesau ffurfiol.

11.5 Gofynion academiaidd

Mae'n ofynnol i chi gofrestru yn ystod y cyfnodau cofrestru swyddogol a bennir gan y Brifysgol.

Pan fyddwch yn cofrestru ar eich Rhaglen Astudio, fe gewch Lawlyfr Rhaglen Astudio. Bydd hwn yn egluro beth sy'n ddisgwyliedig gennych o ran materion megis presenoldeb, addysgu ac asesu. Eich cyfrifoldeb chi yw dod yn gyfarwydd â'r wybodaeth hon.

Mae cynllunio'u rhaglenni darlithio yn golygu tipyn o waith meddwl i'r tiwtoriaid/darlithwyr ac maent yn eu hystyried yn rhan annatod o'u rhaglenni astudio/modylau. Maent hefyd yn aml yn cynnwys deunydd o'u hymchwil eu hunain sydd ddim o bosibl ar gael o ffynonellau eraill. Felly, byddai'n sicr o fudd i chi fynychu pob darlith a seminar a chael golwg ar yr holl deunydd cwrs mae eich tiwtor modwl wedi'i roi ar Moodle. Fel arfer mae diffyg presenoldeb yn arwydd o ddiffyg ymroddiad ac o ganlyniad gofynnir i chi fynd i weld y Rheolwr Rhaglen, ac os bydd hyn yn parhau bydd angen cyfweiliad gyda Deon / Deon Cynorthwyol yr Athrofa. Bydd y darlithwyr yn cymryd cofrestr. Mae'r Brifysgol yn cadw'r hawl i roi sylwadau am eich presenoldeb mewn darlithoedd a gweithgareddau eraill ar yr amserlen yn y geiradau terfynol amdanoch. Rhaid i chi sicrhau eich bod yn cyflawni gofynion eich rhaglen a'ch modylau o ran presenoldeb, a dylech gadw mewn cof ei bod yn gyfrifoldeb ar y Brifysgol i hysbysu awdurdodau sy'n dyfarnu grantiau, a lle bo hynny'n briodol, gyflogwyr neu noddwyr eraill, os yw presenoldeb myfyrwyr yn anfodddhaol. Os ydych yn fyfyrwr rhyngwladol sy'n dod o'r tu allan i'r Undeb Ewropeaidd, mae'n ofynnol i'r Brifysgol roi gwybod i'r awdurdodau mewnffudo am eich diffyg presenoldeb.

Mae'n **rhaid** cyflwyno gwaith cwrs boed hwnnw'n draethodau, papurau seminar, neu beth bynnag arall a osodir gan eich darlithwyr neu'ch tiwtoriaid, erbyn y dyddiadau penodedig. Gweler y wybodaeth yn adran 6.2. Os nad ydych wedi derbyn unrhyw gyfarwyddiadau ynglŷn â gofynion gwaith cwrs modwl, dylech weld eich tiwtor cyn gynted â phosibl.

Ni ddylech geisio cael mantais annheg dros eraill mewn asesiad – gweler adran 7.

Disgrifir y rheoliadau yn ymwneud â materion Hawliau Eiddo Deallusol ym mholisi'r Brifysgol. Mae'r polisi wedi'i gyhoeddi ar wefan y Brifysgol: <http://www.uwtsd.ac.uk/cy/ip/>.

Os oes gennych unrhyw gwestiynau yn ymwneud â Moeseg ac Ymchwil holwch eich Rheolwr Rhaglen a oes angen cael cymeradwyaeth foesegol ai peidio cyn ymgymryd ag ymchwil, a pha brosesau y mae angen eu dilyn er mwyn cael y gymeradwyaeth angenrheidiol.

Yn y lle cyntaf, mae monitro eich presenoldeb, eich cynnydd a'ch ymddygiad yn gyfrifoldeb y Rheolwr Rhaglen.

11.6 Beth os oes gennyf reswm da dros beidio â mynychu dosbarthiadau?

Dilynir gweithdrefnau penodol os na fyddwch yn gallu mynychu dosbarthiadau ar yr amser penodedig.

Os oes gennych gyfweiliad, apwyntiad, neu os yw'n ofynnol i chi gynrychioli'r Brifysgol mewn chwaraeon neu ryw weithgarwch swyddogol arall a gymeradwyir, rhaid i chi hysbysu'r Rheolwr Rhaglen yn ysgrifenedig ac mewn da bryd, fel y gellir gwneud trefniadau eraill ar eich cyfer.

Os ydych yn absennol o ganlyniad i salwch, damwain neu broblem ddifrifol yn y cartref, rhaid i chi roi gwybod i'ch Rheolwr Rhaglen ar unwaith.

Bydd eich Rheolwr Rhaglen yn ystyried ceisiadau dilys i golli dosbarthiadau â chydymdeimlad, fodd bynnag, o ganlyniad i brofiad helaeth, mae'r staff hyn yn gyfarwydd ag amrywiaeth eang o esgusodion ac mae pob hawl ganddynt naill ai i ymchwilio i'r wybodaeth a ddarparwyd neu ofyn am gadarnhad ysgrifenedig.

11.7 Beth os bydd angen estyniad arnaf ar gyfer dyddiad cyflwyno gwaith cwrs?

Nid yw'r Brifysgol yn caniatáu i fyfyrwyr wneud cais am estyniadau. Yn hytrach mae wedi sefydlu systemau ar gyfer sicrhau na fydd myfyrwyr sydd â nam hirdymor neu sy'n wynebu amgylchiadau esgusodol yn ennill mantais nac o dan anfantais wrth gael eu hasesu. Gweler y wybodaeth a ddarperir yn adrannau 6.3 a 9.3.

11.8 Gofynion ariannol

Mae'r ffioedd rhaglen i'w talu'n llawn wrth gofrestru. Os telir y ffioedd gan Gyflogwr neu noddwr, yna dylech ddangos tystiolaeth ddogfennol o'r grant/nawdd wrth gofrestru.

Fel arfer, codir ffioedd rhaglen am y flwyddyn ond petai myfyriwr yn rhoi'r gorau i'w raglen, codir y ffioedd pro-rata tan y dyddiad y mae'r myfyriwr yn hysbysu'r Brifysgol yn ysgrifenedig ar y ffurflen briodol ei fod wedi gadael.

Os ydych wedi gwneud cais am fenthyciad ffioedd dysgu llawn gan y Cwmni Benthyciadau Myfyrwyr, does dim angen cwblhau proses talu ffioedd dysgu ar-lein. Bydd y Brifysgol yn derbyn taliad yn uniongyrchol gan y Cwmni Benthyciadau Myfyrwyr. Os nad ydych wedi gwneud cais am fenthyciad ffioedd dysgu, neu wedi gwneud cais am fenthyciad rhannol, yna telir y ffioedd Rhaglen neu weddill y ffioedd Rhaglen fel y manylir isod.

Yn achos myfyrwyr nad yw eu ffioedd yn cael eu talu trwy'r Cwmni Benthyciadau Myfyrwyr, gellir talu'r ffioedd dysgu mewn un o ddwy ffordd fel a ganlyn:

1. Talu ar unwaith

Gallwch dalu ffioedd dysgu ar unwaith, yn llawn, trwy gerdyn credyd/debyd. Caiff y tâl ei brosesu yn syth a chesglir y ffioedd llawn ar unwaith.

2. Taliadau rheolaidd â cherdyn

Gellir trefnu talu ffioedd dysgu ar ddyddiadau a gytunwyd (gweler y dyddiadau talu isod) gan ddefnyddio cerdyn credyd/debyd. Derbynnir pob un o'r prif gardiau credyd heblaw American Express a Diners Club. Sylwer: bydd trefnu taliadau rheolaidd â cherdyn yn sicrhau bod yr holl daliadau sy'n ddyledus am y flwyddyn academiaidd gyfredol yn cael eu gwneud yn awtomatig. Ni fydd angen i chi wneud unrhyw beth arall (am eleni) oni bai ein bod ni'n cysylltu â chi i nodi fel arall.

Gellir trefnu talu ffioedd dysgu yn y dyfodol mewn un, dau neu dri rhandaliad, gan ddibynnu ar eu gwerth. Mae'r dyddiadau talu fel a ganlyn:

Un rhandaliad: Hydref

Dau randaliad: Hydref a Ionawr

Os dewiswch chi dalu mewn dau randaliad, rhennir y gost fel hyn:

Rhandaliad 1af - 50%

2il Randaliad - 50%

Tri rhandaliad: Hydref, Ionawr a chanol Ebrill (dyddiad i'w bennu)

Os dewiswch chi dalu mewn tri rhandaliad, rhennir y gost fel hyn:

Rhandaliad 1af - 34% 2il

Randaliad - 33%

3ydd Rhandaliad - 33%

Nodiadau i fyfyrwyr rhyngwladol: Os ydych chi wedi talu blaendal tuag at eich rhaglen astudio, dylech dynnu'r blaendal a dalwyd eisoes o gyfanswm y ffi dysgu.

Mae'r ffioedd llety i'w talu'n llawn bob tymor. Mae'r ffioedd i'w talu ar-lein gan ddefnyddio cerdyn credyd neu ddebyd. Gellir trefnu talu ffioedd llety ar ddyddiadau a gytunwyd ar ddechrau pob tymor gan ddefnyddio cerdyn credyd/debyd. Sylwer: bydd trefnu taliadau rheolaidd â cherdyn yn sicrhau bod yr holl daliadau sy'n ddyledus am y flwyddyn academiaidd gyfredol yn cael eu gwneud yn awtomatig. Ni fydd angen i chi wneud unrhyw beth arall oni bai ein bod ni'n cysylltu â chi i nodi fel arall.

Rhaid i fyfyrwyr sy'n dymuno parhau i fyw yn llety'r Brifysgol sicrhau bod eu holl ffioedd llety wedi'u talu hyd at y dyddiad sy'n ddyledus, neu fel arall ni all yr Adran Llety gynnig ystafell i chi ar gyfer y flwyddyn academiaidd nesaf.

Bydd myfyrwyr sy'n achosi difrod i eiddo'r Brifysgol yn gorfod talu am y difrod hwnnw, a bydd myfyrwyr sy'n colli eiddo'r Brifysgol yn gorfod talu am y golled honno. Bydd myfyrwyr sy'n byw yn llety'r Brifysgol yn gyfrifol am unrhyw ddifrod a achosir i'w hystafelloedd unigol ac i fannau cymunedol, a chodir tâl arnynt am unrhyw ddifrod a achosir ganddynt hwy neu drydydd parti i ystafelloedd byw preifat ac i fannau cymunedol.

Rhaid i chi sicrhau bod digon o arian ar gael yn eich cyfrif banc i dalu unrhyw sieciau personol a gyflwynir fel tâl i'r Brifysgol. .

11.9 Beth fydd yn digwydd os byddaf mewn dyled i'r Brifysgol?

Gellir cael manylion am yr amrywiol ffyrdd sydd ar gael i'ch helpu i reoli eich arian o'r uned Gwasanaethau Myfyrwyr. Gallwch ymgeisio am amrywiol ysgoloriaethau a bwrsariau academiaidd i roi cymorth ariannol i chi yn ystod eich astudiaethau. Gallai fod yn bosibl i chi hefyd dderbyn cymorth ariannol tuag at eich astudiaethau o Gronfa Galedi'r Brifysgol. Rheolir y gronfa hon gan Bwyllgor Cronfa Galedi'r Brifysgol ac mae'n cwrdd bob pythefnos yn ystod y tymor. Fel arfer ymdrinnir â cheisiadau brys o fewn 24 awr.

Cynhelir sesiynau yn rheolaidd i ddarparu cyngor ac arweiniad ar sut i ddelio â dyled myfyrwyr. Fodd bynnag, os bydd myfyriwr cyfredol neu gyn-fyfyriwr mewn dyled i'r Brifysgol a heb wneud trefniadau derbyniol i reoli ac ad-dalu'r ddyled, yna ceidw'r Brifysgol yr hawl i gychwyn achos cyfreithiol i gasglu'r dyledion sydd heb eu talu, ac adfeddiannu neu ailosod unrhyw eiddo sy'n perthyn i'r Brifysgol.

Mae'n bolisi gan y Brifysgol hefyd na fydd myfyrwyr sydd mewn dyled o ran eu ffioedd dysgu yn cael graddio na symud ymlaen i flwyddyn nesaf eu hastudiaethau.

Os ydych chi mewn dyled, fe'ch cynghorir yn gryf i gysylltu â Gwasanaethau Myfyrwyr neu â'r Adran Gyllid fel y gallant eich helpu i ddod o hyd i ffordd o ddelio â'ch dyled.

Ni fydd myfyrwyr sy'n byw yn llety'r Brifysgol ac sydd mewn dyled o ran eu ffioedd llety yn cael dychwelyd i fyw yn llety'r Brifysgol y flwyddyn academiaidd ddilynol.

11.10 Beth am iechyd a diogelwch?

Yma ym Mhrifysgol Cymru y Drindod Dewi Sant ein nod yw darparu amgylchedd diogel ac iach ar gyfer ein holl staff, myfyrwyr ac ymwelwyr.

Deallwn mai'r unig ffordd o gyflawni safonau uchel o ran iechyd a diogelwch yw trwy ymddiriedaeth, gwaith tîm a thryloywder. Anogwn bawb ar draws y Brifysgol i weithio gyda'i gilydd i hyrwyddo diwylliant diogelwch cadarnhaol gan gymryd pob cam rhesymol i ddarparu amgylchedd diogel ac iach.

Mae'r Brifysgol yn disgwyl i fyfyrwyr ymddwyn mewn modd diogel, yn unol â Pholisi Iechyd a Diogelwch y Brifysgol a'r holl weithdrefnau eraill sy'n gysylltiedig â diogelwch. Ceir copïau o'r rhain ar y fewnwyd trwy'r deilsen Iechyd a Diogelwch ar yr Hwb Myfyrwyr.

Fodd bynnag, bydd y wybodaeth isod yn gymorth i chi ddeall sut y gallwch helpu cadw chi'ch hun ac eraill yn ddiogel:

1. Gwnewch yn siŵr eich bod yn gyfarwydd â'r gweithdrefnau tân yn yr adeiladau a ddefnyddiwyd ar y campysau ac yn eich neuadd breswyl.
2. Os ydych chi'n gweithio mewn labordai neu weithdai, dewch yn gyfarwydd â'r rhagofalon diogelwch lleol a sicrhau eich bod yn dilyn y rhain bob amser pa un ai ydych yn cael eich goruchwyllo ai peidio.
3. Mae canhwylau wedi'u cynnu wedi achosi nifer o danau a gwaherddir eu defnyddio yn adeiladau'r Brifysgol.

4. Peidiwch byth â chamddefnyddio neu ymyrryd ag unrhyw offer a ddarperir i'w defnyddio mewn sefyllfaoedd o argyfwng e.e. diffoddyddion tân, synwryddion mwg, botymau seinio larymau tân ac ati. Nid yn unig y mae hyn yn achos o dorri polisi'r Brifysgol ond gallai hefyd fod yn dramgwydd troseddol ac ymdrinnir â'r mater yn unol â hynny. Gallai'r Brifysgol hefyd ddewis dirwyo unigolion neu grwpiau o unigolion lle ceir tystiolaeth o ymyrryd.
5. Mae holl weirio ac offer trydanol y Brifysgol yn cael eu profi a'u gwirio'n rheolaidd. Rhaid i unrhyw waith atgyweirio neu addasiadau gael eu gwneud gan staff y Brifysgol yn unig. Ni ddylech byth roi cynnig ar unrhyw addasiadau neu atgyweirio eich hun oherwydd gallai hyn achosi risg difrifol o dân neu drydanu.
6. Ni ddylid gorlwytho cylchedau trydanol â gormod o geblau estyn.
7. Chi sy'n gyfrifol am ddiogelwch trydanol eitemau y dewch chi â nhw i'r Brifysgol ac am unrhyw niwed a all ddigwydd i unrhyw un o ganlyniad i'r eitemau hyn. Ni chaniateir i chi ddod ag offer ar y campws sydd ddim yn cydymffurfio â safonau diogelwch trydanol yn y DU.
8. Diffoddwch offer trydanol bob amser ar y prif soced ar ôl eu defnyddio, nid yn unig ar y teclyn ei hun.
9. Rhowch wybod ar unwaith am unrhyw offer sy'n ddiffygiol neu ddim yn gweithio a sicrhewch na all unrhyw un arall eu defnyddio nes iddynt gael eu trwsio.
10. Ceir cyfleusterau cymorth cyntaf yn holl adeiladau'r campws. Byddai o fudd i chi ddarganfod ble mae'r blychau cymorth cyntaf wedi'u lleoli a phwy yw'r swyddogion cymorth cyntaf yn y mannau rydych chi'n eu mynychu. Ceir hysbysiadau i'r perwyl hwn o amgylch yr adeiladau.
11. Rhaid rhoi gwybod i aelod o staff y Brifysgol am bob damwain a digwyddiad lle mae rhywun wedi'i anafu neu lle gallai rhywun fod wedi'i anafu, cyn gynted â phosibl ar ôl y digwyddiad. Mae hyn yn cynnwys digwyddiadau mewn ardaloedd sy'n eiddo i'r Brifysgol ac mewn mannau eraill wrth gymryd rhan mewn gweithgareddau sydd yn rhan o'ch cwrs e.e. teithiau maes. Defnyddiwch y porth cofnodi damweiniau ar-lein i roi gwybod am ddamweiniau a digwyddiadau.

Mewn perthynas ag iechyd a diogelwch mewn lleoliadau oddi ar y campws (e.e. yn ystod cyrsiau maes, lleoliadau gwaith, profiad gwaith, neu ymarfer addysgu), nodwch y canlynol.

Disgwylir i fyfyrwyr ar gyrsiau maes gydymffurfio ag unrhyw gyfarwyddiadau iechyd a diogelwch a roddir gan diwtoriaid neu unigolion eraill sy'n ymwneud â threfnu a chynnal y cwrs. Bydd y Disgyblaethau Academiaidd yn rhoi cyfarwyddyd ar iechyd a Diogelwch cyn yr ymweliad maes ond gofynnwch i diwtor y modwl/y Rheolwr Rhaglen os ydych yn ansicr ynglŷn ag unrhyw beth.

Disgwylir i fyfyrwyr ar ymarfer dysgu a lleoliadau gwaith gydymffurfio â rheoliadau iechyd a diogelwch yr ysgol y'u lleolir nhw ynddi ar gyfer eu hymarfer dysgu neu reoliadau iechyd a diogelwch y gweithle y'u lleolir nhw ynddo.

11.11 A yw'r Brifysgol yn atebol am golled/ddifrod?

Nid yw'r Brifysgol yn atebol am golled na difrod i eiddo personol ar y campws.

12 Ynglŷn â chwynion ac apeliadau

Mae Canllaw Myfyrwyr i Gwynion ac Apeliadau ar gael ar y Canllaw i Fyfrwyr sy'n cynnwys manylion yr holl weithdrefnau gwahanol yn y maes hwn ac sy'n rhoi gwybodaeth am yr hyn sydd ei angen a'r hyn y gallwch ei ddisgwyl os byddwch yn gwneud cwyn neu apêl.

12.1 A gaf i apelio yn erbyn fy marciau neu benderfyniad am fy nghynnydd academiaidd?

Os ydych chi'n credu bod camgymeriad wedi bod gyda'ch marciau, dylech gysylltu'n gyntaf â'ch Rheolwr Rhaglen neu'r Gofrestrfa am gadarnhad bod eich marciau'n gywir. Ni chewch apelio yn erbyn marc neu farciau penodol ond os oes gennych bryderon o hyd bod camgymeriad wedi bod, gallwch gyflwyno apêl yn erbyn penderfyniad y Bwrdd Arholi. Cewch hefyd apelio yn erbyn penderfyniadau Bwrdd Arholi yn ymwneud â'ch dilyniant neu'ch dyfarniad terfynol.

Mae gwybodaeth ynglŷn â sut i apelio ar gael yn y 'Weithdrefn Apeliadau Academiaidd' ym Mhennod 13 y LIAA, yn y Canllaw i Fyfrwyr ar Gwynion ac Apeliadau ac mewn dogfennaeth ategol a gyhoeddir ar dudalennau gwe'r Brifysgol. Mae cyngor ychwanegol ar gael o Undeb y Myfyrwyr. Mae'n bwysig iawn eich bod yn nodi'n ofalus y rhesymau a all fod yn sail i apêl a'ch bod yn cyflwyno'ch apêl ar y ffurflen briodol oherwydd ni ellir prosesu apeliadau anghyflawn neu anghymwys.

Ni chaniateir apeliadau sy'n cwestiynu barn academiaidd neu broffesiynol tiwtoriaid nac arholwyr. Yn achos hyfforddeion ar Raglenni Astudio sy'n arwain at Statws Athro Cymwysedig, fel arfer nid ystyrir apeliadau sy'n codi amheuaeth ynghylch barn broffesiynol y Bwrdd Arholi perthnasol o ran addasrwydd hyfforddai i addysgu (*Fitness to Teach*). Ni chaniateir apeliadau ar y sail eich bod yn siomedig neu'n anfodlon ar ganlyniadau asesiadau.

Os nad ydych yn fodlon â chanlyniad apêl, mae gennych hawl i fynd â'r mater i Swyddfa'r Dyfarnwr Annibynnol (OIA) ar gyfer Addysg Uwch. Gellir cael manylion llawn y drefn o wefan yr OIA: <http://www.oiahe.org.uk>

12.2 Sut mae gwneud cwyn?

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 gwyno yn y 'Weithdrefn ar gyfer Cwynion Myfyrwyr' ym Mhennod 13 y LIAA, yn y Canllaw i Fyfrwyr ar Gwynion ac Apeliadau, ac mewn dogfennaeth ategol sydd ar gael ar yr Hwb Myfyrwyr.

Os nad ydych yn fodlon â chanlyniad eich cwyn, mae gennych hawl i fynd â'r mater i Swyddfa'r Dyfarnwr Annibynnol (OIA) ar gyfer Addysg Uwch. Gellir cael manylion llawn y weithdrefn o wefan yr OIA: <http://www.oiahe.org.uk>

13 Byrfoddau a jargon

AD	Adnoddau Dynol
AP(E)L	Achredu Dysgu Blaenorol (drwy Brofiad)
ASA	Asiantaeth Sicrhau Ansawdd Addysg Uwch (QAA)
C&A	Cydraddoldeb ac Amrywiaeth
CALI	Cyflwrth ag amser llawn (dull o nodi niferoedd myfyrwyr)
CCAUC	Cyngor Cyllido Addysg Uwch Cymru (HEFCW)
CSG	Coleg Sir Gâr
DIG	Dirprwy Is-Ganghellor
DoB	Dysgu o Bell
GA	Gwellfa ansawdd (QE)
HESA	Asiantaeth Ystadegau Addysg Uwch
IG	Is-Ganghellor
IR	Israddedig
LIAA	Llawlyfr Ansawdd Academaidd
NSS	Arolwg Cenedlaethol o Fyfrwyr
OIA	Swyddfa'r Dyfarnwr Annibynnol ar gyfer Addysg Uwch
OR	Ôl-raddedig
PAE	Panel Amgylchiadau Esgusodol
PASA	Pwyllgor Ansawdd a Safonau Academaidd
PASS	Sesiynau Astudio gyda Chymorth Cymheiriaid
PC	Prifysgol Cymru (UW neu 'UOW')
PCYDDS	Prifysgol Cymru Y Drindod Dewi Sant
PFA	Prifysgol Fetropolitan Abertawe (SMU)
PGY	Pwyllgor Graddau Ymchwil
PIG	Pro Is-ganghellor
PIGC	Pro Is-Ganghellor Cysylltiol
PPA	Pwyllgor Polisi Academaidd
PPC	Pwyllgor Polisi orfforaethol
RPL	Cydnabod Dysgu Blaenorol
SA	Sicrhau ansawdd
SAU	Sefydliad Addysg Uwch (HEI)
Senedd	Y Senedd, prif gorff y Brifysgol o ran gwneud penderfyniadau academaidd
SET	Amser Ychwanegol Safonol
SLC	Cwmni Benthyciadau Myfyrwyr
TSDSU	Trinity Saint David Students' Union
UCM	Undeb Cenedlaethol y Myfyrwyr (NUS)
UCMC	Undeb Cenedlaethol Myfyrwyr Cymru (NUSW)
UKVI	Gwasanaeth Fisâu a Mewnfudo y DU
UMYDDS	Undeb Myfyrwyr Y Drindod Dewi Sant
UWTSD	University of Wales Trinity Saint David
YDDS	Y Drindod Dewi Sant