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

Yr Athrofa
Institute of Education
Addysg i Gymru Education for Wales

LLAWLYFR RHAGLEN ASTUDIO

Tystysgrif Ol Raddol Addysgu mewn Addysg Uwch

Yn cynnwys modiwl unig UNHE7005C
Addysgu mewn Addysg Uwch

Lefel 7

2017-2018

www.athrofa.cymru

CYNNWYS

Rhif Tud

CYFLWYNIAD ... 1

ADBORTH ... 1

NEGES O GROESO GAN Y PENNAETH YSGOL ... 2

RHAGLENNI ASTUDIO A CHYFARWYDDWYR RHAGLENNI ... 2

CYMORTH BUGEILIOL ... 2

GWEITHDREFNAU GWEINYDDOL ... 2

ARHOLWYR ALLANOL ... 3

BLWYDDYN ACADEMAIDD 2017/2018 ... 4

Y GWASANAETH DATGELU A GWAHARDD (DBS) – MANYLACH ... 4

GEIRFA FODWLAR ... 5

ASESU ... 5

Amgylchiadau Esgusodol ... 5

Anghenion Ychwanegol o ran asesu ... 6

Apeliadau Academaidd ... 6

Rheoliadau Asesu ... 6

Cyfrifoldebau myfyrwyr mewn perthynas â'r broses asesu ... 6

AMGYLCHEDD DYSGU RHITHWIR (ADRh) ... 7

RHAGLENNI ASTUDIO ... 8

(1) Tystysgrif Ol raddol Addysgu mewn Addysg Uwch (TOAU) ... 8

(2) Addysgu mewn Addysg Uwch 1 (UNHE7005) ... **Error! Bookmark not defined.**

ASSESU'R SAFONAU PROFESSIYNOL Y DEYRNAS UNEDIG (UKPSF)

ASSESSU MODIWL 1 (DYSGIFION 1) ... 10

ASSESSU MODIWL 2 9DISGRIFION 2) ... HYPERLINK "bookmark://_Toc486514114" 19

BERINIADU A GWOBRWYO CYMRODORIAETH ... **Error! Bookmark not defined.**

PARATOI AC ASESU PORTFFOLIO ... **Error! Bookmark not defined.**

RPEL ... **Error! Bookmark not defined.**

POLISI PRESENOLDEB Y BRIFYSGOL ... 20

POLISÏAU YSGOL A CHYFADRAN ... 21

YNGLŶN AG ARFER ANNHEG A LLÊN-LADRAD ... 22

Llên-ladrad: Rheoliadau, Gweithdrefnau a Chosbau 22
Osgoi llên-ladrad..22
Mathau eraill o Arfer Annheg..23

GWASANAETHAU MYFYRWYR 24

SGILIAU ASTUDIO 25

SGILIAU GRADDEDIGION AR GYFER CYFLOGAETH 25

CWYNION..25

APPENDICES

Appendix 1: Mapio Amcanion Dysgu wrth safonau UKPSF …………………....26

Appendix 2: Mapio Amcanion Dysgu Modiwl 1 wrth safonau UKPSF ……………………….30

Appendix 3: Ffurflen arsylliad staff y'r Tystysgrif ………………..…………….31

CYFLWYNIAD

Mae’r llawlyfr hwn yn rhoi gwybodaeth fanwl i chi am eich cwrs neu’ch Rhaglen Astudio ym mlwyddyn academaidd 2017-2018. 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

RHAGLENNI ASTUDIO A CHYFARWYDDWYR RHAGLENNI

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

Rhaglen Astudio	Cyfarwyddwr Rhaglen	Rhif ffôn	E-bost
Tystysgrif Ol Raddol Addysgu mewn Addysg Uwch (Gyfrwng Cymraeg)	Christine Jones	01267 676774	c.m.jones@uwtsd.ac.uk
Tystysgrif Ol Raddol Addysgu mewn Addysg Uwch (Gyfrwng Saesneg)	Mark Flagg	01792 481000	mark.flagg@uwtsd.ac.uk

CYMORTH BUGEILIOL

Clustnodir aelod o staff academaidd ar ddechrau'r flwyddyn academaidd i weithredu fel cyswllt cyntaf ar gyfer materion cymorth bugeiliol. Ceir manylion am Gymorth Bugeiliol yn y llawlyfr *Rheoliadau'r Brifysgol - Canllaw i Fyfyrwyr Ôl-raddedig* a gyhoeddir yn adran y Swyddfa Academaidd ar wefan y Brifysgol: http://www.uwtsd.ac.uk/cy/swyddfaacademaidd/rheoliadaur-brifysgol-canllawiau-ar-gyfer-myfyrwyr/

GWEITHDREFNAU GWEINYDDOL

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

Gellir cael pob ffurflen berthnasol (e.e. ffurflen cyflwyno traethawd, ffurflen traethawd hir, ffurflen gais am estyniad) yn adran y myfyrwyr 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:

Lesley Morgan: lesley.morgan@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 2017/18 (enw cyntaf/cyfenw)	Arholwr Allanol 2016/17 (os yn wahanol i'r un presennol)
Tystysgrif Ol Raddol Addysgu mewn Addysg Uwch (Gyfrwng Cymraeg)	Emma Roberts FHEA	

Sylwer na chaniateir i fyfyrwyr gysylltu'n uniongyrchol â'r Arholwyr Allanol.

BLWYDDYN ACADEMAIDD 2017/2018

Rhennir blwyddyn academaidd 2017/2018 fel a ganlyn:

Wythnos Gynefino		25/09/17 - 29/09/17
Semestr	1:	25/09/17 - 26/01/18
Semestr	2:	29/01/18 - 13/07/18

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

Os 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 academaidd, 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 academaidd, ag iddi amcanion/deilliannau dysgu, cynnwys a chynllun asesu.

Statws Credyd Modwl

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

Lefel Astudio

Mae pob modwl ar lefel arbennig sy'n diffinio safon ei gynnwys academaidd. 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 Academaidd* y Brifysgol. Mae copi ar gael yn adran y Swyddfa Academaidd 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 academaidd. 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) 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.
ii) Rhoi cynnig ar bob elfen asesu mewn modwl.
iii) 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.
iv) Cyflwyno gwaith i'w asesu yn ôl yr angen ac yn unol â'r fformat a'r dyddiad cau gofynnol.
v) 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.
vi) Ymgyfarwyddo â diffiniad y Brifysgol o arfer annheg ac yn ymgymryd ag asesiadau mewn modd nad yw'n ceisio ennill mantais annheg.
vii) Dilyn y gweithdrefnau a nodwyd os ydynt yn wynebu amgylchiadau esgusodol neu'n dymuno apelio yn erbyn penderfyniad Bwrdd Arholi.
viii) Cadw copi o waith a gyflwynwyd i'w asesu lle bo hynny'n ymarferol.
ix) 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 rhyngrwyd 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 rhyngrwyd. 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 rhyngrwyd 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.

RHAGLENNI ASTUDIO

(1) Tystysgrif Ol Raddol Addysgu mewn Addysg Uwch

Deilliannau Dysgu'r Rhagle

Mae'r tHE PGCert yn caniatáu i staff academaidd amser llawn a rhan-amser, ynghyd ag eraill sydd â chyfrifoldebau addysgu sylweddol, i gymryd rhan mewn rhaglen strwythuredig o weithgarwch datblygu addysgu sy'n canolbwyntio ar eu hanghenion unigol.

Mae'n arferol disgwyl I staff academaidd newydd ei benodi yn PCYDDS neu un o'i bartneriaid cydweithredol, sydd heb gymhwyster addysgu perthnasol ac yn cael llai na dwy flynedd o brofiad addysgu llawn amser, cynnal y rhaglen hon neu'r Dystysgrif Ôl-raddedig mewn Addysg Ôl-orfodol (PCET), a gynigir hefyd gan y Sefydliad Addysg. Anogir staff cymorth yn PCYDDS hefyd yn mynd ati i ymgymryd â chymhwyster addysgu i gydnabod eu rôl wrth gefnogi addysgu a dysgu. Mae'n ofynnol I staff Cynorthwywyr Dysgu Graddedig (GTA) yn PCYDDS fel amod cyflogaeth i ymgymryd â'r sefyll ar ei ben ei hun Modiwl UNHE7005. Mae'r rhaglen ar gael yn Gymraeg a Saesneg ac ar gyfer y rhai sy'n seiliedig yng Ngorllewin Cymru ac cyfatebol ar-lein fersiwn wedi'i gynllunio ar gyfer y rhai nad sydd yn Abertawe, Caerfyrddin neu gampws Llambed ar y campws.

Mae'r tHE PGCert yn rhoi cyfle i weithwyr proffesiynol AU i ddatblygu eu sgiliau pedagogaidd drwy fyfyrio a dadansoddi, wrth ennill dealltwriaeth o lenyddiaeth berthnasol yn y maes. Ymgysylltu'n weithredol â'r Fframwaith UK Proffesiynol Safonau (UKPSF) ar gyfer addysgu a chefnogi dysg mewn AU yn rhan anatod o'r cymhwyster sy'n cael ei achredu gan yr Academi Addysg Uwch. Mae Staff sy'n cwblhau'r PGCert tHE yn llwyddiannus, yn seiliedig ar myfyrdod ar addysgu neu gefnogi dysgu ar QCF Lefel 4 ac uwch, yn gymwys i ddod Gymrodyr o'r Academi Addysg Uwch. Mae'r rhaid cwblhau yn llwyddiannus Modiwl UNHE7005 yn unig, yn seiliedig ar myfyrdod ar addysgu neu gefnogi dysgu ar QCF Lefel 4 ac uwch, yn gymwys i ddod Cysylltiol Gymrodyr o'r Academi Addysg Uwch. Mae'n ofynnol i staff nad ydynt yn PCYDDS dalu ffi cydnabyddiaeth o £ 200 neu £100
Mae'r Rhaglen yn cynnwys dau fodiwl 30-credyd y gellir eu cymryd trwy gyfrwng y Gymraeg neu'r Saesneg, y ddau ohonynt yn cael eu hasesu drwy gyfrwng portffolio yn seiliedig ar ddyletswyddau arferol addysgu, arsylwadau cymheiriaid ac eraill gweithgareddau DPP. Mae'n ofynnol i gyfranogwyr ymgymryd â lleiafswm o 40 awr addysgu y flwyddyn ac mae'n rhaid cwblhau'r cymhwyster o fewn uchafswm o ddwy flynedd galendr.

Canlyniadau Dysgu Rhaglen

A. Gwybodaeth a Dealltwriaeth

Ar ôl cwblhau'r rhaglen hon bydd myfyriwr llwyddiannus feddu ar wybodaeth a dealltwriaeth o:

1: Sut mae myfyrwyr yn dysgu'n effeithiol, yn gyffredinol ac yn eu cyd-destun disgyblu eu hunain
2: Mae amrywiaeth eang o ddulliau priodol ar gyfer cynllunio cwricwlwm, addysgu, dysgu, asesu a chymorth i fyfyrwyr sy'n addas ar gyfer gwahanol feysydd pwnc o fewn AU.
3 Sgiliau Ar ôl cwblhau'r rhaglen hon bydd myfyriwr llwyddiannus yn gallu

B. Gwybyddol (meddwl)

3. Gwerthuso'n feirniadol ystod o fodelau addysgol, dadansoddi theori, ysgolheictod a thystiolaeth ymchwil mewn perthynas â'u hymarfer proffesiynol eu hunain;
4: Dadansoddi eu hymarfer proffesiynol eu hunain, er mwyn deall ei fod yn ddyfnach ac yn anelu at wella.

C. Sgiliau ymarferol Ar ôl cwblhau'r rhaglen, bydd myfyriwr llwyddiannus yn gallu:
5: Dangos arfer effeithiol wrth gefnogi dysgu myfyrwyr - yn cynnwys dylunio cwricwlwm, addysgu, asesu a rhoi adborth i ddysgwyr;
6: Defnyddio ystod o dechnegau gwerthuso hunan, cyfoedion a monitro myfyrwyr ac i adolygu eu dysgu a'r addysgu ac i gynorthwyo adolygu cyrsiau.

D. Sgiliau allweddol: Ar ôl cwblhau'r rhaglen, bydd myfyriwr llwyddiannus yn gallu:
7: menter Ymarfer Corff a chyfrifoldeb personol;
8: effeithiol yn cyfathrebu canlyniadau ymchwil i ymchwilio i gyfranogwyr a chyfoedion;
9: Myfyrio mewn ffordd ddeallus ar eu hymarfer personol a phroffesiynol eu hunain ac asesu anghenion eu datblygiad eu hunain yn y dyfodol i sicrhau gwelliant parhaus yn eu gweithgarwch proffesiynol.

2) Addysgu mewn Addysg Uwch 1 (UNHE7005)

Yn y cyfweliad, bydd y Cyfarwyddwr y Rhaglen yn trafod gyda chi a yw'r dystysgrif ôl-raddedig llawn yw'r dewis iawn i chi neu Modiwl 1 yn unig, sef UNHE7005, yn dibynnu ar eich amgylchiadau gwaith, hynny yw , os nad ydych yn cymryd rhan yn y sbectrwm llawn o weithgareddau a allai diffinio arfer academaidd neu academaidd-gysylltiedig ond yn hytrach rôl benodol mewn addysgu a chefnogi dysgu AU. Mae'r darluniau cam Rôl / gyrfa nodweddiadol yn dangos nad yw addysgu a chefnogi dysgu ar y lefel hon yn aml yn weithgaredd 'ffurfiol' a gall fod ar ffurf, dulliau hwyluso mwy anffurfiol, fel yr hyn a wneir gan unigolion sy'n gweithio mewn Cymorth i Fyfyrwyr neu'r Adnoddau Dysgu Center.

Felly, rhaid i unigolion sy'n cymryd Modiwl 1 fel modiwl annibynnol allu dangos ymgysylltu a chymhwysedd mewn o leiaf dau o'r pum Meysydd Gweithgarwch uchod fel y diffinnir gan y Fframwaith. Mewn ymgynghoriad â'r Tîm y Rhaglen yn eich tiwtorial cyntaf, dylech ddewis meysydd sy'n berthnasol i'ch gwaith a / neu a fydd yn datblygu eich sgiliau ar gyfer rolau a gweithgareddau yn y dyfodol. Er enghraifft; os ydych yn GTA efallai na fydd angen i chi ddylunio neu weithgareddau a / neu raglenni astudio (A1) cynllun dysgu ond gall yn hawdd fod yn addysgu grwpiau seminar bychain neu ddarlithoedd mwy ffurfiol (U2). Dylech hefyd ddangos Gwybodaeth Graidd sy'n berthnasol i ddwy Ardal Gweithgaredd ynghyd ag ymwybyddiaeth ac ymrwymiad i Werthoedd Proffesiynol priodol

STRWYTHUR Y RHAGLEN

Gall y tHE PGCert yn cael eu cymryd dros un i ddwy flynedd galendr yn dibynnu ar eich cyfleoedd addysgu a gofynion. Cydnabyddir na fydd rhai ohonoch yn cael ystod ddigonol o gyfleoedd addysgu amrywiol i gwblhau'r Dystysgrif cyfan o fewn un flwyddyn galendr, ond mae eraill efallai yn awyddus i wneud hynny. Yn yr un modd, felly natur ddatblygiadol y Dystysgrif yn golygu bod dwy flynedd yn fwy priodol yn achos rhai unigolion a gall hefyd yn caniatáu ar gyfer mwy o gyfle o ran ymyriadau addysgu sy'n ffurfio sail y portffolios. Er enghraifft, efallai un o'r ymyriadau addysgu ar gyfer y portffolio 2 yn cyfrif cymharol yn edrych ar y ffordd y modiwl penodol ei dysgu dros ddwy flynedd yn olynol. strwythurau enghraifft arall isod. Bydd y Cyfarwyddwr y Rhaglen yn trafod gyda chi y gwahanol opsiynau sydd ar gael i chi.

Mae’r tabl isod yn dangos cyfansoddiad cyfredol y rhaglen**:**

Cwblhau mewn un blwyddyn

Semester 1 (2017-18)

Module Code	Title	Module type (core, compulsory or optional)	Credydau
UNHE7005	**Addysgu mewn Addysg Uwch 1**	craidd	30

Semester 2 (2017-18)

Module Code	Title	Module type (core, compulsory or optional)	Credydau
UNHE7006	**Addysgu mewn Addysg Uwch 2**	craidd	30

Cwblhau mewn dwy flynedd

Semesters 1 a 2 (2017-18)

Module Code	Title	Module type (core, compulsory or optional)	Credydau
UNHE7005	**Addysgu mewn Addysg Uwch 1**	craidd	30

Semesterau 1 a 2 (2018-19)

Module Code	Title	Module type (core, compulsory or optional)	Credydau
UNHE7006	**Addysgu mewn Addysg Uwch 2**	craidd	30

Mae pob Modiwl yn cynnwys y canlynol:

- Mae sesiwn sefydlu yn canolbwyntio ar agweddau ar gynnwys
- Seminarau Grŵp modiwl yn canolbwyntio ar agweddau ar gynnwys y modiwl
- Rheolaidd ar-lein neu diwtorialau wyneb-yn-wyneb gan ganolbwyntio ar anghenion datblygu unigol
- Tri arsylwadau cymheiriaid
- Presenoldeb mewn digwyddiadau tri DPP

Bydd y seminarau yn gofod allan dros ddau semester neu cywasgu i un yn ôl gofynion y carfannau a bydd yn seiliedig ar y campws Caerfyrddin ac Abertawe ar gyfer staff sy'n gweithio yn Abertawe, Caerfyrddin neu Lanbedr Pont Steffan. Ar gyfer staff sy'n gweithio yn un o'r partneriaid cydweithredol y tu allan i orllewin Cymru a'r staff ar gampws PCYDDS Llundain, bydd y sesiynau hyn yn cael eu cynnal trwy gyfrwng galwadau grŵp skype. Er y bydd yn naturiol yn amrywio mewn dulliau addysgu rhwng y grwpiau, canlyniadau dysgu ac asesu crynodol yr un fath ar gyfer y ddau dulliau cyflwyno. Manylion Modiwl yn gywir ar 1 Medi 2017, ac ni fydd yn cael ei newid fel arfer yn ystod y flwyddyn. Yn yr achos annhebygol yr Ysgol orfod gwneud newidiadau i'r manylion hyn yn ystod y flwyddyn, byddwch yn cael gwybod yn ysgrifenedig. disgrifwyr modiwl yn cael eu cyflwyno yn y ddogfen Cyfeiriadur Modiwl atodol.

Fframwaith y DU Proffesiynol Safonau (UKPSF) ASESU

Mae Prifysgol Cymru Y Drindod Dewi Sant (PCYDDS) PGCert Rhaglen tHE wedi'i leoli o fewn y Fframwaith (DPP) Datblygiad Proffesiynol Parhaus y Brifysgol, sy'n cael ei oruchwylio gan y Dirprwy Is-ganghellor (Rhyngwladol a Chynnydd) ac a reolir gan Bennaeth yr Uned Gwella (Gweler Atodiad 3). Felly, mae'r Rhaglen tHE PGCert yn cyd-fynd â'r Fframwaith UK Proffesiynol Safonau (UKPSF) ac, fel y cyfryw, eich cynorthwyo i alinio eich ymarfer fel athrawon yn y sector addysg uwch, gyda set cydnabod a'u gwerthfawrogi o safonau proffesiynol. Yn ogystal, bydd alinio eich ymarfer proffesiynol i'r UKPSF cyfrannu at eich Datblygiad Proffesiynol Parhaus drwy wella eich statws proffesiynol. I'r rhai ohonoch sy'n myfyrio ar addysgu neu gefnogi dysgu ar QCF Lefel 4 neu uwch, mae hyn yn golygu eich bod yn gallu cael cydnabyddiaeth gan yr Academi Addysg Uwch (AAU) ar ôl cwblhau'r rhaglen yn llwyddiannus.

Drwy alinio eich arfer proffesiynol gyda'r UKPSF, byddwch yn gallu dangos eich ymdrechion ac ymrwymiad i gyflwyno addysgu o safon uchel, dysgu ac asesu a bod eich cyfraniad at brofiadau dysgu effeithiol a gwerthfawr. Bydd Aliniad hefyd yn eich galluogi i arddangos creadigrwydd ac arloesedd ac i ddangos, trwy barhau gweithgareddau datblygiad proffesiynol, proffesiynoldeb a rhagoriaeth yn eich arferion academaidd ac ysgolheigaidd.

ymgysylltiad parhaus â'r UKPSF yn agwedd allweddol ar y PGCert tHE a dylech chi astudio yn ofalus yr atodiadau llawlyfr sy'n mapio'r canlyniadau fel yr amlinellir yn y Fanyleb y Rhaglen, yn erbyn y Fframwaith. Mae'r Fframwaith, a adolygwyd yn 2011, wedi cael ei ddatblygu gan yr Academi Addysg Uwch gyda'r sector ac wedi ei ysgrifennu o safbwynt yr ymarferydd. Mae'n darparu set o werthoedd y cytunwyd

arnynt, sail disgwyliedig o arbenigedd ac ardaloedd dangosol o weithgaredd, sy'n briodol i'r gwahanol lefelau o ymgysylltu â dysgu myfyrwyr mewn addysg uwch. Mae aliniad ymarfer i'r UKPSF ei drafod yn fanwl yn y sesiynau seminar am UNHE7005 modiwl.

Mae'r tHE PGCert ei asesu trwy gyfrwng dau bortffolio, un ar gyfer UNHE7005 Addysgu mewn Addysg Uwch 1 ac un ar gyfer UNHE7006 Addysgu mewn Addysg Uwch 2. Staff ceisio statws Cymrawd Cysylltiol yn unig ddylai gynnal UNHE7005 Addysgu mewn Addysg Uwch 1 fel Modiwl annibynnol.

Fframwaith Safonau Proffesiynol y DU yn cynnwys dwy elfen:

1. Dimensiynau Ymarfer
   Mae'r rhain yn gyfres o ddatganiadau pa feysydd amlinelliad o'r gweithgarwch, gwybodaeth graidd a gwerthoedd proffesiynol a ddisgwylir addysgu rhai a chefnogi dysgu mewn addysg uwch:

Meysydd Gweithgarwch

- Dylunio a chynllunio gweithgareddau a / neu raglenni astudio dysgu .
- Addysgu a / neu ddysgu myfyrwyr gymorth.
- Asesu a rhoi adborth i eraill.
- Datblygu amgylcheddau dysgu effeithiol a dulliau cymorth ac arweiniad i fyfyrwyr.
- Ymgymryd â datblygiad proffesiynol parhaus mewn pynciau / disgyblaethau a'u addysgeg, gan ymgorffori ymchwil / ysgolheictod a gwerthuso arferion proffesiynol.

Gwybodaeth Graidd

- Eu deunydd pwnc.
- Dulliau addas o addysgu a dysgu yn y maes pwnc ac ar lefel y rhaglen academaidd.
- Sut mae myfyrwyr yn dysgu, yn gyffredinol ac o fewn eu maes pwnc / disgyblaeth (au).
- Mae'r defnydd a gwerth o dechnolegau dysgu priodol. • Dulliau o werthuso effeithiolrwydd yr addysgu.
- Goblygiadau sicrhau ansawdd a gwella ansawdd ar gyfer ymarfer academaidd a phroffesiynol gyda ffocws penodol ar addysgu.

Gwerthoedd Proffesiynol

- Parch at ddysgwyr unigol a chymunedau dysgu amrywiol.
- Hyrwyddo cyfranogiad mewn addysg uwch a chydraddoldeb ar gyfer dysgwyr.
- Defnyddio tystiolaeth - dulliau gwybodus a chanlyniadau ymchwil, ysgolheictod a datblygiad proffesiynol parhaus.
- Cydnabod y cyd-destun ehangach y mae addysg uwch yn gweithredu gydnabod y goblygiadau ar gyfer ymarfer proffesiynol.

2. Yr Disgrifwyr

Mae'r ail elfen y Fframwaith yn set o ddatganiadau yn amlinellu nodweddion allweddol rhywun yn perfformio pedwar categori eang o ddysgu ac addysgu nodweddiadol rolau cymorth o fewn addysg uwch.

Rhaid i unigolion sy'n ymgymryd â'r PGCert tHE allu dangos ymgysylltiad a chymhwysedd yn y meysydd a nodwyd uchod ar lefel sy'n berthnasol i athrawon ar ddechrau eu gyrfa sydd â rôl dysgu ac addysgu sylweddol fel y diffinnir gan Disgrifydd 2. Mae'r disgrifydd yn cydnabod ac yn cydnabod arfer da ym maes dysgu cyd-destunau addysg uwch, lle bynnag y bo hyn yn digwydd, a sut bynnag y addysgu a chefnogaeth dysgu cysylltu. At hynny, mae'n cydnabod amrywiaeth o staff sydd, mewn gwahanol ffyrdd, yn darparu addysgu a chymorth o'r fath.

Asesu Modiwl 1 (Disgrifydd 1) At Modiwl 1 o'r PGCert tHE rhaglen, rhaid i chi ddangos ymgysylltiad â lleiafswm o ddau o'r Meysydd Gweithgarwch. Dylech ddewis meysydd sy'n berthnasol i'ch gwaith a / neu a fydd yn datblygu eich sgiliau ar gyfer datblygu a gweithgareddau yn y dyfodol. Yn ogystal, rhaid i chi integreiddio alinio eich ymarfer sy'n berthnasol i'r Wybodaeth Graidd (o leiaf K1 a K2) a phob un o'r Gwerthoedd Proffesiynol. Disgrifydd 1 (Cymrodoriaeth Cyswllt) yn eich galluogi i ddehongli a chymhwyso'r dimensiynau'r fframwaith mewn ffordd sy'n ystyrlon i'ch ymarfer tra'n sicrhau bod y disgwyliadau o addysgu cyfyngedig a chefnogi dysgu rôl yn cael sylw. DS: Yn ychwanegol at y Meysydd a ddewiswyd Gweithgaredd a Gwybodaeth Graidd a Gwerthoedd Proffesiynol, ac yn unol â gofynion y PGCert tHE.

Rhaglen, mae disgwyl tystiolaeth o ymgorffori ymchwil pwnc ac addysgeg berthnasol a / neu ysgoloriaeth o fewn y gweithgareddau a ddewisir. Mae'r portffolio ar gyfer UNHE7005 Addysgu mewn Addysg Uwch 1 ei asesu fel a ganlyn: • Datganiad cyffredinol ar sut ydych yn ystyried addysgu a dysgu (tua 750 o eiriau) • Sesiwn ddysgu micro sy'n cynnwys cyflwyniad llafar 10 munud o gyflwyno i gydweithwyr ynghyd â myfyrdod byr o 250 o eiriau yn seiliedig ar adborth a dderbyniwyd gan gyfoedion, mapio yn erbyn y UKPSF. • Adroddiad adfyfyriol o gylch ymyriadau addysgu (3,250 o eiriau), gyda alinio arfer â'r UKPSF drwyddi draw, gan gynnwys yr holl gynlluniau gwersi a gwerthusiadau beirniadol myfyriol, lle mae'n rhaid o leiaf dau faes o weithgaredd yn cael eu diwallu yn llawn ac yn cynnwys cyfeiriad at y Craidd gwybodaeth (o leiaf K1 a K2) a phob un o'r Gwerthoedd Proffesiynol. • Adroddiadau o arsylwadau tri addysgu (500 gair x 3) - un gennych chi, dau chi gan gydweithwyr, yn dangos cearly sut mae eich ymarfer yn cyd-fynd â'r UKPSF • gwerthusiadau myfyriol o dri digwyddiad DPP a fynychwyd (500 gair x 3), gan gynnwys eglurhad o ran sut y mae'r rhain wedi cyfrannu at eich datblygiad sy'n berthnasol i'r UKPSF

Digwyddiadau DPP

Bydd y Cyfarwyddwr y Rhaglen yn eich diweddaru ar ddigwyddiadau DPP perthnasol sy'n cael eu cynnal o fewn y Brifysgol, gan gynnwys y rhai a gynigir gan yr Uned Gwella a'r rhai a gynigir yn ganolog drwy'r Uned Datblygu Staff. Yn ogystal, efallai y byddwch yn adnabod cyfleoedd DPP allanol sy'n briodol i'ch maes pwnc, er enghraifft. Mewn amgylchiadau o'r fath, bydd yn rhaid i chi gael caniatâd a chyllid oddi wrthych rheolwr llinell i gefnogi eich presenoldeb. Dylech drafod addasrwydd a gwerth unrhyw ddigwyddiadau DPP a nodir gyda'ch Ymgynghorydd Addysgu a / neu Gyfarwyddwr y Rhaglen, fel y gall cysylltiadau clir yn cael ei wneud rhwng y digwyddiad a'ch ymgysylltu â'r UKPSF

Mae'r Diagram islaw yn crynhoi'r gofynion ar gyfer cydnabod Gymrawd Cyswllt (Disgrifydd 1) Statws:

Descriptor 1

Demonstrates an understanding of specific aspects of effective teaching, learning support methods and student learning. Individuals should be able to provide evidence of:

i. Successful engagement with at least two of the five Areas of Activity

ii. Successful engagement in appropriate teaching and practices related to these Areas of Activity

iii. Appropriate Core Knowledge and understanding of at least KI and K2

iv. A commitment to appropriate Professional Values in facilitating others' learning

v. Relevant professional practices, subject and pedagogic research and/or scholarship within the above activities

vi. Successful engagement, where appropriate, in professional development activity related to teaching, learning and assessment responsibilities

Typical individual role/career stage

Individuals able to provide evidence of effectivenes in relation to their professional roles(s) which, typically, will include at least some teaching and/o learning support responsibilities. This teaching and learning role may sometimes be undertaken with th assistance of more experienced teachers or mentors Typically, those likely to be at Descriptor 1 (D1) include:

a. Early career researchers with some teaching responsibilities (e.g. PhD students, GTAs, contract researchers/post doctoral students, etc.)

b. Staff new to teaching (including those with part-time academic responsibilities

c. Staff who support academic provision (e.g. learning technologists, learning developers, and learning resource/library staff)

d. Staff who undertake demonstrator/technician roles that incorporate some teaching-related responsibilities

e. Experienced staff in relevant professional areas who may be new to teaching and/or supporting learning, or who have a limited teaching portfolio

Related HEA recognitio n

Associate Fellow

Modiwl 2

Yn Rhaglen tHE PGCert mae angen i chi fodloni pob un o'r Meysydd Gweithgaredd, ac integreiddio pob agwedd ar y Craidd Gwybodaeth a phob Gwerthoedd Proffesiynol. Disgrifydd 2 yn adlewyrchu cyfrifoldebau addysgu prif gradd a yw'r disgrifydd disgwyliedig ar gyfer pawb sy'n ymgymryd ag addysgu sylweddol fel rhan o'u rôl. Mae'r disgrifydd yn cydnabod ac yn cydnabod arfer da o fewn y cyd-destunau dysgu addysg uwch, lle bynnag y bo hyn yn digwydd, a sut bynnag y addysgu a chefnogaeth dysgu cysylltu. Ymhellach, mae'n cydnabod amrywiaeth y rhai sydd, mewn gwahanol ffyrdd, yn darparu addysgu a chymorth o'r fath. DS: Fel o'r blaen, yn ychwanegol at y Meysydd Gweithgarwch a Gwybodaeth Graidd a Gwerthoedd Proffesiynol, ac yn unol â gofynion y Rhaglen tHE PGCert, tystiolaeth o ymgorffori pwnc perthnasol ac ymchwil a / neu ysgolheictod pedagogaidd o fewn y gweithgareddau a ddewiswyd ddisgwylir .

DS: Fel o'r blaen, yn ychwanegol at y Meysydd Gweithgarwch a Gwybodaeth Graidd a Gwerthoedd Proffesiynol, ac yn unol â gofynion y Rhaglen tHE PGCert, tystiolaeth o ymgorffori pwnc perthnasol ac ymchwil a / neu ysgolheictod pedagogaidd o fewn y gweithgareddau a ddewiswyd ddisgwylir . Mae'r portffolio ar gyfer UNHE7006 Addysgu mewn Addysg Uwch 2 yn cael ei asesu fel a ganlyn: •

- 1 adroddiad adfyfyriol o gylch ymyriadau addysgu (4,000 o eiriau), gyda alinio arfer â'r UKPSF drwyddi draw, gan gynnwys yr holl gynlluniau gwersi a'r gwerthusiad beirniadol myfyriol.
- 1 cylch ymyrraeth addysgu myfyriol ar ffurf poster (tua 500 o eiriau + graffeg), gyda'r UKPSF yn cael ei nodi'n glir
- Adroddiadau o arsylwadau tri addysgu (500 gair x 3), yn dangos cearly sut mae eich ymarfer yn cyd-fynd â'r UKPSF
- gwerthusiadau myfyriol o ddigwyddiadau tri DPP (500 gair x 3), gan gynnwys esboniad ynghylch sut y mae'r rhain wedi cyfrannu at eich datblygiad sy'n berthnasol i'r UKPSF
- asesiad cryno o'r eich datblygiad fel ymarferwr myfyriol drwy gydol y rhaglen ynghyd â dadansoddiad o ddyfodol datblygiadol anghenion (500 gair i gyd), mapio i'r UKPSF

Mae pob elfen o'r ddau bortffolio yn canolbwyntio ar arfer myfyriol. Arfer myfyriol yn broses lle mae unigolion yn aros a meddwl am eu harfer, dadansoddi eu penderfyniadau ac yn tynnu ar theori ac maent yn ymwneud â'r hyn y maent yn ei wneud mewn gwirionedd. Gellir gweld hyn yn arbennig yn y tri chylch ymyriadau addysgu, sy'n ffurfio sail Dystysgrif PG hwn. Bydd yr adroddiadau a'r poster yn dilyn fformat fel yr un a nodir isod:

- Rhsemeg dros newid arfaethedig mewn ymarfer addysgu gan gynnwys cyfeiriad at lenyddiaeth briodol ar addysgu a dysgu mewn AU.
- Cynllun yn tynnu sylw at sut y bydd hyn yn cael ei gynnal a'i werthuso.
- Mae dadansoddiad o ganlyniadau pan ymgymerwyd a gwerthusiad o'r profiad dysgu myfyrwyr.
- Sylwadau ar y goblygiadau ar gyfer datblygiad proffesiynol ymarfer dysgu.

Y cylch dysgu cyntaf yn UNHE7006 ychydig yn hwy na hynny a wnaed yn UNHE7005 i alluogi'r rhai ohonoch sy'n ymgymryd â'r dystysgrif lawn i ymgymryd â phrosiect myfyriol ymchwil gweithredu ychydig yn fwy uchelgeisiol i ddangos eich datblygu gwybodaeth a sgiliau o ran addysgu a dysgu yn ogystal â'ch gallu i werthuso ymarfer a datblygu'n broffesiynol yn unol â

Disgrifydd 2 o'r UKPSF. Mae'r poster ar y llaw arall yn canolbwyntio ar ddatblygu'r gallu i sicrhau trosglwyddiad o'r pwyntiau allweddol mewn modd cryno a hynod weledol.

Y gwahanol fathau o asesu sy'n ffurfio'r PGCert tHE cynwysoldeb help cymorth a hefyd yn sicrhau eich bod yn alinio eich ymarfer i'r UKPSF: i. Dylai'r cylchoedd ymyrraeth tair addysgu fod yn ddigon amrywiol i'ch galluogi i ddangos pob Dimensiynau y Fframwaith. Cofiwch i ategu eich cylchoedd gyda theori bedagogaidd. ii. Dylai adroddiadau myfyriol o sesiynau DPP fod yn asesiad beirniadol o'r sesiynau a fynychwyd gennych gan nodi sut y gallai'r wybodaeth a gafwyd yn cael eu hintegreiddio yn eich ymarfer dysgu. iii. Mae'r sesiynau arsylwi cymheiriaid yn cynnig cyfle pwysig i chi ddangos sut mae eich sgiliau proffesiynol wedi datblygu a sut yr ydych yn gallu gwneud defnydd o arsylwadau addysgu (p'un ai fel sylwedydd neu fel yr un sy'n cael eu harsylwi) i wella eich addysgu a hysbysu eich datblygiad proffesiynol yn perthynas â'r UKPSF Mae copi o'r ffurflen arsylwi cyfoedion i gael ei ddefnyddio yn cael ei ddarparu fel atodiad i'r llawlyfr hwn. Bydd copi hefyd ar gael ar Moodle.

Gellir crynhoi asesiad o'r PGCert tHE fel a ganlyn:

Module Code	**Module Title**	**Level**	**Credits**	**Assessment details**
UNHE7005	Teaching in Higher Education 1	7	30	Portfolio (9 elements equivalent to 8,000 words)
UNHE7006	Teaching in Higher Education 2	7	30	Portfolio (9 elements equivalent to 8,000 words)

Mae rhagor o wybodaeth ynglŷn â'r UKPSF i'w cael ar Ddigwyddiadau DPP gwefan www.heacademy.ac.uk yr Academi Addysg Uwch Bydd y Cyfarwyddwr y Rhaglen yn cadw wybodaeth ddiweddaraf i chi am ddigwyddiadau DPP perthnasol sy'n cael eu cynnal o fewn y Brifysgol, gan gynnwys y rhai a gynigir gan yr Uned Gwella a rhai a gynigir yn ganolog drwy'r Uned Datblygu Staff. Yn ogystal, efallai y byddwch yn adnabod cyfleoedd DPP allanol sy'n briodol i'ch maes pwnc, er enghraifft. Mewn amgylchiadau o'r fath, bydd yn rhaid i chi gael caniatâd a chyllid oddi wrthych rheolwr llinell i gefnogi eich presenoldeb. Dylech drafod addasrwydd a gwerth unrhyw ddigwyddiadau DPP a nodir gyda'ch Ymgynghorydd Addysgu a / neu Gyfarwyddwr y Rhaglen, fel y gall cysylltiadau clir yn cael ei wneud rhwng y digwyddiad a'ch ymgysylltu â'r UKPSF.

Mae'r Diagram isod yn crynhoi'r gofynion ar gyfer cydnabod statws Cymrawd (Disgrifydd 2):

Descriptor 2

Demonstrates a broad understanding of effective approaches to teaching and learning support as key contributions to high quality student learning. Individuals should be able to provide evidence of:

I. Successful engagement across all five Areas of Activity

II. Appropriate knowledge and understanding across all aspects of Core Knowledge

III. A commitment to all the Professional Values

IV. Successful engagement in appropriate teaching practices related to the Areas of Activity

V. Successful incorporation of subject and pedagogic research and/or scholarship within the above activities, as part of an integrated approach to academic practice

VI. Successful engagement in continuing professional development in relation to teaching, learning, assessment and, where appropriate, related professional practices

Typical individual role/career stage

Individuals able to provide evidence of broadly based effectiveness in more substantive teaching and supporting learning role(s). Such individuals are likely to be established members of one or more academic and/or academic-related teams. Typically, those likely to be at Descriptor 2 (D2) include:

a. Early career academics

b. Academic-related and/or support staff holding substantive teaching and learning responsibilities

c. Experienced academics relatively new to UK higher education

d. Staff with (sometimes significant) teaching-only responsibilities including, for example, within work-based settings

Related HEA recognition

Fellow

BARN A DYFARNU FELLOWSHIP

Mae'r Wobr y Gymrodoriaeth ond gwneud i'r dysgwyr hynny sy'n cwblhau ddau Modiwlau o'r PGCert tHE yn llwyddiannus.Mewn amgylchiadau o'r fath, bydd y dysgwr yn derbyn y wobr academaidd Dystysgrif Uwchraddedig Addysgu mewn Addysg Uwch (tHE PGCert), lle maent wedi cwblhau 60 credyd ar lefel 7. Bydd y Wobr Cymrodoriaeth Cyswllt Dim ond i'r dysgwyr hynny sy'n dewis yn unig i cwblhau Modiwl 1 o'r rhaglen. Mewn amgylchiadau o'r fath, bydd y dysgwr yn derbyn datganiad i ddangos eu bod wedi cwblhau 30 credyd ar lefel 7. Dyfarniad Tystiolaeth fod y dystiolaeth sy'n berthnasol Cyswllt Cymrodoriaeth a / neu Gymrodoriaeth mor integreiddio dynn o fewn y tasgau asesu crynodol, mae'n cael ei na fydd bosibl cyflawni Cymrodoriaeth Cyswllt (symud ymlaen i Fodiwl 2 y rhaglen) neu Gymrodoriaeth (Dyfarniad Llawn), heb orfod ailweithio neu ail-wneud unrhyw dasgau asesu crynodol nad ydynt wedi eu cwblhau'n llwyddiannus.

Safoni holl asesiadau crynodol yn cael eu hail-marcio'n fewnol, gyda chroes safoni yn digwydd gyda'r Arholwr Allanol. Waith unrhyw ddysgwr sy'n adlewyrchu ar addysgu neu gefnogi dysgu ar QCF Lefel 4 neu'n uwch ac, sydd felly yn gymwys i hawlio cydnabyddiaeth am gymrodoriaeth gan yr Academi Addysg Uwch, yn cael ei asesu gan y Cyfarwyddwr Rhaglenni, sydd yn Uwch Gymrawd yr Academi Addysg Uwch, ac safoni gan y TAR / PCE (PCET) Arholwr Allanol, sydd hefyd yn Uwch Gymrawd o'r HEA. Unrhyw wobrau o gymrodoriaeth i gael eu gwneud wedyn yn cael eu cyflwyno i gyfarfod nesaf y Panel Cydnabod HEA y Brifysgol sy'n gwirio dilysrwydd y dystiolaeth a gyflwynwyd a bod y dysgwr yn gweithredu ar QCF Lefel 4 neu uwch cyn gadarnhau'r hawliad. Lle bo cais am Gymrawd Cyswllt neu Gymrawd yn llwyddiannus, Cyfarwyddwr y Rhaglen yn mynd i mewn manylion y dysgwr ar y porth HEA i ofyn am ardystiad.

Atgyfeiriadau / Ailgyflwyniadau

unrhyw atgyfeiriadau sy'n ymwneud ag asesu academaidd yn cael eu trin gan y Bwrdd Arholi perthnasol a Bwrdd Arholi Ailsefyll - Gweler Rheoliadau'r Brifysgol - Canllaw i Fyfyrwyr Ôl-raddedig. Lle gofynnir i chi ailweithio neu ail-wneud gwaith sy'n ymwneud â tystiolaethu alinio eich ymarfer gyda'r UKPSF, bydd hyn yn cael ei drin gan y Panel Cydnabod HEA lle bydd gofyn i chi ailgyflwyno eich tystiolaeth i banel diweddarach neu, lle bo modd, i ailgyflwyno ar gyfer ailasesu a Gweithredu Cadeirydd. Dylid nodi, er nad oes rhaid i aelodau o staff PCYDDS i dalu ffi, os ydych yn gyflogedig yn un o'r partneriaid cydweithredol PCYDDS ac nad yw eich sefydliad yn AAU danysgrifio sefydliad, yna ffi cydnabyddiaeth ychwanegol, yn daladwy i'r Academi Addysg Uwch, Mae angen ar hyn o bryd. Mae hyn o bryd yw £ 100 yn achos unigolion sy'n cael statws Cyswllt a £ 200 yn achos y rhai sy'n cael statws Cymrawd. Bydd eich Cyfarwyddwr Rhaglen yn gallu rhoi cyngor i chi ynglŷn â hyn ymhellach.

GWYBODAETH YCHWANEGOL I FYFYRWYR SY'N DILYN Y MODWL DRWY DDYSGU O BELL

Os ydych yn cymryd y rhaglen astudio hon drwy ddysgu o bell, gwybodaeth gyffredinol ychwanegol am astudio trwy y dull hwn o astudio yn cael ei roi i fyfyrwyr yn y Rheoliadau'r Brifysgol - Canllaw i Fyfyrwyr Bell Dysgu. Bydd myfyrwyr Dysgu o Bell yn cael ei ddyrannu cyswllt a byddant yn gallu i helpu cynllunio eu hastudiaethau ac asesu. Bydd adnoddau dysgu ac asesu ar gyfer y rhaglen ar gael drwy Moodle, a bydd myfyrwyr yn cael eu cefnogi drwy gydol gyda sesiynau tiwtorial ar y we, podlediadau a fydd yn cael ei deilwra i anghenion y cynllun dysgu myfyrwyr.

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 academaidd 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 Gyfadran, 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 Gyfadran 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 cronnol 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 Lythyron Rhybudd cychwynnol a/neu derfynol ynghylch Presenoldeb, neu'n ymateb i'r gweithredoedd gofynnol a gytunwyd mewn cyfarfodydd gyda staff academaidd, ac os na fydd yn gwella'i gofnod presenoldeb, yna bydd y Gyfadran 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 cronnol** (%) pob myfyriwr yn ystod ac ar ddiwedd pob tymor academaidd. Bydd y Gyfadran/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 llythyron 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 academaidd 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 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 oherwydd ni ellir prosesu apeliadau anghyflawn neu anghymwys (http://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 Gyfadran 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 academaidd - 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.

POLISÏAU YSGOL A CHYFADRAN

Mae gan eich Ysgol neu Gyfadran bolisïau 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 academaidd, a gall ei ganlyniadau fod yn ddifrifol. Mae'n tanseilio integredd ysgolheictod, ymchwil a'r broses arholi ac asesu.

Mae'n bwysig iawn deall nad yw'n amddiffyniad honni bod 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 lên-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 lên-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 academaidd, 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 lên-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 cyfeirnodi eich ffynonellau'n gywir. Mewn rhai achosion bydd disgwyl i chi gyflwyno copïau caled ac electronig, y gellir eu gwirio yn erbyn cronfa ddata Gwasanaeth Canfod Llên-ladrad Addysg Uwch y DU. Yn achos cyflwyniadau mewn llawysgrifen, portffolios a llyfrau proses, holwch eich tiwtor modwl os ydych yn amau eich bod wedi torri'r rheoliadau. Maen nhw yma i'ch 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 lên-ladrad ym Mhennod 13 y *Llawlyfr Ansawdd Academaidd*, 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 Fyfyrwyr Ôl-raddedig* a gyhoeddir yn adran y Swyddfa Academaidd 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. Bydd eich Ysgol yn darparu sesiynau ar gyfeirnodi a llên-ladrad ond fel arweiniad bras dilynwch y canllawiau canlynol:

- *Rhaid i unrhyw beth sy'n cael ei gopïo neu'i ddyfynnu o ffynhonnell arall, gan gynnwys ffynonellau electronig megis y rhyngrwyd, fod mewn dyfynodau ac wedi'i briodoli i'r awdur gwreiddiol. Gallwch wneud hyn yng nghorff y testun neu ar ffurf troednodyn. Dylid rhoi manylion llawn y ffynhonnell yn y llyfryddiaeth. Pa ddull bynnag a ddefnyddir, cofiwch gydnabod eich ffynhonnell bob tro a rhoi manylion llawn amdani (h.y. awdur, dyddiad, rhif tudalen).*

- *Wrth gyfosod gwaith pobl eraill rydych yn rhoi eu syniadau hwy yn eich geiriau chi. Mae hyn yn iawn, ond unwaith eto, rhaid i chi gydnabod eich ffynhonnell. Gellir gwneud hyn mewn nifer o ffyrdd yn ôl y cyd-destun. Er enghraifft: 'Cred Hart (2003, 52) fod...' 'Rhydd Hart (2003, 52) dystiolaeth ynghylch..': 'Dadleua, neu awgryma Hart (2003, 52) fod...' Yna rhowch ffynhonnell y gwaith gwreiddiol.*

- *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'**. Cysylltwch â'ch tiwtoriaid os cewch broblemau, yn enwedig o ran y dull o gyfeirnodi llyfrau ac erthyglau, a allai wahaniaethu o bwnc i bwnc. Ni chosbir unrhyw un am ofyn cyngor ac arweiniad, ond mae cosbau llym am lên-ladrad. Gallai methu â chyfeirnodi olygu yr ystyrir bod eich gwaith wedi'i lên-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-dwyllo), 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 (LlAD) yn cefnogi gweithgareddau dysgu, addysgu ac ymchwil staff a myfyrwyr ar draws y Brifysgol gyda llyfrgelloedd yng Nghaerfyrddin, Llambed, Llundain ac Abertawe ac mae'n cynnwys adnoddau ar-lein, mannau dysgu cymdeithasol, casgliadau arbennig ac archifau. Mae saith llyfrgell ar draws campysau Caerfyrddin, Llambed, Llundain ac Abertawe.

Mae'r llyfrgell yn darparu cyfnodau benthyg amrywiol ar gyfer llyfrau argraffedig er mwyn gallu darparu ar gyfer anghenion newidiol myfyrwyr ac mae'n blaenoriaethu prynu e-lyfrau yn hytrach na llyfrau argraffedig pryd bynnag y bo'n bosibl. Bydd y cyfnodau benthyg yn cael eu hadolygu'n rheolaidd gan y llyfrgell er mwyn sicrhau eu bod yn briodol ac yn rhoi mynediad teg i adnoddau. Yn ddiweddar lansiodd y LlAD bolisi Dirwyon Tecach sy'n golygu bod myfyrwyr

yn cael eu dirwyo ar eitemau dim ond os oes galw mawr amdanynt neu os ydy defnyddiwr llyfrgell arall wedi gwneud cais amdanynt.

Mae’r LlAD 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 lyfrgell arall. Gellir dod o hyd i wybodaeth bellach yma: http://www.uwtsd.ac.uk/cy/llyfrgell/llawlyfr-llyfrgell/angen-rhagor/.

Llyfrgell Ar-lein

Mae’r LlAD 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 Llythrennedd Gwybodaeth a Llythrennedd Digidol

Bydd yr holl fyfyrwyr yn cymryd rhan mewn teithiau cynefino cyffredinol o gwmpas y Llyfrgell 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 a threfnir sesiynau niferus i addysgu myfyrwyr sut i ddefnyddio e-adnoddau, cylchgronau/e-gylchgronau, e-lyfrau a gwefannau defnyddiol yn ogystal â chymorth ar gyfer cyfeirnodi, defnydd moesegol o wybodaeth a chael mynediad i ystod eang o ffynonellau gwybodaeth mewn fformatau hygyrch. Mae’r LlAD yn gweithredu polisi drws agored sy’n galluogi myfyrwyr i ofyn am help a chyngor 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 Cyfadran. I gael gwybodaeth bellach am y ddarpariaeth Sgiliau Llythrennedd Gwybodaeth a Llythrennedd Digidol ewch i: http://www.uwtsd.ac.uk/cy/llyfrgell/llythrennedd-digidol-a-llythrennedd-gwybodaeth/

Gwasanaethau i Ymchwilwyr

Mae’r LlAD 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 hefyd borthiannau Facebook a Twitter y Llyfrgell ac Adnoddau Dysgu am y newyddion diweddaraf, datblygiadau gwasanaeth a gwybodaeth am wasanaethau ac adnoddau newydd.

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, Llambed 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 academaidd 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 academaidd perthynol. Ceir manylion llawn y broses gwynion yn y 'Weithdrefn ar gyfer Cwynion Myfyrwyr' 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/