



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

LLAWLYFR RHAGLEN ASTUDIO

YSGOL PLENTYNDOD, IEUENCTID AC ADDYSG

LEFEL 4

CYFADRAN ADDYSG, CYMUNED A DIWYLLIANT

2026-2027

CYNNWYS

	Rhif Tud
CYFLWYNIAD.....	1
ADBORTH.....	1
RHAGLENNI ASTUDIO A RHEOLWYR RHAGLENNI	2
CYMORTH YN YSTOD EICH ASTUDIAETHAU	2
ARHOLWYR ALLANOL.....	3
BLWYDDYN ACADEMAIDD 2026/27	4
Y GWASANAETH DATGELU A GWAHARDD (DBS) – MANYLACH	5
GEIRFA FODWLAR	6
ASESU	6
Cyflwyno gwaith ysgrifenedig yn Gymraeg	6
Tiwtor Cymorth Academaidd.....	7
Amgylchiadau Esgusodol.....	7
Anghenion Ychwanegol o ran asesu.....	7
Apeliadau Academaidd	7
Rheoliadau Asesu.....	7
Cyfrifoldebau myfyrwyr mewn perthynas â'r broses asesu.....	7
AMGYLCHEDD DYSGU RHITHWIR (ADRh)	9
ADBORTH ASESU TRWY TURNITIN	11
RHAGLENNI ASTUDIO.....	12
(1) BA Addysg a Gofal Blynyddoedd Cynnar / BA Addysg a Gofal Blynyddoedd Cynnar: Statws Ymarferydd Blynyddoedd Cynnar	12
(2) BA Plentynod, Addysg a Chymdeithas / BA Plentynod, Addysg a Chymdeithas: Anghenion Dysgu Ychwanegol (ADY)	14
(3) BA Pobl Ifanc, Cymunedau a Gwaith Ieuenctid.....	17
POLISI YMGYSYLLTU'R BRIFYSGOL	39
CODAU YMDDYGIAD	39
YNGLŶN AG UNIONDEB ACADEMAIDD	40
Y LLYFRGELL AC ADNODDAU DYSGU	42
CREADIGRWYDD A DYSGU DIGIDOL	43

DARPARU GWASANAETH TG.....	44
GWASANAETHAU MYFYRWYR	45
SGILIAU ASTUDIO	46
GYRFAOEDD	46
CWYNION.....	46

CYFLWYNIAD

Mae'r llawlyfr hwn yn rhoi gwybodaeth i chi am eich Rhaglen Astudio ym mlwyddyn academiaidd 2026/27. 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.

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 academiaidd eich rhaglen astudio, trwy holiaduron gwerthuso modylau, trwy gyfarfodydd anffurfiol gyda'ch tiwtor cymorth academiaidd, staff addysgu, neu Reolwr Rhaglen, trwy grwpiau ffocws 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. 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. Mae eich barn yn werthfawr i ni.

RHAGLENNI ASTUDIO A RHEOLWYR RHAGLENNI

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

Rhaglen Astudio	Rheolwr Rhaglen	Rhif ffôn	E-bost
BA2 Addysg a Gofal Blynyddoedd Cynnar	Alison Rees Edwards	01267 676615	a.rees-edwards@uwtsd.ac.uk
BA2 Addysg a Gofal Blynyddoedd Cynnar: Statws Ymarferydd Blynyddoedd Cynnar	Alison Rees Edwards	01267 676615	a.rees-edwards@uwtsd.ac.uk
BA Plentyndod, Addysg a Chymdeithas	Natasha Young	01267 655404	n.young@uwtsd.ac.uk
BA Plentyndod, Addysg a Chymdeithas: Anghenion Dysgu Ychwanegol (ADY)	Natasha Young	01267 655404	n.young@uwtsd.ac.uk
BA Pobl Ifanc, Cymunedau a Gwaith Ieuenctid	Angharad Lewis	01267 676949	angharad.lewis@uwtsd.ac.uk

CYMORTH YN YSTOD EICH ASTUDIAETHAU

Neilltuir aelod o'r staff ar ddechrau'r flwyddyn academiaidd i weithredu fel y cyswllt cyntaf ar gyfer materion cymorth. Gellir cael rhagor o gymorth hefyd trwy'r adran [Gwasanaethau Myfyrwyr](#).

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 Rheolwr Rhaglen.

Yr Arholwyr Allanol presennol ar gyfer y Rhaglenni Astudio yw:

Rhaglen Astudio	Arholwr Allanol 2026/27 (enw cyntaf/cyfenw)	Arholwr Allanol 2025/26 (os yn wahanol i'r un presennol)
BA2 Addysg a Gofal Blynyddoedd Cynnar	Dr Nia Young	
BA2 Addysg a Gofal Blynyddoedd Cynnar: Statws Ymarferydd Blynyddoedd Cynnar	Dr Nia Young	
BA Plentynod, Addysg a Chymdeithas		
BA Plentynod, Addysg a Chymdeithas: Anghenion Dysgu Ychwanegol (ADY)		
BA Pobl Ifanc, Cymunedau a Gwaith Ieuenctid	Michael Conroy	

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

BLWYDDYN ACADEMAIDD 2026/27

Rhennir blwyddyn academiaidd 2026/27 fel a ganlyn:

Semestr 1:	21/09/26 – 24/01/27
Semestr 2:	25/01/27 – 23/05/27

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'n llawn ar y Rhaglen Astudio gywir ac ar y modylau cywir a'ch bod yn darllen y Cytundeb Cofrestru ac yn cytuno iddo. Os mai Wedi Cofrestru'n Rhannol yw eich statws cofrestru, mae hyn yn golygu bod dogfennau'n weddill nad ydych wedi'u darparu i'r Brifysgol. Mewngofnodwch i'ch cyfrif MyTSD i wirio a oes dogfennau'n weddill ac i gyflyno'r eitemau gofynnol cyn gynted ag y bo modd. Gallwch gyfeirio pob ymholiad sy'n gysylltiedig â chofrestru i enrolment@uwtsd.ac.uk. Gall peidiwch â gorffen cofrestru arwain at gael eich tynnu'n ôl o'r rhaglen. Yn ogystal, fel yr amlinellwyd yn y cytundeb myfyriwr, rhaid i chi sicrhau bod yr holl ffioedd dysgu perthnasol wedi'u talu erbyn y dyddiad y maent yn ddyledus. Gall y Brifysgol osod cosbau os na chaiff ffioedd eu talu neu os byddant yn hwyr, hyd at a chan gynnwys peidio â rhyddhau trawsgrifiadau a thynnu'n ôl o'r Brifysgol.

Fy Nghofnod Myfyriwr / MyTSD

Gallwch weld eich manylion personol ar [MyTSD](#) a gwneud ceisiadau i ddiwygio'r data pan fydd eich amgylchiadau'n newid. Mae'n bwysig cadw eich manylion personol yn gyfredol. Gallwch ddefnyddio MyTSD i:

- gofrestru ar gyfer y flwyddyn academiaidd newydd
- creu llythyr 'Cadarnhad cofrestru'
- creu llythyr eithrio rhag talu'r dreth gyngor a/neu lythyr banc
- gweld manylion cofrestru gyda'r brifysgol ac ar fodylau
- newid eich cyfeiriad
- gwirio eich gwybodaeth ariannol (e.e. ffioedd i'w talu)
- cyflwyno cais i newid rhaglen
- gwneud cais am 'Amgylchiadau Esgusodol'
- gwneud cais am fwrsariau myfyrwyr
- gwirio eich canlyniadau modwl a phenderfyniad bwrdd arholi
- gwneud cais i dynnu'n ôl o'ch astudiaethau
- cofrestru i fynychu eich seremoni raddio (pan fo'n berthnasol)

Gall methu â chadw'ch manylion personol yn gyfredol arwain at nifer o broblemau, gan gynnwys:

- oedi o ran cael eich benthyciad myfyriwr;
- methu cysylltu â chi mewn argyfwng;
- methu benthyc deunyddiau o'r Llyfrgell ac Adnoddau Dysgu;
- methu defnyddio gwasanaethau Technoleg Gwybodaeth;
- diffyg cydymffurfio posibl â rheoliadau fisa.

Cymerwch amser i wirio eich manylion cofrestru ar [MyTSD](#). Bydd hafan porth MyTSD yn ymddangos yn yr iaith y gwnaethoch ei dewis wrth gofrestru (Cymraeg neu Saesneg), ond mae'n bosibl newid i'r iaith arall hefyd unwaith y byddwch wedi mewngofnodi i MyTSD, trwy wasgu'r botwm coch ar yr hafan.

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 y Tîm Cofnodion a Chofrestru Myfyrwyr . Dylid cyfeirio pob ymholiad sy'n gysylltiedig â DBS i dbs@uwtsd.ac.uk.

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

GEIRFA FODWLAR

Lefel (Astudiaeth):

Mae pob modwl ar lefel arbennig sy'n diffinio safon ei gynnwys academiaidd yn unol â'r Fframwaith Cymwysterau Cenedlaethol sy'n cynnwys Addysg Bellach ac Addysg Uwch.

Nid yw'r lefel o reidrwydd yn gyfystyr â blwyddyn, er yn aml iawn bydd Lefel 4 yn golygu blwyddyn gyntaf Rhaglen Astudio, Lefel 5 yn golygu'r ail flwyddyn a Lefel 6 yn golygu'r drydedd flwyddyn. Mae nodweddion sylfaenol y lefelau astudio perthnasol wedi'u hamlinellu gan Lywodraeth Cymru ac maent ar gael ar eu gwefan:

<https://llyw.cymru/sites/default/files/publications/2018-02/disgrifyddion-lefel.pdf>

Statws Credyd Modwl:

Mae gan bob modwl statws credyd, sy'n dangos pa mor arwyddocaol ydyw i'ch gradd. I basio lefel astudio a naill ai parhau neu raddio, mae angen i chi gwblhau nifer benodol o gredydau. Mae statws credyd modwl yn effeithio ar ei asesiad a'r oriau dysgu sydd eu hangen.

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 Rheolwr Rhaglen yn darparu cyfarwyddiadau gwahanol ar gyfer unrhyw waith cwrs na ellir ei gyflwyno trwy Turnitin.

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

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.

Cyflwyno gwaith ysgrifenedig yn Gymraeg

Mae'r Brifysgol wedi ymrwmo i hyrwyddo'r iaith Gymraeg ac mae'n annog ei myfyrwyr i ddatblygu eu sgiliau dwyieithog. Mae'r Brifysgol yn cynnig rhaglenni trwy gyfrwng y Gymraeg a'r Saesneg. Mae'n cynnig nifer o gyrsiau cyfrwng Gymraeg neu ddwyieithog, yn amrywio o gyrsiau cyfan, modylau unigol, i ddarpariaeth ddwyieithog ar draws modylau. Trwy barhau i astudio eich cwrs yn gyfan gwbl neu'n rhannol trwy gyfrwng y Gymraeg, byddwch yn datblygu eich sgiliau mewn dwy iaith, Gymraeg a Saesneg, a fydd yn agor drysau i chi pan fyddwch yn gadael y Brifysgol, gan fod mwy o gyflogwyr nag erioed yn chwilio am staff â sgiliau dwyieithog.

Fel myfyriwr yn PCYDDS mae gennych hawl i gyflwyno gwaith cwrs a sefyll arholiadau trwy gyfrwng y Gymraeg, hyd yn oed os ydych wedi dewis astudio trwy gyfrwng y Saesneg. Bydd eich Rheolwr Rhaglen / Arweinydd Modwl yn gofyn i chi ar ddechrau'r modwl a ydych yn dymuno cyflwyno yn Gymraeg neu yn Saesneg. Asesir aseiniadau sydd wedi'u hysgrifennu yn Gymraeg yn yr un modd yn union â rhai sydd wedi'u hysgrifennu yn Saesneg.

Tiwtor Cymorth Academaidd

Bydd rhai cyrsiau'n cynnig tiwtor cymorth academaidd, ac mae gennych yr hawl i fynegi eich dewis i gael tiwtor sy'n medru'r Gymraeg i hwyluso hyn. Os hoffech fynegi hyn, cysylltwch â'r Rheolwr Rhaglen / Arweinydd Modwl cyn gynted ag y bo modd, i ganiatáu amser i'r Gyfadran wneud y trefniadau priodol.

Amgylchiadau Esgusodol

Os ydych o'r farn y gallai amgylchiadau esgusodol fod wedi cael effaith niweidiol ar eich gallu i gwblhau gwaith cwrs neu arholiadau, dylech ddilyn gweithdrefnau'r Brifysgol o ran Amgylchiadau Esgusodol ar gyfer Darpariaeth a Addysgir, sydd i'w gweld yn adran y Swyddfa Academaidd ar wefan y Brifysgol ac sydd yn rhan o'r *Polisi Amgylchiadau Lliniarol* sy'n gysylltiedig â Phennod 12 y Llawlyfr Ansawdd Academaidd:

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

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:

<https://www.uwtsd.ac.uk/cy/profiad-chyfleusterau/cymorth-lles-myfyrwyr/anabledd-chymorth-ychwanegol>

Apeliadau Academaidd

Darperir gwybodaeth am sut i apelio yn y 'Weithdrefn Apeliadau Academaidd' sydd yn rhan o'r *Polisi Apeliadau Academaidd* a gysylltir â Phennod 12 y Llawlyfr Ansawdd Academaidd, ac mewn dogfennaeth ategol a gyhoeddir yn adran y Swyddfa Academaidd ar wefan y Brifysgol: <https://www.uwtsd.ac.uk/cy/amdanom/swyddfa-academaidd/llawlyfr-ansawdd-academaidd>.

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

Rheoliadau Asesu

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

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

Cyfrifoldebau myfyrwyr mewn perthynas â'r broses asesu

Rydych chi'n gyfrifol am sicrhau eich bod yn:

- i) Cael eich cofrestru'n gywir ar eich rhaglen astudio (gan gynnwys ailgofrestru ar gyfer pob blwyddyn academaidd ar ôl y cofrestru cychwynnol).
- ii) Darllen ac yn deall y wybodaeth a ddarparwyd ynglŷn â sut y byddwch yn cael eich asesu, sut y penderfynir ar eich dyfarniad terfynol, a'r camau i'w cymryd os byddwch yn cael anawsterau yn ymwneud ag asesu.
- iii) Rhoi cynnig ar bob elfen asesu mewn modwl.
- iv) Mynychu arholiadau a digwyddiadau asesu eraill, yn gynnwys digwyddiadau ailarholi ac ailasesu, yn ôl yr angen; a'ch bod ar gael i fynychu arholiadau llafar os oes angen o fewn dyddiadau'r tymhorau neu'r semestrau a gyhoeddwyd, neu ddyddiad arall y'ch hysbyswyd ohono ymlaen llaw.
- v) Cyflwyno gwaith i'w asesu yn ôl yr angen ac yn unol â'r fformat a'r dyddiad cau gofynnol.
- vi) Hysbysu eich Rheolwr Rhaglen neu'r uned Gwasanaethau Myfyrwyr o unrhyw anabledd neu nam tymor hir a allai olygu bod angen darpariaethau arbennig ar gyfer asesu.
- vii) Ymgysylltu â diffiniad y Brifysgol o gamymddwyn academaidd ac yn ymgymryd ag asesiadau mewn modd nad yw'n ceisio ennill mantais annheg.

- viii) Dilyn y gweithdrefnau a nodwyd os ydych yn wynebu amgylchiadau esgusodol neu'n dymuno apelio yn erbyn penderfyniad Bwrdd Arholi.
- ix) Cadw copïau o bob drafft o waith a gyflwynwyd i'w hasesu lle bo hynny'n ymarferol.
- x) Darparu eich gwaith ar gyfer samplu at ddibenion arholi allanol.

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 rhyngwrwyd a phorwr gwe.

Mae rhai o nodweddion Moodle yn caniatáu i fyfyrwyr:

- Gael mynediad i ddeunyddiau cwrs fel darlithoedd ar fideo, dogfennau, rhestrau adnoddau / darllen, a chymryd rhan mewn gweithgareddau eddysgu
- Hwyluso cyfathrebu rhwng myfyrwyr a thiwtoriaid – gall hyn ddigwydd hefyd drwy Microsoft Teams
- Cefnogi tasgau grŵp a gweithgareddau dysgu cydweithredol.
- Cymryd asesiadau ar-lein gyda chyfleusterau marcio ac adborth awtomatig
- Cyflwyno asesiadau ysgrifenedig trwy Turnitin ac asesiadau fideo trwy Panopto a derbyn graddau ac adborth
- Cael mynediad at gynnwys datblygu sgiliau academiaidd a digidol.

Gellir defnyddio Moodle ar gyfer tasgau gweinyddu megis:

- Dangos cyhoeddiadau e.e. lleoliad darlith wedi newid
- Anfon negeseuon at garfanau myfyrwyr, a threfnu myfyrwyr yn grwpiau carfan
- Tracio faint mae myfyrwyr yn ymgysylltu â modylau a'u cynnydd o ran cwblhau gweithgareddau
- Gweinyddu arolygon ar-lein, megis holiaduron modwl

Sut i gael mynediad iddo:

Cewch fynediad i Moodle mewn 3 ffordd wahanol:

1. O'r Hwb - Ewch i'ch dangosfwrdd naill ai drwy fewngofnodi i gyfrifiadur ar y campws ac agor y porwr Microsoft Edge, neu drwy fynd i <https://hwb.uwtsd.ac.uk> o unrhyw borwr ar ddyfais sydd wedi'i chysylltu â'r rhyngwrwyd. Cliciwch ar deilsen Moodle.
2. O Wefan y Brifysgol - Ewch i <https://uwtsd.ac.uk/cy/> a dewis Myfyrwyr Presennol (ochr dde uchaf y sgrin) ac wedyn Moodle.
3. Teipio'r URL - Agorwch unrhyw borwr ar ddyfais sydd wedi'i chysylltu â'r rhyngwrwyd ac ewch i <https://moodle.uwtsd.ac.uk>

Os ydych eisoed wedi mewngofnodi i'r Hwb neu Office 365, dylech fod wedi'ch mewngofnodi i Moodle yn awtomatig pan fyddwch yn cysylltu. Os na, 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 modylau ar goll ar eich hafan Moodle 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: [ServiceNow](#)

Ffôn: 0300 500 5055

Neu trwy fynd i <https://www.uwtsd.ac.uk/cy/tg>

Nodwch eich enw a'ch enw defnyddiwr (eich rhif myfyriwr) mewn unrhyw ohebiaeth, ynghyd â manylion eich problem, gan gynnwys cipluniau o negeseuon camgymeriad sy'n ymddangos.

Ceir rhagor o fanylion ynghylch defnyddio adnoddau ar-lein a digidol ar <https://digitallearning.uwtsd.ac.uk/cy/index.html>.

ADBORTH ASESU TRWY TURNITIN

O ran adborth a ddarperir trwy Turnitin, ceir pedair adran sy'n cynnwys adborth ar eich gwaith: sylwadau cyffredinol yn y blwch sylwadau, adborth sain, sylwadau o fewn y testun yng nghorff y gwaith, a'r gyfeireb farcio.

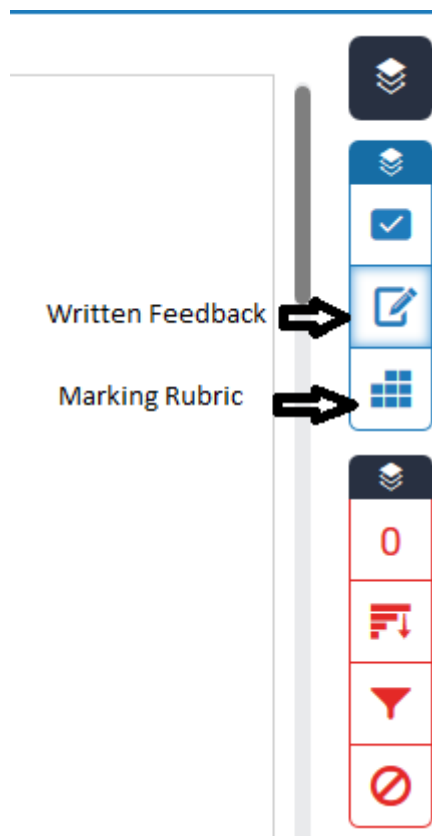
Bydd yr adborth ysgrifenedig a sain yn rhoi sylwadau ar y gwaith yn gyffredinol.

Mae sylwadau o fewn y testun yn rhoi adborth am elfennau penodol yng nghorff y gwaith.

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

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

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



RHAGLENNI ASTUDIO

(1) BA2 Addysg a Gofal Blynyddoedd Cynnar

BA2 Addysg a Gofal Blynyddoedd Cynnar: Statws Ymarferydd Blynyddoedd Cynnar

Deilliannau Dysgu'r Rhaglen

Gwybodaeth a dealltwriaeth (KU)

KU1	meddu ar ddealltwriaeth sylfaenol o fabanod, plant ifanc ac amryfal fathau o blentyndod, yn genedlaethol ac yn fyd-eang, o safbwyntiau seicolegol, cymdeithasegol, iechyd, llesiant, addysgol, diwylliannol, dad-drefedigaethol, cynaliadwy, athronyddol, cyfreithiol, hanesyddol, gwleidyddol ac economaidd
KU2	arddangos dealltwriaeth o weithio amlbroffesiynol, rhyngbroffesiynol, amlasiantaethol, rhyngasiantaeth ac amlddiwylliannol fel modd o wella bywydau babanod, plant ifanc, teuluoedd a chymunedau
KU3	arddangos gwybodaeth a dealltwriaeth o ddulliau addysgegol o weithio gyda babanod, plant ifanc, teuluoedd a chymunedau

Caiff pob un o'r deilliannau dysgu uchod sylw mewn o leiaf 2 fodwl ar y lefel briodol (gan gymryd i ystyriaeth batrymau astudio unigol)

Sgiliau gwybyddol (meddwl) (CS)

CS1	rhesymu'n glir, ac arddangos y berthynas rhwng theori, polisi, arfer a thystiolaeth
CS2	gallu mabwysiadu ystod o safbwyntiau damcaniaethol yn ymwneud ag amryfal fathau o blentyndod
CS3	gwerthuso safbwyntiau cystadleuol ynglŷn â'r modd mae babanod, plant ifanc a phlentyndod yn cael eu llunio gan wahanol bynciau, cyfryngau o fewn cymdeithas, ac amser, lle a diwylliant

Caiff pob un o'r deilliannau dysgu uchod sylw mewn o leiaf 2 fodwl ar y lefel briodol (gan gymryd i ystyriaeth batrymau astudio unigol)

Sgiliau Ymarferol (PS)

PS1	dangos y gallu i gynllunio ar gyfer datblygiad cyfannol, iechyd, llesiant a diogelwch plant, a'r amodau sy'n eu galluogi i ffynnu a, lle bo'n briodol, weithredu, bodloni a hyrwyddo hynny
PS2	meddu ar allu i gynllunio ar gyfer cydweithrediadau effeithiol â rhieni, gofalwyr a rhanddeiliaid eraill a, lle bo'n briodol, eu gweithredu
PS3	adnabod patrymau ystyrion mewn chwarae, ymddygiad a phrofiad

Caiff pob un o'r deilliannau dysgu uchod sylw mewn o leiaf 2 fodwl ar y lefel briodol (gan gymryd i ystyriaeth batrymau astudio unigol)

Sgiliau allweddol (KS)

KS1	dangos y gallu i ddefnyddio ystod o ffynonellau gwybodaeth
KS2	gwrando'n ofalus ar eraill ac adfyfyrio ar eu sgiliau a'u barn eu hunain ac eraill

KS3	dangos y gallu i ddefnyddio technolegau/llythrennedd digidol yn briodol yn rhan o'r broses ddysgu mewn ystod o gyd-destunau i wella'r ddarpariaeth i blant
------------	--

Caiff pob un o'r deilliannau dysgu uchod sylw mewn o leiaf 2 fodwl ar y lefel briodol (gan gymryd i ystyriaeth batrymau astudio unigol).

Lefel 4

Fel arfer rhaid i holl fyfyrwyr Lefel 4 ddilyn 120 credyd ar Lefel 4. Nodir gwerth credyd pob modwl ym manylion y modwl.

Modylau

STRWYTHUR Y RHAGLEN

Strwythur: Medi i Ebrill

Cod y Modwl	Teitl	Natur y modwl (pasio pob elfen, craidd, gorfodol neu ddewisol)	Credydau
ECEY4012C	Y daith ddysgu: datblygu sgiliau ar gyfer llwyddiant academiaidd	Gorfodol	20
ECEY4014C	Yr ymarferydd proffesiynol	Gorfodol	20
ECEY4011C	Profiadau cynnar a datblygiad gydol oes	Gorfodol	20
ECEY4013C	Chwarae plant: theori ac arfer	Gorfodol	20
BMSA4003C	Datblygu a Chefnogi Datblygiad Corfforol mewn Plentyndod Cynnar	Gorfodol	20
ECEY4015C	Arfer amlieithog yn y blynyddoedd cynnar	Gorfodol	20

Sylwch fod amserlenni sesiynau ar gael drwy gyrchu eich amserlen personol drwy'r deilsen [My Timetable](#) ar yr Hwb Myfyrwyr.

(2) Teitl y Rhaglen Astudio

BA Plentynod, Addysg a Chymdeithas

BA Plentynod, Addysg a Chymdeithas: Anghenion Dysgu Ychwanegol (ADY)

Deilliannau Dysgu'r Rhaglen

Gwybodaeth a dealltwriaeth (KU)

KU1 Datblygu gwybodaeth o blentynod, addysg a chymdeithas ar draws cyd-destunau cenedlaethol a byd-eang, gan dynnu ar ddisgyblaethau allweddol megis seicoleg, cymdeithaseg, addysg, iechyd, y gyfraith a gwleidyddiaeth er mwyn llywio arfer, polisi ac ymchwil.

KU2 Gwerthuso arferion, polisiâu a fframweithiau cynhwysol sy'n cefnogi anghenion amrywiol plant, teuluoedd a chymunedau – gan gynnwys y rhai sydd ag Anghenion Dysgu Ychwanegol – trwy gydweithredu aml-broffesiynol a rhyngasiantaethol.

KU3 Dangos dealltwriaeth o faterion sy'n ymwneud â hawliau plant, amrywiaeth, ecwiti a chynhwysiant, ac archwilio eu goblygiadau ar gyfer cyd-destunau addysgol a chymdeithasol, gan gynnwys eiriolaeth, rheoli newid ac ymgysylltu â'r gymuned.

Caiff pob un o'r deilliannau dysgu uchod sylw mewn o leiaf 2 fodwl ar y lefel briodol (gan gymryd i ystyriaeth batrymau astudio unigol)

Sgiliau Gwybyddol (Meddwl) (CS)

CS1 Adeiladu'r gallu i feddwl, gwerthuso tystiolaeth, ac archwilio trafodaethau allweddol a damcaniaethau ar draws disgyblaethau megis seicoleg, cymdeithaseg, addysg, a pholisi er mwyn deall plentynod mewn cyd-destunau amrywiol.

CS2 Archwilio dulliau cynhwysol sy'n cefnogi a hyrwyddo ecwiti, cyfranogiad a chanlyniadau cadarnhaol i bob plentyn, teulu a chymuned.

CS3 Datblygu'r sgiliau i weithio ar y cyd ar draws ffiniau proffesiynol, dangos dealltwriaeth o faterion a chymhwyso atebion moesegol, empathig, cynaliadwy a chymdeithasol gyfrifol mewn lleoliadau addysgol a chymdeithasol.

Caiff pob un o'r deilliannau dysgu uchod sylw mewn o leiaf 2 fodwl ar y lefel briodol (gan gymryd i ystyriaeth batrymau astudio unigol)

Sgiliau ymarferol (PS)

PS1 Datblygu'r gallu i gynllunio, gweithredu a gwerthuso profiadau dysgu cynhwysol a chreadigol sy'n cefnogi iechyd, llesiant a datblygiad cyfannol plant, pobl ifanc ac oedolion ar draws cyd-destunau addysgol a chymdeithasol amrywiol.

PS2 Cryfhau sgiliau mewn archwilio a dadansoddi ymddygiad a phrofiadau byw a gweithio ar y cyd ag eraill i hyrwyddo canlyniadau cadarnhaol trwy arweinyddiaeth, datblygu prosiectau, ac arfer cynhwysol.

PS3 Adeiladu'r capasiti i adnabod a herio anghydraddoldebau, hyrwyddo gwerthoedd gwrth-ragfarn, a chyfrannu at newid ystyrion mewn cymdeithas trwy gefnogi ecwiti, amddiffyniad a ffyniant i bob plentyn, teulu a chymuned.

Caiff pob un o'r deilliannau dysgu uchod sylw mewn o leiaf 2 fodwl ar y lefel briodol (gan gymryd i ystyriaeth batrymau astudio unigol)

Sgiliau allweddol (KS)

KS1 Datblygu'r gallu i fynegi a chwestiynu syniadau'n glir ac yn hyderus trwy ysgrifennu, siarad a chyflwyniadau gweledol, gan dynnu ar ystod o ffynonellau a safbwyntiau.

KS2 Adeiladu hyder wrth weithio gydag eraill, arwain a chyfrannu at drafodaethau grŵp wrth wrando'n astud ac yn adfyfrio ar safbwyntiau personol ac a rennir er mwyn cefnogi twf proffesiynol.

KS3 Cymhwyso sgiliau TGCh er mwyn cefnogi dysgu, gwella darpariaeth i blant, a rheoli a dadansoddi gwybodaeth ar draws cyd-destunau addysgol a chymdeithasol.

Caiff pob un o'r deilliannau dysgu uchod sylw mewn o leiaf 2 fodwl ar y lefel briodol (gan gymryd i ystyriaeth batrymau astudio unigol)

Lefel 4

Fel arfer rhaid i holl fyfyrwyr Lefel 4 ddilyn 120 credyd ar Lefel 4. Nodir gwerth credyd pob modwl ym manylion y modwl.

STRWYTHUR Y RHAGLEN

Strwythur: Myfyrwyr Llawn-amser Medi i Mai

Modylau

Cod y Modwl	Teitl	Natur y modwl (pasio pob elfen, craidd, gorfodol neu ddewisol)	Credydau
ECCE4001C	Pwy ydw i? Archwilio Hunaniaeth Broffesiynol	Gorfodol	20
ECCE4002C	Ffynnu trwy'r blynyddoedd: Datblygiad Dynol a Llesiant	Gorfodol	20
ECCE4003C	Llais, Dewis a Hawliau: Grymuso Pobl Ifan	Gorfodol	20
ECCE4004C	Cysylltu a Diogelu: Adeiladu rhwydweithiau mwy diogel	Gorfodol	20
ECCE4005C	Dysgu i Bawb: Cyflwyniad i ADY	Gorfodol	20
ECCE4006C	Ffyrdd o Ddysgu: Addysgeg Greadigol	Gorfodol	20

Sylwch fod amserlenni sesiynau ar gael drwy gyrchu eich amserlen personol drwy'r deilsen [My Timetable](#) ar yr Hwb Myfyrwyr.

(3) BA Pobl Ifanc, Cymunedau a Gwaith Ieuenctid

Deilliannau Dysgu'r Rhaglen

Cyfeiriwyd at y nodau a chanlyniadau'r rhaglen sy'n dilyn at y Gwaith Ieuenctid a Chymunedol, Datganiad Meincnod ASA (ASA, 2019) a'r Safonau Galwedigaethol Cenedlaethol Gwaith Ieuenctid (Cyngor Safonau CLD yr Alban, 2019).

Prif Ddyfarniad: BA (Anrh) Pobl Ifanc, Cymunedau a Gwaith Ieuenctid

Gwybodaeth a dealltwriaeth (KU)

Mae gwybodaeth a dealltwriaeth pwnc yn cael ei gysyniadoli yma gyda phedair agwedd, pob un ohonynt yn cyfrannu at y ddadl am rôl a hunaniaeth broffesiynol yr ymarferydd. Trwy ymgysylltu ym mhob un o'r meysydd hyn y ffurfir hunaniaethau proffesiynol a chael gwybodaeth bwnc briodol:

- gweithio mewn a chyda chymunedau;
- gweithio gyda phobl ifanc; gweithio gydag oedolion;
- dulliau o ddysgu a datblygu;
- datblygu sefydliadau cymunedol.

Mae datblygu gwybodaeth, sgiliau a gwerthoedd wedi'u cydgysylltu ar draws yr agweddau hyn gan y sylw a roddir drwy gydol cyrsiau astudio yn y pwnc hwn i ddatblygu ymarferwyr beirniadol ac adfyfyriol sy'n gallu gweithredu fel arweinwyr yn eu hamgylchedd proffesiynol, gan ddod â newid i unigolion a chymunedau.

Gwybodaeth a dealltwriaeth (KU)

KU1	Gweithio mewn a chyda chymunedau • Deall y cyd-destun cymunedol ar gyfer arfer. • Deall cwrmpas arfer proffesiynol sy'n seiliedig ar y gymuned ac sydd y tu allan i ddysgu ffurfiol a chysiau asesu cenedlaethol mewn ysgolion a cholegau (er eu bod yn gysylltiedig â nhw) a'r tu allan i arfer clinigol neu statudol mewn iechyd a gofal cymdeithasol (er eu bod yn gysylltiedig â nhw). • Dadansoddi'n feirniadol astudiaethau o wasanaethau cyhoeddus megis y gwasanaethau ieuenctid, canolfannau addysg oedolion a chymunedol, gwasanaethau cymorth ac arweiniad, a damcaniaethau sefydliadau'r trydydd sector o gymdeithas leol, cymdeithas sifil a chyfalaf cymdeithasol. • Deall perthynas pobl ifanc â chymunedau, a phobl mewn gwahanol gyfnodau o'u bywydau â'i gilydd mewn cymunedau. • Archwiliad beirniadol o hanes datblygiad arfer cymunedol ar wahân i arferion gwladwriaethol neu farchnad. • Deall partneriaeth, pŵer, grymuso a dysgu democrataidd. • Dadansoddiad beirniadol o arferion sy'n herio perthnasoedd pŵer presennol megis y rhai sy'n seiliedig ar wahaniaethu ar sail oedran, rhywedd, hiliaeth,
------------	--

	sectyddiaeth, a/neu arferion sydd wedi'u gwreiddio mewn braint dosbarth, a all arwain at ymleiddio. • Archwilio modelau cymdeithasol, yn wahanol i fodelau meddygol, o faterion cymdeithasol fel gwahaniaethu ar sail anabledd neu orthrwm ar sail rhywioldeb. • Deall rhwydweithio fel agwedd arwyddocaol ar arfer. • Astudio clymbleidiau a threfniadaeth eang. • Gwrthdaro ac arferion cymunedol a rôl cynghreiriau. • Deall gweithredu ar y cyd a newid cymdeithasol, gan gynnwys strategaethau menter a hunangymorth ar gyfer mynd i'r afael ag anghenion a dyheadau a rennir, ymgyrchu a'r cysylltiadau â mudiadau cymdeithasol. • Cymryd rhan mewn dadleuon am ddinasyddiaeth, democratiaeth, cyfiawnder cymdeithasol a gwerth cymdeithasol a allai fod yn sail i arfer. • Dadansoddiad beirniadol o effaith disgysiau polisi cymdeithasol ar ddatblygiad arfer proffesiynol mewn gwaith ieuencid a chymunedol, gan gynnwys polisi ieuencid a pholisi cymdeithasol rhyngwladol ac Ewropeaidd cymharol.
KU2	Gweithio gyda phobl ifanc: gweithio gydag oedolion • Archwilio modelau ac ystyron datblygiad trwy'r cwrs bywyd, a'r cysylltiadau rhwng addysg a datblygiad; dulliau cyfannol: agweddau corfforol, meddyliol, emosiynol ac ysbrydol dyfeisgarwch a gwytnwch; beirniadaeth o fodelau datblygu normadol a diffyg. • Ymgysylltu â phobl ifanc ac oedolion mewn cymunedau er mwyn datblygu strategaethau ar gyfer addysg a newid. • Ymchwilio i fodelau gwaith gyda phobl ifanc a chymunedau yn y DU ac yn fyd-eang, gan gynnwys y rhai a allai fod yn ddadleuol. • Ymchwilio a yw dulliau addysgol penodol yn fwy neu lai addas ar gyfer gwahanol gamau neu grwpiau oedran. • Ymchwilio i fodelau arfer, gan gynnwys gwaith allgymorth a gwaith estyn allan, gwaith seiliedig ar brosiectau, gwaith diwylliannol a chwaraeon, ac arfer cyfranogol. • Cymryd rhan mewn gwerthusiad o effaith strategaethau ac arferion. • Deall iechyd, diogelwch a llesiant plant, pobl ifanc ac oedolion: arfer proffesiynol mewn perthynas â rhwymedigaethau cyfreithiol a dyletswyddau gofal wrth ddiogelu plant, pobl ifanc ac oedolion agored i niwed, gan gynnwys rôl gweithwyr proffesiynol ac asiantaethau eraill. • Hyrwyddo iechyd meddwl ac emosiynol da, a chydabod ac ymateb i chwalfa. • Archwiliad beirniadol o addysg a chefnogaeth anffurfiol. • Deall pwysigrwydd, a natur, ffiniau personol a phroffesiynol, a'r gwahanol faterion ffiniau sy'n gysylltiedig â gwaith gyda phobl ifanc a gweithio gydag oedolion.
KU3	Dulliau o ddysgu a datblygu • Addysg anffurfiol, sgysiau, deialog feirniadol a dysgu drwy brofiad.

	• Dysgu lleoledig: lleol, byd-eang a metaffisegol, gan gynnwys dysgu byd-eang, dysgu amgylcheddol a dysgu diwinyddol neu ffydd-sensitif. • Defnyddio dulliau nodweddiadol o addysg anffurfiol, sy'n ei gwneud yn ofynnol i ymarferwyr leoli eu harfer o fewn matrices o ddeinameg pŵer ar draws ffiniau lleol, byd-eang, gwleidyddol a ffydd. • Archwilio dysgu dinasyddiaeth, ymchwiliad cydweithredol ac agored, ac addysg wleidyddol. • Archwilio dysgu diwylliannol sensitif a diwylliannol benodol. • Deall gwaith grŵp datblygiadol: dysgu am ddatblygiad personol drwy gyfranogiad grŵp, addysg gymdeithasol ac addysg boblogaidd; trafodaethau am addysg cyfoedion; gwirfoddoli ac actifiaeth gymunedol fel dysgu; grwpiau agored a grwpiau caeedig/wedi'u targedu ar waith; archwilio gwaith grŵp yn seiliedig ar weithredu cadarnhaol, er enghraifft, grwpiau menywod a grwpiau pobl ifanc anabl. • Archwilio'r cysylltiadau rhwng addysg anffurfiol, addysg antur, ac addysg chwarae a chelfyddydol. • Archwilio dulliau cyfannol o ddysgu, gan gydnabod agweddau emosiynol ac ysbrydol o ddysgu.
KU4	Datblygu sefydliadau cymunedol • Deall sefydliadau. • Astudiaethau o'r asiantaethau a'r gweithleoedd lle mae gweithwyr cymunedol ac ieuencid yn cael eu cyflogi. • Deall diwylliannau unigryw sefydliadau'r trydydd sector, gan gynnwys eglwysi a chymunedau ffydd, a chwmnïau cydweithredol a mentrau cymdeithasol. • Deall rôl sefydliadau cymunedol wrth gyfrannu at gydlynid ac integreiddio, dadleuon a newid. • Archwilio'n feirniadol strategaethau ar gyfer arferion gwrth-ormesol a gwrth-wahaniaethol ar lefel sefydliadol. • Deall cydraddoldeb, amrywiaeth a chyd-ddibyniaeth yn y gweithle a'r tu hwnt. • Deall dyletswyddau cydraddoldeb sy'n seiliedig ar hawliau dynol a deddfwriaeth nad yw'n gwahaniaethu. • Archwiliad beirniadol o reolaeth ac arweinyddiaeth mewn prosiectau cymunedol: astudio gweithio rhyngbroffesiynol a rhyngddisgyblaethol, gan gynnwys arweinyddiaeth a rheoli timau ac unigolion. • Deall cynllunio, rheoli ac atebolrwydd ariannol, gan gynnwys modelau menter gymdeithasol a buddsoddiad cymdeithasol. • Deall mentora, goruchwyllo, datblygu staff a hyfforddiant. • Deall rôl gweithwyr a gwirfoddolwyr rhan-amser. • Deall diogelwch a chefnogaeth i ymarferwyr gwaith ieuencid a chymunedol. • Archwilio'n feirniadol ffyrdd o fesur a gwerthuso effaith prosiectau. • Gweithio rhyngddisgyblaethol a chydweithredol: archwilio natur dulliau rhyngbroffesiynol a rhyngddisgyblaethol, gan gynnwys y posibilrwydd o ddulliau trawsbroffesiynol. • Archwilio cyd-destun proffesiynol cyfredol gwasanaethau a dulliau integredig ac anintegredig.

	• Deall gwasanaethau ieuencid yng nghyd-destun gweithio integredig ac anintegredig. • Archwiliad beirniadol o waith ieuencid mewn amrywiaeth o gyd-destunau asiantaeth ac aml-asiantaeth. • Deall darpariaeth gyffredinol a darpariaeth wedi'i dargedu. • Archwilio darpariaeth gwasanaeth ymroddedig a gwahanol. • Sgiliau penodol wrth weithio gyda gweithwyr proffesiynol eraill mewn timau amlddisgyblaethol, er enghraifft o sefydliadau addysg, iechyd a gofal cymdeithasol neu dai. • Archwiliad beirniadol o'r cysylltiadau â phroffesiynau eraill. • Deall natur atebolrwydd mewn timau amlddisgyblaethol.
--	---

Caiff pob un o'r deilliannau dysgu uchod sylw mewn o leiaf 2 fodwl ar y lefel briodol (gan gymryd i ystyriaeth batrymau astudio unigol)

Sgiliau Pwnc Penodol (SSS)

Mae sgiliau pwnc-benodol a generig ar gyfer gwaith ieuencid a chymunedol wedi'u hadeiladu ar sylfaen gref o wybodaeth theori ac arfer.

Gall graddedigion ddangos sgiliau yn y meysydd canlynol:

SSS1	Deall, datblygu a rheoli eu rôl broffesiynol • Dealltwriaeth feirniadol o fframweithiau damcaniaethol a chysyniadau allweddol sy'n berthnasol i arfer mewn gwaith ieuencid a chymunedol a'r gallu i'w cymhwyso a'u hintegreiddio. • Dealltwriaeth wybodus a beirniadol o'u rôl broffesiynol fel addysgwyr mewn perthynas ag ymyriadau proffesiynol eraill ym mywydau pobl ifanc a chymunedau. • Dangos ymreolaeth sylweddol wrth ddefnyddio dulliau confensiynol ac arloesol, gwreiddiol a chreadigol wrth gynllunio, cyflwyno a gwerthuso effaith cyrsiau addysgol ar draws ystod o leoliadau ymarfer. • Dadansoddiad systematig o gysyniadau, damcaniaethau a materion polisi perthnasol, a'u defnydd wrth lywio arfer sy'n seiliedig ar dystiolaeth. • Y gallu i gynnal ffiniau proffesiynol mewn perthnasoedd gwirfoddol ac mewn cyd-destunau anffurfiol, gan gynnwys y defnydd priodol o dechnoleg gwybodaeth a chyfryngau cymdeithasol. • Y gallu i wneud penderfyniadau gwybodus ar faterion moesegol a phroffesiynol cymhleth mewn maes dadleuol ac i weithredu'n briodol yng ngoleuni codau ymarfer proffesiynol a moesegol perthnasol. • Y gallu i weithredu fel ymarferydd adfyfyriol, gan ddangos gweithredoedd ac ymddygiadau proffesiynol priodol. • Adfyfyrio beirniadol ar eu datblygiad personol a phroffesiynol parhaus ac ymrwymiad iddo a'r gallu i esblygu eu harfer eu hunain.
SSS2	Meithrin Arfer Democrataidd a Chynhwysol • Y gallu i adeiladu perthnasoedd ymddiriedol fel sylfaen ar gyfer dysgu. • Y gallu i feithrin cyfranogiad a chefnogaeth i bobl ifanc ac oedolion i chwarae rhan weithredol yn eu cymunedau, gan gynyddu eu llais a'u dylanwad mewn cyd-destunau ac ar faterion sy'n effeithio arnynt.

	• Y gallu i greu amgylcheddau cynhwysol a nodi a gwrthsefyll agweddau, ymddygiadau a sefyllfaoedd gormesol, ar lefel rhyngpersonol a systemig. • Dangos y gallu i adeiladu arfer ar ddealltwriaeth o faterion pŵer, grymuso a chymhlethdod perthnasoedd gwirfoddol. • Dangos y gallu i hyrwyddo, cyhoeddi a rhannu arfer da.
SSS3	Cynnal a datblygu sefydliadau sy'n cefnogi arfer • Y gallu i arwain a hyrwyddo datblygiad ymatebion a strwythurau cynhyrchol a chynaliadwy, gan gynnwys cefnogi a rheoli sefydliadau cymunedol a phobl ifanc. • Y sgil i ddiogelu iechyd a llesiant unigolion a chymunedau trwy ddeall a gweithredu fframweithiau cyfreithiol a rheoleiddio. • Y gallu i arwain a rheoli eraill yn y gweithle (gwirfoddolwyr, staff, y gallu i ddarparu ar gyfer cefnogaeth, diogelwch a llesiant staff). • Arweinyddiaeth unigolion a grwpiau sy'n briodol i'r cyd-destun. • Sgiliau rheoli ariannol a phrosiectau (cynllunio, monitro, gwerthuso, ceisiadau am gyllid, rheoli adnoddau, datblygu polisi, deall modelau fframwaith ansawdd).
SSS4	Hwyluso datblygiad dysgu personol a chyfunol a meithrin gallu • Y gallu i ymgysylltu â phobl ifanc a grwpiau cymunedol, adeiladu perthnasoedd a hwyluso dysgu a datblygiad unigol a chyfunol pobl ifanc ac oedolion. • Y gallu i ddadansoddi polisiâu ac arferion yng ngoleuni ystod o safbwyntiau damcaniaethol, o safbwynt cyfranogwyr mewn rhaglenni, a dyfeisio ymatebion ymarferol gyda nhw. • Y gallu i gefnogi a datblygu ystod o lythreneddau, gan gynnwys llythrennedd emosiynol. • Y gallu i ddylunio a gweithredu mentrau, prosiectau a rhaglenni gan ddefnyddio fframweithiau a dulliau proffesiynol priodol. • Y gallu i ddewis, cynllunio a gwerthuso dulliau priodol o ystod o ddulliau a thechnegau ymyrraeth. • Sgiliau gwerthuso effaith ac effeithiolrwydd eu gwaith a gwaith prosiectau cymunedol.
SSS5	Rhwydweithio a Gwaith Aml-asiantaeth • Meithrin perthnasoedd ac arwain partneriaethau strategol gyda gweithwyr proffesiynol eraill, yn enwedig mewn addysg ac mewn iechyd a gofal cymdeithasol. • Adeiladu ac arwain partneriaethau ar draws grwpiau cymunedol a phrosiectau pobl ifanc gan gynnwys pobl ifanc ac aelodau o'r gymuned mewn partneriaethau. • Ymgysylltu, ymgynghori â rhanddeiliaid, a chydabod atebolrwydd iddynt. • Creu cyngbreiriau effeithiol gyda sefydliadau eraill, parchu dulliau proffesiynol amgen wrth gynnal gwerthoedd gwaith ieuencid a chymunedol.

	• Creu rhwydweithiau a chynghreiriau ymhlith ac ar draws grwpiau cymunedol a phrosiectau pobl ifanc. • Datblygu rhwydweithiau cynhwysol sy'n hyrwyddo cynhwysiant, yn datllu amrywiaeth, yn cydnabod rhyngddibyniaeth ac nad ydynt yn dwysáu ymyleiddio prosiectau bach neu grwpiau lleiafrifol. • Cyfrannu at ddatblygiad ehangach gwasanaethau plant a phobl ifanc, gan gynnwys mewn amgylchedd wedi'i ddadseoleiddio.
--	--

Mae pob un o'r uchod wedi'i gwmpasu gan o leiaf 2 fodwl ar y lefel briodol (gan ystyried patrymau astudio unigol)

Sgiliau Generig

GS	Sgiliau Generig • Deall a gwerthuso beirniadol o ymchwil yn y maes a'r gallu i ymgymryd â phrosiectau ymchwil cyfranogol ar raddfa fach. • Y gallu i ddefnyddio technolegau gwybodaeth a chyfathrebu. • Trefnu a mynegi barn a dadleuon mewn lleferydd ac ysgrifennu, gan ddefnyddio geirfa arbenigol berthnasol. • Hunanreolaeth, gan gynnwys trefnu patrwm gwaith effeithlon ac effeithiol, a gweithio yn ôl dyddiadau cau. • Y gallu i gasglu a chymhwyso data rhifiadol, fel y bo'n briodol. • Y gallu i gasglu, dadansoddi a dehongli data ansoddol a meintiol. • Y gallu i gyflwyno data mewn gwahanol fformatau, gan gynnwys graffigol a thabl. • Ymrwymiad i wella eu dysgu a'u perfformiad eu hunain. • Dealltwriaeth o'u dulliau eu hunain o ddysgu. • Y gallu i weithio ar eu menter eu hunain ac mewn cydweithrediad ag eraill. • Y gallu i ddefnyddio eu gwybodaeth a'u dealltwriaeth yn feirniadol i leoli a chyfiawnhau sefyllfa bersonol mewn perthynas â'r pwnc. • Y sgiliau i fyfyrion ar eu systemau gwerthoedd eu hunain ac eraill a'r gallu i archwilio gwerthoedd o'r fath mewn cyd-destunau anffurfiol, gan gynnwys y gallu i herio barn eraill a datrys gwrthdaro yn adeiladol. • Cyfathrebu effeithiol gan ddefnyddio dulliau ysgrifenedig, gweledol, electronig a llafar gydag unigolion a grwpiau, gan gynnwys cyflwyniadau. • Llythrennedd emosiynol a gwytnwch personol.
-----------	---

Mae pob un o'r uchod wedi'i gwmpasu gan o leiaf 2 fodwl ar y lefel briodol (gan ystyried patrymau astudio unigol)

Map Swyddogaethau Safonau Galwedigaethol Cenedlaethol Gwaith Ieuencid (Cyngor Safonau CLD yr Alban, 2019)

BA (Anrh) Pobl Ifanc, Cymunedau a Gwaith Ieuencid

Maes Swyddogaethol	Cyf/ Teitl	Cyf NOS	Teitl NOS Perthnasol
	A1 Adeiladu perthnasoedd	YW01	Cychwyn, adeiladu a chynnal perthnasoedd â phobl ifanc

A: Gweithio gyda phobl ifanc ac eraill	proffesiynol ac ymgysylltu â phobl ifanc	YW02	Cynorthwyo pobl ifanc i ddysgu ac ymgysylltu â'r broses gwaith ieuenctid
		YW03	Cydymffurfio â gofynion cyfreithiol, rheoleiddiol a moesegol wrth wneud gwaith ieuenctid
	A2 Adeiladu perthnasoedd gwaith a rhwydweithiau aml-asiantaeth cynhyrchiol	YW04	Datblygu a chynnal perthnasoedd gwaith cynhyrchiol mewn cydweithrediad â chydweithwyr, asiantaethau a rhanddeiliaid ar gyfer gwaith ieuenctid
B: Hwyluso dysgu a datblygiad pobl ifanc drwy gynllunio a gweithredu gweithgareddau dysgu mewn gwaith ieuenctid	B1 Hwyluso datblygiad personol, cymdeithasol, ysbrydol ac addysgol pobl ifanc	YW05	Galluogi pobl ifanc i adnabod, myfyrio a defnyddio eu dysgu i wella eu datblygiad yn y dyfodol
		YW06	Archwilio'r cysyniad o werthoedd a chredoau gyda phobl ifanc
		YW07	Cymhwyso gwerthoedd ac egwyddorion gwaith ieuenctid mewn gwaith grŵp
		YW08	Ymgysylltu â phobl ifanc a grymuso pobl ifanc i ddefnyddio cyfryngau digidol yn eu bywydau bob dydd
	B2 Hyrwyddo hunanymwybyddiaeth, hyder a chyfranogiad pobl ifanc	YW09	Cefnogi pobl ifanc i ddod yn ddinasyddion cyfrifol trwy gymryd rhan weithredol mewn gwaith ieuenctid
		YW10	Eirioli gyda phobl ifanc ac ar ran pobl ifanc fel bod eu buddiannau yn cael eu cynrychioli
	B3 Cynllunio a gweithredu gweithgareddau dysgu mewn gwaith ieuenctid	YW11	Cynllunio, paratoi a hwyluso gweithgareddau dysgu gyda phobl ifanc
		YW12	Rheoli adnoddau gyda phobl ifanc ar gyfer gweithgareddau gwaith ieuenctid
	B4 Darparu mynediad at wybodaeth, cymorth ac arweiniad	YW13	Cael mynediad at wybodaeth gyda phobl ifanc ac i bobl ifanc i lywio'r broses o wneud penderfyniadau
C: Dangos ymrwymiad gweithredol i gynhwysiant, tegwch a buddiannau pobl ifanc ac iechyd a llesiant.	C1 Hyrwyddo hawliau pobl ifanc	YW14	Cynorthwyo pobl ifanc i gydnabod, gwireddu ac amddiffyn eu hawliau
	C2 Diogelu iechyd a llesiant pobl ifanc a gweithwyr ieuenctid	YW15	Cynorthwyo pobl ifanc i asesu risg a gwneud dewisiadau gwybodus wrth reoli eu hiechyd a'u llesiant
		YW16	Arfogi pobl ifanc â thechnegau diogelu
		YW17	Monitro ac adolygu polisi ac arferion eich sefydliad ar gyfer diogelu a diogelu pobl ifanc a'ch hunan
		YW18	Ymgysylltu â phobl ifanc i hyrwyddo eu llesiant emosiynol a'u hiechyd meddwl
	C3 Hyrwyddo cynhwysiant, tegwch a gwerthfawrogi amrywiaeth	Cyfeiriad Rhif 26	Hyrwyddo cyfle cyfartal, amrywiaeth a chynhwysiant (Rheolaeth ac arweinyddiaeth NOS CFAM a LBA7)
		YW19	Datblygu diwylliant ac ethos sy'n hyrwyddo cynhwysiant a gwerthfawrogi amrywiaeth

D: Cynllunio a gweithredu gweithgareddau strategaeth a gwaith ieuenctid ar gyfer pobl ifanc	D1 Sefydlu a blaenoriaethu gofynion ar gyfer gwaith ieuenctid trwy gynllunio a gweithredu gweithgareddau dysgu mewn gwaith ieuenctid	YW20	Penderfynu, gwerthuso a blaenoriaethu amcanion eich sefydliad ar gyfer gwaith ieuenctid yn y gymuned
		YW21	Sicrhau cyllid ac adnoddau ar gyfer gwaith ieuenctid
	D2 Dylanwadu, cynllunio a gweithredu strategaeth gwaith ieuenctid	YW22	Dylanwadu a datblygu strategaeth gwaith ieuenctid
		YW23	Ymgysylltu â phobl ifanc mewn datblygiad strategol gwaith ieuenctid
		<i>Cyfeiriad Rhif 27</i>	<i>Datblygu strwythurau, systemau a gweithdrefnau i gefnogi gwirfoddoli (Rheoli Gwirfoddolwyr NOS SFTA3)</i>
	D3 Monitro a gwerthuso effeithiolrwydd strategaeth a chynlluniau gwaith ieuenctid	YW24	Monitro a gwerthuso effaith strategaeth a chyflawni gwaith ieuenctid
E: Datblygu, arwain a rheoli eich hun ac eraill	E1 Rheoli a datblygu eich hun	YW25	Gweithio fel ymarferydd gwaith ieuenctid effeithiol ac adfyryiol yn feirniadol
		<i>Cyfeiriad Rhif 28</i>	<i>Datblygu eich gwybodaeth, eich sgiliau a'ch cymhwysedd (Rheolaeth ac arweinyddiaeth NOS CFAM a LAA2)</i>
	E2 Arwain a rheoli eraill	<i>Cyfeiriad Rhif 29</i>	<i>Arwain eich tîm (Rheolaeth ac arweinyddiaeth NOS CFAM & LBA3)</i>
		<i>Cyfeiriad Rhif 30</i>	<i>Dyrannu gwaith i aelodau'r tîm (Rheolaeth ac arweinyddiaeth NOS CFAM & LDB2)</i>
		<i>Cyfeiriad Rhif 31</i>	<i>Sicrhau ansawdd gwaith yn eich tîm (Rheolaeth ac arweinyddiaeth NOS CFAM & LDB3)</i>
		<i>Cyfeiriad Rhif 32</i>	<i>Recriwtio, dewis a chadw pobl (Rheolaeth ac arweinyddiaeth NOS CFAM & LDA2)</i>
	E3 Datblygu cydweithwyr E4 Cynnal iechyd a diogelwch yn y gweithle	YW26	Darparu arweinyddiaeth i weithwyr ieuenctid a gwirfoddolwyr eraill
		<i>Cyfeiriad Rhif 33</i>	<i>Cefnogi dysgu a datblygiad unigolion (Rheolaeth ac arweinyddiaeth NOS CFAM a LDC2)</i>
		<i>Cyfeiriad Rhif 34</i>	<i>Gwnewch yn siŵr bod eich camau gweithredu eich hun yn lleihau'r risgiau i iechyd a diogelwch (Iechyd a Diogelwch NOS PROHSS1)</i>
		<i>Cyfeiriad Rhif 35</i>	<i>Darparu amgylcheddau ac arferion gwaith iach, diogel, diogel a</i>

			chynhyrchiol (<i>Rheolaeth ac arweinyddiaeth NOS CFAM a LEB1</i>)
F Gweithio gyda Chymunedau	F1 Annog ymgysylltiad pobl ifanc yn eu cymuned	<i>Cyfeiriad Rhif 36</i>	Gweithio gyda'r tensiynau sy'n gysylltiedig ag arferion datblygu cymunedol (JETSCD02)
		<i>Cyfeiriad Rhif 37</i>	Cefnogi gweithio cynhwysol a chydweithredol (JETSCD06)
		<i>Cyfeiriad Rhif 38</i>	Ymwneud â gwahanol gymunedau (JETSCD03)
		<i>Cyfeiriad Rhif 39</i>	Hyrwyddo anghenion, hawliau a buddiannau unigolion a grwpiau yn y gymuned (SFJBA6)

Dyfarniad Ymadael 1: Diploma Addysg Uwch Pobl Ifanc, Cymunedau a Gwaith Ieuencid

Gwybodaeth a dealltwriaeth (KU)

Mae gwybodaeth a dealltwriaeth o'r pwnc wedi'u cysyniadoli yma gyda phedair agwedd, sydd i gyd yn cyfrannu at y ddadl ynghylch rôl a hunaniaeth broffesiynol yr ymarferydd. Drwy ymgysylltu ym mhob un o'r meysydd hyn y ffurfir hunaniaethau proffesiynol ac y ceir gwybodaeth briodol am y pwnc:

- gweithio mewn a chyda chymunedau;
- gweithio gyda phobl ifanc; gweithio gydag oedolion;
- dulliau o ddysgu a datblygu;
- datblygu sefydliadau cymunedol.

Mae datblygu gwybodaeth, sgiliau a gwerthoedd wedi'u cyd-gysylltu ar draws yr agweddau hyn gan y sylw sy'n cael ei roi trwy gydol cyrsiau astudio yn y pwnc hwn i ddatblygu ymarferwyr beirniadol a myfyriol sy'n gallu gweithredu fel arweinwyr yn eu hamgylchedd proffesiynol, gan ddod â newid i unigolion a chymunedau.

Gwybodaeth a dealltwriaeth (KU)

KU1	Gweithio mewn a chyda chymunedau • Deall y cyd-destun cymunedol ar gyfer arfer. • Deall cwrpas arfer proffesiynol sy'n seiliedig ar y gymuned ac sydd y tu allan i ddysgu ffurfiol a chysiau asesu cenedlaethol mewn ysgolion a cholegau (er eu bod yn gysylltiedig â nhw) a'r tu allan i arfer clinigol neu statudol mewn iechyd a gofal cymdeithasol (er eu bod yn gysylltiedig â nhw). • Dadansoddi'n feirniadol astudiaethau o wasanaethau cyhoeddus fel y gwasanaethau ieuencid, canolfannau addysg oedolion a chymunedol, gwasanaethau cymorth ac arweiniad, a sefydliadau'r trydydd sector. • Archwilio damcaniaethau cymdeithas leol, cymdeithas sifil a chyfalaf cymdeithasol. • Deall perthynas pobl ifanc â chymunedau, a phobl mewn gwahanol gyfnodau o'u bywydau i'w gilydd mewn cymunedau. • Archwilio hanes datblygiad arfer cymunedol ar wahân i arferion gwladwriaethol neu farchnad.
------------	--

	• Archwilio modelau cymdeithasol, yn wahanol i feddygol, o faterion cymdeithasol fel gwahaniaethu ar sail anabled neu ormes ar sail rhywioldeb. • Deall rhwydweithio fel agwedd arwyddocaol ar arfer. • Cymryd rhan mewn trafodaethau am ddinasyddiaeth, democratiaeth, cyfiawnder cymdeithasol a gwerth cymdeithasol a allai fod yn sail i arfer. • Dadansoddiad beirniadol o effaith disgyrsiau polisi cymdeithasol ar ddatblygiad arfer proffesiynol mewn gwaith ieuenctid a chymunedol, gan gynnwys polisi ieuenctid a pholisi cymdeithasol rhyngwladol ac Ewropeaidd cymharol.
KU2	Gweithio gyda phobl ifanc: gweithio gydag oedolion • Archwilio modelau ac ystyron datblygiad drwy gwrs bywyd, a'r cysylltiadau rhwng addysg a datblygiad; dulliau cyfannol: agweddau corfforol, meddyliol, emosiynol ac ysbrydol dyfeisgarwch a gwytnwch; beirniadaeth o fodelau datblygu normadol a diffyg. • Ymgysylltu â phobl ifanc ac oedolion mewn cymunedau er mwyn datblygu strategaethau ar gyfer addysg a newid. • Ymchwilio i fodelau gwaith gyda phobl ifanc a chymunedau yn y DU ac yn fyd-eang, gan gynnwys y rhai a allai fod yn ddadleuol. • Ymchwilio a yw dulliau addysgol penodol yn fwy neu lai addas ar gyfer gwahanol gamau neu grwpiau oedran. • Archwilio modelau arfer, gan gynnwys gwaith allgymorth a gwaith ar wahân, gwaith seiliedig ar brosiectau, gwaith diwylliannol a chwaraeon, ac arfer cyfranogol. • Gwerthuso effaith strategaethau ac arferion. • Deall iechyd, diogelwch a llesiant plant, pobl ifanc ac oedolion: arfer proffesiynol mewn perthynas â rhwymedigaethau cyfreithiol a dyletswyddau gofal wrth ddiogelu plant, pobl ifanc ac oedolion agored i niwed, gan gynnwys rôl gweithwyr proffesiynol ac asiantaethau eraill. • Hyrwyddo iechyd meddwl ac emosiynol da, a chydabod ac ymateb i chwalfa. • Archwilio addysg a chefnogaeth anffurfiol. • Deall pwysigrwydd, a natur, ffiniau personol a phroffesiynol, a'r gwahanol faterion ffiniau sy'n gysylltiedig â gwaith gyda phobl ifanc a gweithio gydag oedolion.
KU3	Dulliau o ddysgu a datblygu • Addysg anffurfiol, sgysrsiau, deialog feirniadol a dysgu profiadol. • Dysgu lleoliadol: lleol, byd-eang a metaffisegol, gan gynnwys dysgu byd-eang, dysgu amgylcheddol a dysgu diwinyddol neu ffydd-sensitif. • Defnyddio dulliau nodweddiadol o addysg anffurfiol, sy'n ei gwneud yn ofynnol i ymarferwyr leoli eu harfer o fewn matrices o ddeinameg pŵer ar draws ffiniau lleol, byd-eang, gwleidyddol a ffydd. • Archwilio dysgu dinasyddiaeth, ymholiad cydweithredol ac agored, ac addysg wleidyddol. • Archwilio dysgu diwylliannol sensitif a diwylliannol benodol. • Deall gwaith grŵp datblygiadol: dysgu am ddatblygiad personol trwy gyfranogiad grŵp, addysg gymdeithasol ac addysg boblogaidd; dadleuon am addysg cyfoedion; gwirfoddoli ac actiffaeth gymunedol fel dysgu; grwpiau agored a grwpiau caeedig/wedi'u targedu yn ymarferol; archwilio gwaith grŵp

	yn seiliedig ar weithredu cadarnhaol, er enghraifft, grwpiau menywod a grwpiau pobl ifanc anabl. • Archwilio'r cysylltiadau rhwng addysg anffurfiol, addysg antur, ac addysg seiliedig ar chwarae a chelfyddydau. • Archwilio dulliau cyfannol o ddysgu, gan gydnabod agweddau emosiynol ac ysbrydol dysgu.
KU4	Datblygu sefydliadau cymunedol • Deall sefydliadau. • Astudiaethau o'r asiantaethau a'r gweithleoedd lle mae gweithwyr cymunedol ac ieuenctid yn cael eu cyflogi. • Astudio diwylliannau unigryw sefydliadau'r trydydd sector, gan gynnwys eglwysi a chymunedau ffydd, a chwmnïau cydweithredol a mentrau cymdeithasol. • Archwilio rôl sefydliadau cymunedol wrth gyfrannu at gydlynid ac integreiddio, trafodaethau a newid. • Archwilio cydraddoldeb, amrywiaeth a rhyngddibyniaeth yn y gweithle a'r tu hwnt. • Archwilio dyletswyddau cydraddoldeb sy'n seiliedig ar hawliau dynol a deddfwriaeth nad yw'n gwahaniaethu. • Rheoli ac arweinyddiaeth mewn prosiectau cymunedol: astudio gweithio rhyngbroffesiynol a rhyngddisgyblaethol, gan gynnwys arweinyddiaeth a rheoli timau ac unigolion. • Mentora, goruchwyllo, datblygu staff a hyfforddiant rôl gweithwyr rhan-amser a gwirfoddolwyr. • Diogelwch a chefnogaeth i ymarferwyr gwaith ieuenctid a chymunedol. • Mesur a gwerthuso effaith prosiectau. • Gwaith rhyngddisgyblaethol a chydweithredol: archwilio natur dulliau rhyngbroffesiynol a rhyngddisgyblaethol, gan gynnwys y posibilrwydd o ddulliau trawsbroffesiynol. • Cyd-destun proffesiynol cyfredol gwasanaethau a dulliau integredig ac anintegredig. • Gwasanaethau ieuenctid yng nghyd-destun gweithio integredig ac anintegredig. • Gwaith ieuenctid mewn amrywiaeth o gyd-destunau asiantaeth ac aml-asiantaeth. • Nodi darpariaeth gyffredinol a darpariaeth wedi'i dargedu, darpariaeth gwasanaeth ymroddedig a gwahanol, sgiliau penodol wrth weithio gyda gweithwyr proffesiynol eraill mewn timau amlddisgyblaethol, er enghraifft o sefydliadau addysg, iechyd a gofal cymdeithasol neu dai, archwilio'r cysylltiadau â phroffesiynau eraill natur atebolrwydd mewn timau amlddisgyblaethol.

Mae pob un o'r uchod wedi'i gwmpasu gan o leiaf 2 fodwl ar y lefel briodol (gan ystyried patrymau astudio unigol)

Sgiliau Pwnc Penodol (SSS)

Mae sgiliau pwnc-benodol a generig ar gyfer gwaith ieuenctid a chymunedol wedi'u hadeiladu ar sylfaen gref o wybodaeth theori ac arfer.

Mae graddedigion yn gallu dangos sgiliau yn y meysydd canlynol:

SSS1	Deall, datblygu a rheoli eu rôl broffesiynol - Dangos dealltwriaeth o, a'r gallu i gymhwyso ac integreiddio, fframweithiau damcaniaethol a chysyniadau allweddol sy'n berthnasol i arfer mewn gwaith ieuenctid a chymunedol; dealltwriaeth wybodus a beirniadol o'u rôl broffesiynol fel addysgwyr mewn perthynas ag ymyriadau proffesiynol eraill ym mywydau pobl ifanc a chymunedau. - Ymreolaeth sylweddol wrth ddefnyddio dulliau confensiynol ac arloesol, gwreiddiol a chreadigol wrth gynllunio, cyflwyno a gwerthuso effaith cyrsiau addysgol ar draws ystod o leoliadau arfer. - Y gallu i gynnal ffiniau proffesiynol mewn perthnasoedd gwirfoddol ac mewn cyd-destunau anffurfiol, gan gynnwys y defnydd priodol o dechnoleg gwybodaeth a'r cyfryngau cymdeithasol. - Y gallu i wneud penderfyniadau gwybodus ar faterion moesegol a phroffesiynol cymhleth mewn maes dadleuol a gweithredu'n briodol yng ngoleuni codau arfer proffesiynol a moesegol perthnasol. - Y gallu i weithredu fel ymarferydd myfyriol, gan ddangos gweithredoedd ac ymddygiadau proffesiynol priodol. - Adfyfrio beirniadol ar eu datblygiad personol a phroffesiynol parhaus ac esblygu eu harfer eu hunain.
SSS2	Meithrin Arfer Democrataidd a Chynhwysol - Dangos y gallu i adeiladu perthnasoedd ymddiriedol fel sylfaen ar gyfer dysgu. - Dangos y gallu i feithrin cyfranogiad a chefnogaeth i bobl ifanc ac oedolion i chwarae rhan weithredol yn eu cymunedau, gan gynyddu eu lleisiau a'u dylanwad mewn cyd-destunau ac ar faterion sy'n effeithio arnynt. - Dangos y gallu i hyrwyddo, cyhoeddi a rhannu arfer da.
SSS3	Cynnal a datblygu sefydliadau sy'n cefnogi arfer - Dangos sgiliau wrth ddiogelu iechyd a llesiant unigolion a chymunedau drwy ddeall a gweithredu fframweithiau cyfreithiol a rheoleiddiol. - Arweinyddiaeth addas i'r cyd-destun ar unigolion a grwpiau.
SSS4	Hwyluso datblygiad dysgu personol a chyfunol a meithrin gallu - Y gallu i ymgysylltu â phobl ifanc a grwpiau cymunedol, meithrin perthnasoedd a hwyluso dysgu a datblygiad unigol a chyfunol pobl ifanc ac oedolion. - Y gallu i ddadansoddi polisiâu ac arferion yng ngoleuni ystod o safbwyntiau damcaniaethol, o safbwynt cyfranogwyr mewn rhaglenni, ac i ddyfeisio ymatebion ymarferol gyda nhw. - Y gallu i gefnogi a datblygu ystod o lythreneddau, gan gynnwys llythrennedd emosiynol. - Y gallu i ddylunio a gweithredu mentrau, prosiectau a rhaglenni gan ddefnyddio fframweithiau a dulliau proffesiynol priodol. - Y gallu i ddewis, cynllunio a gwerthuso dulliau priodol o ystod o ddulliau a thechnegau ymyrraeth.

	Sgil mewn gwerthuso effaith ac effeithiolrwydd eu gwaith a gwaith prosiectau cymunedol.
SSS5	Rhwydweithio a gweithio amlasiantaethol - Adeiladu ac arwain partneriaethau ar draws grwpiau cymunedol a phrosiectau pobl ifanc. - Cynnwys pobl ifanc ac aelodau'r gymuned mewn partneriaethau. - Cynnwys, ymgynghori â, a chydabod atebolrwydd i randdeiliaid. - Cyfrannu at ddatblygiad ehangach gwasanaethau plant a phobl ifanc, gan gynnwys mewn amgylchedd dadreoleiddiedig.

Mae pob un o'r uchod wedi'i gwmpasu gan o leiaf 2 fodwl ar y lefel briodol (gan ystyried patrymau astudio unigol)

Sgiliau Generig

GS	Sgiliau Generig - Y gallu i ddefnyddio technolegau gwybodaeth a chyfathrebu. - Trefnu a mynegi barn a dadleuon ar lafar ac yn ysgrifenedig, gan ddefnyddio geirfa arbenigol berthnasol. - Hunanreolaeth, gan gynnwys trefnu patrwm gwaith effeithlon ac effeithiol, a gweithio i derfynau amser. - Y gallu i gasglu a chymhwyso data rhifiadol, yn ôl yr angen. - Ymrwymiad i wella eu dysgu a'u perfformiad eu hunain. - Dealltwriaeth o'u dulliau dysgu eu hunain. - Y gallu i weithio ar eu menter eu hunain ac mewn cydweithrediad ag eraill. - Y gallu i ddefnyddio eu gwybodaeth a'u dealltwriaeth yn feirniadol i leoli a chyfiawnhau safbwynt personol mewn perthynas â'r pwnc. - Sgil mewn adfyfrio ar eu systemau gwerth eu hunain a systemau gwerthoedd eraill a'r gallu i archwilio gwerthoedd o'r fath mewn cyddestunau anffurfiol, gan gynnwys y gallu i herio barn eraill yn adeiladol a datrys gwrthdaro. - Cyfathrebu effeithiol gan ddefnyddio dulliau ysgrifenedig, gweledol, electronig a llafar gydag unigolion a grwpiau, gan gynnwys cyflwyniadau. - Llythrennedd emosiynol a gwydnwch personol.
-----------	--

Mae pob un o'r uchod wedi'i gwmpasu gan o leiaf 2 fodwl ar y lefel briodol (gan ystyried patrymau astudio unigol)

Map Swyddogaethol Safonau Galwedigaethau Cenedlaethol Gwaith leuenctid (Cyngor Safonau CLD yr Alban, 2019)

Diploma Addysg Uwch Pobl Ifanc, Cymunedau a Gwaith leuenctid

Maes Swyddogaethol	Cyf/Teitl Swyddogaeth	Cyf NOS	Teitl NOS perthnasol
A: Gweithio gyda phobl ifanc ac eraill	A1 Adeiladu perthnasoedd proffesiynol ac	YW01	Cychwyn, adeiladu a chynnal perthnasoedd gyda phobl ifanc
		YW02	Cynorthwyo pobl ifanc i ddysgu ac ymgysylltu gyda phroses Gwaith leuenctid

	ymgysylltu â phobl ifanc	YW03	Cydymffurfio â gofynion cyfreithiol, rheoleiddiol a moesegol wrth wneud gwaith ieuenctid
	A2 Adeiladu perthnasoedd gwaith a rhwydweithiau aml-asiantaeth cynhyrchiol	YW04	Datblygu a chynnal perthnasoedd gweithiol cynhyrchiol mewn cydweithrediad â chydweithwyr, asiantaethau a rhanddeiliaid ar gyfer Gwaith Ieuenctid
B: Hwyluso dysgu a datblygiad pobl ifanc drwy gynllunio a gweithredu gweithgareddau dysgu mewn gwaith ieuenctid	B1 Hwyluso datblygiad personol, cymdeithasol ac addysgol pobl ifanc	YW05	Galluogi pobl ifanc i adnabod, adfyfrio a defnyddio eu dysgu i wella eu datblygiad yn y dyfodol
		YW06	Archwilio cysyniad gwerthoedd a chredoau gyda phobl ifanc
		YW07	Cymhwyso gwerthoedd ac egwyddorion gwaith ieuenctid mewn gwaith grŵp
		YW08	Ymgysylltu a phobl ifanc a'i grymuso i ddefnyddio cyfryngau digidol yn eu bywydau pob dydd
	B2 Hyrwyddo hunan ymwybyddiaeth, hyder a chyfranogiad pobl ifanc	YW09	Cefnogi pobl ifanc i ddod yn ddinasyddion cyfrifol drwy ymgysylltiad gweithredol â gwaith ieuenctid
		YW10	Eirioli gyda phobl ifanc ac ar eu rhan fel bod eu buddiannau'n cael eu cynrychioli
		YW11	Cynllunio, paratoi a hwyluso gweithgareddau dysgu gyda phobl ifanc
		YW12	Rheoli adnoddau gyda phobl ifanc ar gyfer gweithgareddau gwaith ieuenctid
	B3 Cynllunio a gweithredu gweithgareddau dysgu mewn gwaith ieuenctid		
	B4 Darparu mynediad at wybodaeth, cymorth ac arweiniad	YW13	Cael mynediad at wybodaeth gyda phobl ifanc ac ar gyfer pobl ifanc i lywio'r broses o wneud penderfyniadau
C: Dangos ymrwymiad gweithredol i gynhwysiant, tegwch a buddiannau, iechyd a llesiant pobl ifanc	C1 Hyrwyddo hawliau pobl ifanc	YW14	Cynorthwyo pobl ifanc i adnabod, cydnabod ac amddiffyn eu hawliau
	C2 Diogelu iechyd a llesiant pobl ifanc a gweithwyr ieuenctid	YW15	Cynorthwyo pobl ifanc i asesu risg a gwneud dewisiadau gwybodus wrth reoli eu hiechyd a'u llesiant
		YW16	Darparu pobl ifanc â thechnegau diogelu
		YW17	Monitro ac adolygu polisi ac arferion eich sefydliad ar gyfer diogelu pobl ifanc a'ch hun.

D: Cynllunio a gweithredu strategaeth a gweithgareddau gwaith ieuenctid ar gyfer pobl ifanc	D1 Sefydlu a blaenoriaethu gofynion ar gyfer gwaith ieuenctid drwy gynllunio a gweithredu gweithgareddau dysgu mewn gwaith ieuenctid	YW20	Penderfynu, gwerthuso a blaenoriaethu amcanion eich sefydliad ar gyfer gwaith ieuenctid yn y gymuned
	D3 Monitro a gwerthuso effeithlonrwydd strategaeth a chynlluniau gwaith ieuenctid	YW24	Monitro a gwerthuso effaith strategaeth a chyflwyniad o waith ieuenctid
E: Datblygu arwain a rheoli eich hun ac eraill	E1 Rheoli a datblygu eich hun	YW25	Gweithio fel ymarferydd effeithiol ac adfyfyriol feirniadol
		<i>Cyfeiriad Rhif 28</i>	Datblygu eich gwybodaeth, sgiliau a chymhwysedd (Rheolaeth ac arweinyddiaeth NOS CFAM&LAA2)
	E4 Cynnal iechyd a diogelwch yn y gweithle	<i>Cyfeiriad Rhif 34</i>	<i>Sicrhewch fod eich gweithredoedd yn lleihau risgiau i iechyd a diogelwch (Iechyd a Diogelwch NOS PROHSS1)</i>
		<i>Cyfeiriad Rhif 35</i>	Darparu amgylcheddau gwaith ac arferion iach, diogel a chynhyrchiol (<i>Rheolaeth ac arweinyddiaeth NOS CFAM&LEB1</i>)
F Gweithio gyda Chymunedau	F1 Annog ymgysylltiad pobl ifanc yn eu cymunedau	<i>Cyfeiriad Rhif 36</i>	Gweithio gyda'r tensiynau sy'n gysylltiedig ag arferion datblygu cymunedol (JETSCD02)
		<i>Cyfeiriad Rhif 37</i>	Cefnogi gwaith cynhwysol a chydweithredol (JETSCD06)
		<i>Cyfeiriad Rhif 38</i>	Ymwneud â chymunedau gwahanol (JETSCD03)
	F2 Ymgysylltu â chymunedau i hyrwyddo lleisiau ac anghenion pobl ifanc	<i>Cyfeiriad Rhif 39</i>	Hyrwyddo anghenion, hawliau a buddion unigolion a grwpiau yn y gymuned (SJBA6)

Dyfarniad Ymadael 2: Tystysgrif Addysg Uwch Pobl Ifanc, Cymunedau a Gwaith Ieuenctid

Gwybodaeth a dealltwriaeth (KU)

Mae gwybodaeth a dealltwriaeth o'r pwnc wedi'u cysyniadoli yma gyda phedair agwedd, sydd i gyd yn cyfrannu at y ddadl ynghylch rôl a hunaniaeth broffesiynol yr ymarferydd. Drwy ymgysylltu ym mhob un o'r meysydd hyn y ffurfir hunaniaethau proffesiynol ac y ceir gwybodaeth bwnc briodol:

- gweithio mewn a chyda chymunedau;

- gweithio gyda phobl ifanc; gweithio gydag oedolion;
- dulliau i ddysgu a datblygu;
- datblygu sefydliadau cymunedol

Mae datblygiad gwybodaeth, sgiliau a gwerthoedd wedi'u cydgysylltu ar draws yr agweddau hyn gan y sylw a roddir drwy gydol cyrsiau astudio yn y pwnc hwn i ddatblygu ymarferwyr beirniadol a myfyriol sy'n gallu gweithredu fel arweinwyr yn eu hamgylchedd proffesiynol, gan ddod â newid i unigolion a chymunedau.

Gwybodaeth a dealltwriaeth (KU)

KU1	Gweithio mewn a chyda chymunedau; • Deall cwrpas arfer proffesiynol sy'n seiliedig ar y gymuned ac sydd y tu allan i ddysgu ffurfiol a chysiau asesu cenedlaethol mewn ysgolion a cholegau (er yn gysylltiedig â nhw) a'r tu allan i arfer clinigol neu statudol mewn iechyd a gofal cymdeithasol (er yn gysylltiedig â nhw). • Astudiaethau o wasanaethau cyhoeddus fel y gwasanaethau ieuencid, canolfannau addysg oedolion a chymunedol, gwasanaethau cymorth ac arweiniad, a sefydliadau'r trydydd sector. • Archwilio damcaniaethau cymdeithas leol, cymdeithas sifil a chyfalaf cymdeithasol. • Deall perthynas pobl ifanc â chymunedau, a phobl mewn gwahanol gyfnodau o'u bywydau â'i gilydd mewn cymunedau. • Archwilio hanes datblygiad arfer yn seiliedig ar y gymuned yn wahanol i arfer yn seiliedig ar y wladwriaeth neu'r farchnad. • Deall rhwydweithio fel agwedd arwyddocaol ar ymarfer. • Cymryd rhan mewn dadleuon am ddinasyddiaeth, democratiaeth, cyfiawnder cymdeithasol a gwerth cymdeithasol a all fod yn sail i arfer.
KU2	Gweithio gyda phobl ifanc; gweithio gydag oedolion • Archwilio modelau ac ystyron datblygiad drwy gydol oes, a'r cysylltiadau rhwng addysg a datblygiad; dulliau cyfannol: agweddau corfforol, meddyliol, emosiynol ac ysbrydol dyfeisgarwch a gwydnwch; beirniadaeth o fodelau datblygu normadol a diffygiol. • Ymgysylltu â phobl ifanc ac oedolion mewn cymunedau er mwyn datblygu strategaethau ar gyfer addysg a newid. • Ymchwilio i weld a yw dulliau addysgol penodol yn fwy neu'n llai addas ar gyfer gwahanol gyfnodau neu grwpiau oedran. Archwilio modelau arfer, gan gynnwys gwaith allgymorth a gwaith datgysylltiedig, gwaith prosiect, gwaith diwylliannol a chwaraeon, ac arfer cyfranogol. • Deall iechyd, diogelwch a llesiant plant, pobl ifanc ac oedolion: arfer proffesiynol mewn perthynas â rhwymedigaethau cyfreithiol a dyletswyddau gofal wrth ddiogelu plant, pobl ifanc ac oedolion agored i niwed, gan gynnwys rôl gweithwyr proffesiynol ac asiantaethau eraill. • Archwilio addysg a chymorth anffurfiol.

	Deall pwysigrwydd, a natur, ffiniau personol a phroffesiynol, a'r gwahanol faterion ffiniau sy'n gysylltiedig â gwaith gyda phobl ifanc a gwaith gydag oedolion.
KU3	Dulliau i ddysgu a datblygu - Addysg anffurfiol, sgwrs, deialog feirniadol a dysgu profiadol. - Deall gwaith grŵp datblygiadol: dysgu am ddatblygiad personol trwy gyfranogiad grŵp, addysg gymdeithasol ac addysg boblogaidd; dadleuon am addysg gan gyfoedion; gwirfoddoli ac actifiaeth gymunedol fel dysgu; grwpiau agored a grwpiau caeedig/targedig ar waith; archwilio gwaith grŵp yn seiliedig ar weithredu cadarnhaol, er enghraifft, grwpiau menywod a grwpiau pobl ifanc anabl. - Archwilio'r cysylltiadau rhwng addysg anffurfiol, addysg antur, ac addysg sy'n seiliedig ar chwarae a'r celfyddydau. - Archwilio dulliau cyfannol o ddysgu, gan gydnabod agweddau emosiynol ac ysbrydol dysgu.
KU4	Datblygu sefydliadau cymunedol - Deall sefydliadau. - Archwilio cydraddoldeb, amrywiaeth a rhyngddibyniaeth yn y gweithle a'r tu hwnt. - Archwilio dyletswyddau cydraddoldeb sy'n seiliedig ar hawliau dynol a deddfwriaeth gwrthwahaniaethu. - Diogelwch a chefnogaeth i ymarferwyr gwaith ieuenctid a chymunedol. - Mesur a gwerthuso effaith prosiectau. - Gwaith ieuenctid mewn amrywiaeth o gyd-destunau asiantaethau ac amlasiantaethau. - Nodi darpariaeth gyffredinol a darpariaeth dargedig. - Deall darpariaeth gwasanaeth ymroddedig ac unigryw. - Sgiliau penodol wrth weithio gyda gweithwyr proffesiynol eraill mewn timau amlddisgyblaethol, er enghraifft o sefydliadau addysg, iechyd a gofal cymdeithasol neu dai. - Archwilio'r cysylltiadau â phroffesiynau eraill a natur atebolrwydd mewn timau amlddisgyblaethol.

Mae pob un o'r uchod wedi'i gwmpasu gan o leiaf 2 fodwl ar y lefel briodol (gan ystyried patrymau astudio unigol)

Sgiliau Pwnc Penodol (SSS)

Mae sgiliau penodol i'r pwnc a sgiliau generig ar gyfer gwaith ieuenctid a chymunedol wedi'u hadeiladu ar sylfaen gref o wybodaeth am theori ac arfer.

Gall graddedigion arddangos sgiliau yn y meysydd canlynol:

SSS1	Deall, datblygu a rheoli'u rôl broffesiynol Dangos dealltwriaeth o fframweithiau damcaniaethol a chysyniadau allweddol sy'n berthnasol i arfer mewn gwaith ieuenctid a chymunedol, a'r gallu i'w cymhwyso a'u hintegreiddio.
-------------	---

	• Dealltwriaeth wybodus a beirniadol o'u rôl broffesiynol fel addysgwyr mewn perthynas ag ymyriadau proffesiynol eraill ym mywydau pobl ifanc a chymunedau. • Y gallu i gynnal ffiniau proffesiynol mewn perthnasoedd gwirfoddol ac mewn cyd-destunau anffurfiol, gan gynnwys y defnydd priodol o dechnoleg gwybodaeth a chyfryngau cymdeithasol. • Y gallu i wneud penderfyniadau gwybodus ar faterion moesegol a phroffesiynol cymhleth mewn maes dadleuol ac i weithredu'n briodol yng ngoleuni codau ymarfer proffesiynol a moesegol perthnasol. • Y gallu i weithredu fel ymarferydd myfyriol, gan ddangos gweithredoedd ac ymddygiadau proffesiynol priodol. • Adfyfrio'n feirniadol ar eu datblygiad personol a phroffesiynol parhaus ac esblygu eu harfer eu hunain, ac ymrwymiad iddo.
SSS2	Meithrin Arfer Democrataidd a Chynhwysol • Dangos y gallu i adeiladu perthnasoedd ymddiriedol fel sylfaen ar gyfer dysgu. • Dangos y gallu i feithrin cyfranogiad a chefnogaeth i bobl ifanc ac oedolion wrth iddynt chwarae rhan weithredol yn eu cymunedau, gan gynyddu eu lleisiau a'u dylanwad mewn cyd-destunau ac ar faterion sy'n effeithio arnynt.
SSS3	Cynnal a datblygu sefydliadau sy'n cefnogi arfer • Dangos sgil wrth ddiogelu iechyd a llesiant unigolion a chymunedau drwy ddeall a gweithredu fframweithiau cyfreithiol a rheoleiddiol.
SSS4	Hwyluso datblygiad dysgu a meithrin gallu personol a chydweithredol • Y gallu i ymgysylltu â phobl ifanc a grwpiau cymunedol, meithrin perthnasoedd a hwyluso dysgu a datblygiad unigol a chyfunol pobl ifanc ac oedolion. • Y gallu i ddadansoddi polisïau ac arferion yng ngoleuni amrywiaeth o safbwyntiau damcaniaethol, o safbwynt cyfranogwyr mewn rhaglenni, a llunio ymatebion ymarferol gyda nhw. • Y gallu i gefnogi a datblygu ystod o lythreneddau, gan gynnwys llythrennedd emosiynol.
SSS5	Rhwydweithio a Gwaith amlasiantaeth • Cynnwys pobl ifanc ac aelodau'r gymuned mewn partneriaethau. • Cyfrannu at ddatblygiad ehangach gwasanaethau plant a phobl ifanc, gan gynnwys mewn amgylchedd dadreoleiddiedig.

Mae pob un o'r uchod wedi'i gwmpasu gan o leiaf 2 fodwl ar y lefel briodol (gan ystyried patrymau astudio unigol)

Sgiliau Generig

GS	Sgiliau Generig • Y gallu i ddefnyddio technolegau gwybodaeth a chyfathrebu. • Trefnu a mynegi safbwyntiau a dadleuon ar lafar ac yn ysgrifenedig gan ddefnyddio geirfa arbenigol berthnasol • Hunanreolaeth, gan gynnwys trefnu patrwm gwaith effeithlon ac effeithiol, a gweithio i derfynau amser.
-----------	--

	• Y gallu i gasglu a chymhwyso data rhifiadol, yn ôl yr angen. • Ymrwymiad i wella eu dysgu a'u perfformiad eu hunain. • Dealltwriaeth o'u dulliau dysgu eu hunain. • Y gallu i weithio ar eu menter eu hunain ac mewn cydweithrediad ag eraill. • Sgiliau cyfathrebu effeithiol gan ddefnyddio dulliau ysgrifenedig, gweledol, electronig a llafar gydag unigolion a grwpiau, gan gynnwys cyflwyniadau. • Llythrennedd emosiynol a gwydnwch personol.
--	---

Mae pob un o'r uchod wedi'i gwmpasu gan o leiaf 2 fodwl ar y lefel briodol (gan ystyried patrymau astudio unigol)

Map Swyddogaethol Safonau Galwedigaethol Cenedlaethol Gwaith Ieuenctid (Cyngor Safonau CLD yr Alban, 2019)

Tystysgrif Addysg Uwch Pobl Ifanc, Cymunedau a Gwaith Ieuenctid

Maes Swyddogaeth	Cyf./Teitl y Swyddogaeth	Cyf. Y Safonau Galwedigaethol Cenedlaethol	Teitl perthnasol y Safonau Galwedigaethol Cenedlaethol
A: Gweithio gyda phobl ifanc ac eraill	A1 Adeiladu perthnasau ac ymgysylltu â phobl ifanc	YW01	Cychwyn, adeiladu a chynnal perthnasau pwrpasol gyda phobl ifanc
		YW02	Cynorthwyo pobl ifanc i ddysgu ac ymgysylltu â'r broses gwaith ieuenctid
		YW03	Cydymffurfio â gofynion cyfreithiol, rheoleiddiol a moesegol wrth wneud gwaith ieuenctid
	A2 Adeiladu perthnasoedd gwaith cynhyrchiol a rhwydweithiau aml-asiantaeth	YW04	Datblygu a chynnal perthnasoedd gwaith cynhyrchiol mewn cydweithrediad â chydweithwyr, asiantaethau a rhanddeiliaid ar gyfer gwaith ieuenctid
B: Hwyluso dysgu a datblygiad pobl ifanc drwy gynllunio a gweithredu gweithgareddau dysgu mewn gwaith ieuenctid.	B1 Hwyluso datblygiad personol, cymdeithasol ac addysgol pobl ifanc	YW05	Galluogi pobl ifanc i ddefnyddio eu dysgu i wella eu datblygiad pellach
		YW06	Archwilio'r cysyniad o werthoedd a chredoau gyda phobl ifanc
		YW07	Cymhwyso gwerthoedd ac egwyddorion gwaith ieuenctid mewn gwaith grŵp
		YW08	Ymgysylltu â phobl ifanc a grymuso pobl ifanc i ddefnyddio cyfryngau digidol yn eu bywydau bob dydd
	B2 Hybu hunan barch, hyder a chyfranogiad pobl ifanc	YW09	Cefnogi pobl ifanc i ddod yn ddinasyddion cyfrifol trwy gymryd rhan weithredol mewn gwaith ieuenctid

	B4 Darparu mynediad at wybodaeth, cymorth ac arweiniad		Eirioli gyda phobl ifanc ac ar ran pobl ifanc fel bod eu buddiannau yn cael eu cynrychioli
		YW13	Cael mynediad at wybodaeth gyda phobl ifanc ac i bobl ifanc i lywio penderfyniadau
C: Dangos ymrwymiad i gynhwysiant, tegwch a buddiannau pobl ifanc ac iechyd a lles.	C1 Hyrwyddo hawliau pobl ifanc	YW14	Cynorthwyo pobl ifanc i gydnabod, gwireddu ac amddiffyn eu hawliau
	C2 Diogelu iechyd a llesiant pobl ifanc a gweithwyr ieuenctid	YW15	Cynorthwyo pobl ifanc i asesu risg a gwneud dewisiadau gwybodus wrth reoli eu hiechyd a'u llesiant
		YW16	Arfogi pobl ifanc â thechnegau diogelu
		YW17	Monitro ac adolygu polisi ac arferion eich sefydliad ar gyfer diogelu a diogelu pobl ifanc a hunan
D: Cynllunio a gweithredu gweithgareddau strategaeth a gwaith ieuenctid ar gyfer pobl ifanc	D1 Sefydlu a blaenoriaethu gofynion ar gyfer gwaith ieuenctid drwy gynllunio a gweithredu gweithgareddau dysgu mewn gwaith ieuenctid	YW20	Penderfynu, gwerthuso a blaenoriaethu amcanion eich sefydliad ar gyfer gwaith ieuenctid yn y gymuned
E: Datblygu, arwain a rheoli eich hun ac eraill	E1 Rheoli a datblygu eich hun	YW25	Gweithio fel ymarferydd gwaith ieuenctid effeithiol a myfyriol yn feirniadol
		<i>Cyfeiriad Rhif 28</i>	Datblygu eich gwybodaeth, eich sgiliau a'ch cymhwysedd (<i>Rheolaeth ac arweinyddiaeth NOS CFAM a LAA2</i>)
	E4 Cynnal iechyd a diogelwch yn y gweithle	<i>CyfeiriadRhif 34</i>	<i>Sicrhau bod eich gweithredoedd eich hun yn lleihau risgiau i iechyd a diogelwch (NOS PROHSS1 Iechyd a Diogelwch)</i>
		<i>CyfeiriadRhif 35</i>	Darparu amgylcheddau ac arferion gwaith iach, diogel, diogel a chynhyrchiol (<i>Rheoli ac arweinyddiaeth NOS CFAM a LEB1</i>)
F Gweithio gyda Chymunedau	F1 Annog ymgysylltiad pobl ifanc yn eu cymuned	<i>Cyfeiriad Rhif 36</i>	Gweithio gyda'r tensiynau sy'n gysylltiedig ag arferion datblygu cymunedol (JETSCD02)
		<i>Cyfeiriad Rhif 37</i>	Cefnogi gweithio cynhwysol a chydweithredol (JETSCD06)
		<i>Cyfeiriad Rhif 38</i>	Ymwneud â gwahanol gymunedau (JETSCD03)

Lefel 4

Fel arfer rhaid i holl fyfyrwyr Lefel 4 ddilyn 120 credyd ar Lefel 4. Nodir gwerth credyd pob modwl ym manylion y modwl.

STRWYTHUR Y RHAGLEN

Strwythur: Myfyrwyr Llawn-amser

Cod y Modwl	Teitl	Natur y modwl (pasio pob elfen, craidd, gorfodol neu ddewisol)	Credydau
ECGE4007C	Datblygu Sgiliau Academaidd Llwyddiannus	Gorfodol	20
ECYW4014C	Lleoliad 1: Conglfeini Gwaith leuenctid	Craidd	20
ECYW4013C	Sylfeini Arfer Gwaith leuenctid	Gorfodol	20
ECYW4015C	Ymyriadau Gwaith leuenctid ac Arfer Therapiwtig	Gorfodol	20
ECYW4012C	Archwilio Profiad Pobl Ifanc	Gorfodol	20
ECYW4011C	Creu Amgylcheddau Cynhwysol	Gorfodol	20

Strwythur: Myfyrwyr Rhan-amser (Min nos, astudio 80 credyd y flwyddyn academaidd)

Blwyddyn 1 Lefel 4 Rhan 1

Cod y Modwl	Teitl	Natur y modwl (pasio pob elfen, craidd, gorfodol neu ddewisol)	Credydau
ECGE4007C	Datblygu Sgiliau Academaidd Llwyddiannus	Gorfodol	20
ECYW4014C	Lleoliad 1: Conglfeini Gwaith leuenctid	Craidd	20
ECYW4013C	Sylfeini Arfer Gwaith leuenctid	Gorfodol	20
ECYW4012C	Archwilio Profiad Pobl Ifanc	Gorfodol	20

Blwyddyn 2 Lefel 4 Rhan 2

Cod y Modwl	Teitl	Natur y modwl (pasio pob elfen, craidd, gorfodol neu ddewisol)	Credydau
ECYW4015C	Ymyriadau Gwaith leuenctid ac Arfer Therapiwtig	Gorfodol	20
ECYW4011C	Creu Amgylcheddau Cynhwysol	Gorfodol	20

Sylwch fod amserlenni sesiynau ar gael drwy gyrchu eich amserlen personol drwy'r deilsen [My Timetable](#) ar yr Hwb Myfyrwyr.

Lle bo hynny'n briodol, mae'n bosibl y bydd y Brifysgol yn caniatáu i fyfyrwyr astudio modylau yn ychwanegol at y 120 credyd a astudir ar gyfer y lefel astudio e.e. modylau cyfrwng Cymraeg neu Dechnoleg Gwybodaeth. Byddai angen i fyfyrwyr drafod hyn gyda'u Rheolwr Rhaglen.

Sylwer yn achos Rhaglenni Astudio sy'n cynnig nifer o opsiynau, y bydd yn anochel bod cyfyngiadau o ran yr amserlen yn golygu na fydd pob cyfuniad o opsiynau yn bosibl. Yn ogystal, fel arfer mae'n rhaid cyrraedd isafswm hyfyw o fyfyrwyr er mwyn gallu rhedeg modwl.

Mae manylion y modylau yn gywir ar 1 Medi 2026, ac ni fyddant fel arfer yn newid yn ystod y flwyddyn. Os digwydd y bydd angen gwneud newidiadau i'r manylion hyn yn ystod y flwyddyn, fe'ch hysbysir yn ysgrifenedig. Cyflwynir disgrifiadau'r modylau yn y Cyfeirlyfr Modylau sy'n mynd gyda'r ddogfen hon.

POLISI YMGYSYLLTU'R BRIFYSGOL

Dylai pob myfyriwr ymgysylltu â'r polisi ymgysylltu a deall eu cyfrifoldebau o ran ymgysylltu â'u cwrs (<https://www.uwtsd.ac.uk/cy/llawlyfr-ansawdd-academaidd>).

Cyfrifoldebau Myfyrwyr o ran presenoldeb ac ymgysylltu yw:

- Ymgysylltu â'r holl ddysgu wedi'i amserlennu a dysgu anghydamserol yn eu rhaglen/modwl/modylau;
- Mynychu'n brydlon yr holl weithgareddau dysgu ac addysgu sydd wedi'u trefnu a'u hamserlennu oni bai nad ydynt yn gallu gwneud hynny oherwydd salwch neu amgylchiadau esgusodol eraill;
- Ymgysylltu fel y bo'n briodol â mecanweithiau cymorth y brifysgol, yn unol â'u hanghenion penodol;
- Rhoi gwybod i'w Tiwtor Cymorth Academaidd (neu aelod arall o staff a nodwyd gan y Gyfadran) am unrhyw faterion sy'n effeithio ar eu hymgysylltiad â'u cwrs, neu y disgwylir iddynt effeithio ar hynny;
- Ymgysylltu'n rhagweithiol â holl weithdrefnau'r brifysgol i gefnogi eu dysgu, gan gynnwys gofynion prawf, cynlluniau gweithredu ac ati

Mae hyn yn arbennig o bwysig i **fyfyrwyr rhyngwladol â Fisa Myfyrwyr**. Os na fyddwch yn cadw at ofynion ac amodau'r Polisi Ymgysylltu bydd rhaid i chi dynnu'n ôl o'ch rhaglen a bydd y Brifysgol hefyd yn hysbysu'r UKVI i dynnu eich nawdd fisa myfyrwyr yn ôl.

Apelio yn erbyn tynnu myfyriwr yn ôl oherwydd diffyg ymgysylltu

Darperir gwybodaeth ar sut i apelio yn erbyn tynnu myfyriwr yn ôl ar sail diffyg ymgysylltu o fewn y [Polisi Ymgysylltu](#) a gyhoeddir ochr yn ochr â Phennod 12 y Llawlyfr Ansawdd Academaidd.

Tynnu'n ôl

Rhaid i fyfyrwyr sydd wedi penderfynu nad ydynt yn dymuno parhau â'u rhaglen astudio gwblhau ffurflen tynnu'n ôl ffurfiol y Brifysgol sydd ar gael ar [MyTSD](#). (Mae'r ffurflen ar gael o dan y tab 'Newidiadau Data a Ffurflenni' ar y ddewislen 'Ffurflenni'). Gallai tynnu'n ôl o raglen fod â goblygiadau ar gyfer cyllid myfyrwyr a dylai'r myfyriwr ddeall hyn cyn cyflwyno'r ffurflen.

CODAU YMDDYGIAD

Mae'r Brifysgol wedi ymrwymo i ddarparu amgylchedd dysgu diogel a chynhwysol ar gyfer pob myfyriwr, lle mae gan bob myfyriwr y potensial i lwyddo hyd eithaf ei allu.

Mae'r Brifysgol yn disgwyl i'r holl fyfyrwyr gadw at y Cod Ymddygiad Myfyrwyr (gweler <https://www.uwtsd.ac.uk/cy/y-siarter-myfyrwyr>).

Yn ogystal mae gan y Brifysgol Bolisi Cymorth i Astudio a Pholisi Addasrwydd i Ymarfer (gweler <https://www.uwtsd.ac.uk/cy/llawlyfr-ansawdd-academaidd>).

Yn ogystal, mae gan nifer o raglenni god ymddygiad proffesiynol y mae disgwyl i chi gadw ato. Fe gewch y manylion priodol gan eich Rheolwr Rhaglen.

YNGLŶN AG UNIONDEB ACADEMAIDD

Uniondeb academiaidd yw bod yn onest yn y gwaith a wnewch chi yn eich astudiaethau. Mae onestrwydd ar sawl ffurf; er enghraifft:

- ysgrifennu eich atebion eich hun mewn arholiadau nas gwelir o flaen llaw heb ymgynghori ag eraill neu ddefnyddio deunyddiau ar-lein neu wedi'u hargraffu;
- cydnabod gwaith a syniadau pobl eraill yn ffurfiol, p'un a ydynt yn eiddo ffrind, darlithydd, erthygl neu lyfr rydych wedi'i ddarllen, neu'n dudalen ar y rhyngwrdd;
- cydnabod yn ffurfiol bob defnydd o offer Deallusrwydd Artiffisial;
- sicrhau eich bod yn cael caniatâd moesegol ar gyfer eich ymchwil lle bo rhaid;
- a llawer o gamau eraill y cymerwch yn ystod eich astudiaethau.

Os torrir Uniondeb Academiaidd, gelwir hynny'n Camymddwyn Academiaidd.

Diffiniad Camymddwyn Academiaidd yn ôl y Brifysgol yw '– Unrhyw weithred gan fyfyrwr sy'n rhoi neu a allai roi mantais annheg mewn arholiad neu asesiad, neu a allai gynorthwyo rhywun arall i gael mantais annheg, neu unrhyw weithgarwch sy'n debygol o danseilio'r integreidd sy'n hanfodol i ysgolheictod ac ymchwil.' 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.

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

Ceir y fframwaith rheoleiddio llawn ar Gamymddwyn Academiaidd, gan gynnwys cosbau, ym Mholisi Camymddwyn Academiaidd PCYDDS, sydd i'w weld yma: <https://www.uwtsd.ac.uk/cy/llawlyfr-ansawdd-academiaidd>.

Ceir sawl math o Gamymddwyn Academiaidd. Dyma rai enghreifftiau a sut i'w hosgoi:

Llên-ladrad yw cyflwyno gwaith neu syniadau rhywun arall fel eich gwaith eich hun. Gall llên-ladrad gynnwys cymalau, brawddegau, syniadau, safbwyntiau, data, tablau, lluniau neu'n wir unrhyw beth mae rhywun arall wedi'i greu ac a gyflwynir fel eich gwaith eich hun.

Sut i osgoi llên-ladrad:

1. Peidio byth â chopïo/gludo o unrhyw ffynhonnell, oni bai eich bod wedi nodi'n glir eich bod yn gwneud hynny.
2. Darparu cyfeiriadau bob tro i'r ffynonellau gwybodaeth a ddefnyddiwyd gennych.

Yn ei hanfod, cyfeirnod yw cydnabod y ffynonellau gwybodaeth a syniadau a ddefnyddiwyd gennych.

Mae'r Brifysgol yn cydnabod pedair arddull cyfeirnod: APA, Harvard, IEEE a MHRA ac yn darparu llawlyfr ar gyfer pob un o'r arddulliau hyn. Yn achos eich rhaglen astudio, dylech ddefnyddio Harvard.

Ceir yr holl Lawlyfrau Cyfeirnod yma:

[Cyfeirnod a Llên-ladrad | Gwasanaethau Digidol | Prifysgol Cymru Y Drindod Dewi Sant](#).

Os nad ydych yn sicr pa lawlyfr sydd ar gyfer eich pwnc, holwch eich Rheolwr Rhaglen neu Diwtor Academaidd.

Hunan lèn-ladrad yw pan fyddwch yn aildddefnyddio deunydd rydych wedi'i greu eich hun.

Sut i osgoi hunan lèn-ladrad:

1. Peidiwch fyth â chymryd paragraff (neu frawddeg neu graff neu ddelwedd, ayb) o ddarn o waith blaenorol a'i gyflwyno'n rhan o ddarn o waith newydd.

Cofiwch fod hunan lèn-ladrad cynddrwg â llèn-ladrad ac mae'r un dirwyon ynghlwm ag ef.

Mae **Awduraeth ffug** yn gategori camymddwyn eang, sy'n cynnwys prynu traethawd oddi ar felin draethodau i ddefnyddio meddalwedd aralleirio.

Sut i osgoi awduraeth ffug:

1. Peidiwch fyth â gofyn i neb arall greu eich gwaith, boed hynny'n ffrind, yn berthynas neu'n rhywun y byddwch yn ei dalu.
2. Peidiwch fyth â chyflwyno gwaith rydych wedi'i brynu neu ofyn amdano.
3. Peidiwch â defnyddio cronfeydd deunyddiau, lle bydd myfyrwyr yn storio traethodau a nodiadau, heb gyfeirnoddi'n llawn.
4. Peidiwch â defnyddio meddalwedd aralleirio, oni bai bod y tiwtor modwl wedi rhoi caniatâd i chi wneud hynny.
5. Defnyddiwch offer Deallusrwydd Artiffisial Cynhyrchiol dim ond fel y caniateir yn y fanyleb asesu ar gyfer unrhyw asesiad penodol, gan gydnabod y defnydd ohonynt fel y bo'n briodol.

Yn ei hanfod, mae'n rhaid i'r gwaith y gwnewch chi ei gyflwyno ar gyfer unrhyw ran o'ch gradd **fod yn eiddo i chi**.

Cyd-dwylo yw pan fydd dau fyfyrwr neu fwy'n cyflwyno gwaith sy'n debyg iawn ac mae tystiolaeth yn awgrymu eu bod wedi gweithio gyda'i gilydd neu fod un wedi defnyddio gwaith y llall. Dim nod pan fo'r aseiniad i fod i gael ei gwblhau gan bob myfyrwr yn unigol y bydd cyd-dwylo'n berthnasol. Nid yw gwaith grŵp a gyflwynir fel grŵp yn agored i gyhuddiadau o gyd-dwylo.

Sut i osgoi cyd-dwylo:

1. Cadwch eich defnyddiau, fel nodiadau a wnewch wrth ddarllen, drafftiau traethodau, ayb yn breifat.
2. Peidiwch â'u rhannu gydag eraill, p'un a ydynt yn yr un dosbarth neu mewn dosbarth arall.
3. Peidiwch â'u cyhoeddi ar-lein.
4. Peidiwch â'u gadael ar gyfrifiaduron a rennir heb amddiffyniad cyfrinair.

Nid oes problem i chi drafod eich gwaith, eich darganfyddiadau a gwybodaeth gyda myfyrwyr eraill. I'r gwrthwyneb, yn aml, gofynnir i chi weithio gydag eraill yn anffurfiol boed hynny yn y dosbarth neu du allan iddo. Mae dysgu gan eraill ac addysgu eraill yn llwybr hanfodol i ddysgu dyfnach.

Mae **twyllo mewn arholiadau** (neu asesiad ffurfiol arall), yn cynnwys bod â deunydd neu dechnoleg heb ganiatâd yn ystod arholiad, a cheisio cael mynediad at ddeunyddiau asesu nas gwelir ymlaen llaw cyn arholiad.

Gallwch gael mynediad at hyfforddiant ar Uniondeb Academaidd trwy [raglen Sgiliau Gwybodaeth](#) y Llyfrgell ac Adnoddau Dysgu.

Wrth gofrestru'n fyfyrwr ym Mhrifysgol Cymru Y Drindod Dewi Sant rydych wedi caniatáu i'ch gwaith gael ei graffu'n electronig ac â llaw am gamymddwyn academiaidd. Fel arfer, bydd eich gwaith yn cael ei gyflwyno'n electronig trwy Moodle.

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

Mae PCYDDS wedi cyhoeddi canllawiau penodol ynghylch y defnyddiau a ganiateir o Ddeallusrwydd Artiffisial mewn asesiadau, yn ogystal â chydabod y defnydd hwnnw'n briodol. Dylech sicrhau eich bod yn gwbl ymwybodol o'r defnyddiau a ganiateir o AI ym mhob asesiad unigol yr ydych yn rhoi cynnig arno. Mae cyngor ac arweiniad cyffredinol ar gael ar [HWP](#).

Y LLYFRGELL AC ADNODDAU DYSGU

Nod y Llyfrgell ac Adnoddau Dysgu (LIAD) yw cefnogi a chyfoethogi gweithgareddau dysgu, addysgu ac ymchwil staff a myfyrwyr y Brifysgol. Rydym yn darparu mynediad i filoedd o gyfnodolion ac e-lyfrau ar ac oddi ar y campws, ac yn tanysgrifio i gronfeydd data ar-lein sy'n berthnasol i bob maes pwnc; yn ogystal â chymorth llythrennedd digidol a gwybodaeth, cymorth ymchwil a chasgliadau arbennig ac archifau.

Mae'r LIAD yn aelod llawn o WHELF (Fforwm Llyfrgelloedd Addysg Uwch Cymru) ac yn aelod o gynllun [mynediad SCONUL](#) (Cymdeithas Llyfrgelloedd Colegau, Cenedlaethol a Phrifysgolion), sy'n fenter gydweithredol rhwng y rhan fwyaf o lyfrgelloedd addysg uwch y DU ac Iwerddon. Mae'n galluogi i staff, myfyrwyr ymchwil, ôl-raddedigion llawn amser a rhan amser, myfyrwyr dysgu o bell a rhai ar leoliadau i gael benthyg deunydd gan lyfrgelloedd eraill. Mae Llyfrgellwyr yn cael eu croesawu mewn Pwyllgorau Staff / Myfyrwyr, ac maent yn mynd i gyfarfodydd perthnasol eraill y Cyfadrannau drwy wahoddiad, yn cynnwys Byrddau Cyfadrannau.

Sgiliau Gwybodaeth

Llyfrgellwyr Cyswllt Academiaidd yw prif bwynt cyswllt staff a myfyrwyr, ac maent yn cyfrannu at yr addysgu a'r dysgu trwy helpu myfyrwyr i ddatblygu'r sgiliau sydd eu hangen i ddarganfod, defnyddio a gwerthuso ffynonellau gwybodaeth o fewn y meysydd pwnc a addysgir gan y Gyfadrannau. Mae pob myfyrwr newydd yn cael sesiwn sgiliau sylfaenol a sesiwn gyfeirnodu yn ystod y tymor cyntaf, wedi'i dilyn gan sesiynau manylach drwy gydol eu hastudiaethau.

Hefyd, mae Llyfrgellwyr Cyswllt Academiaidd yn darparu rhaglen o Sgiliau Gwybodaeth ehangach sy'n ffocysu ar sgiliau cyflogadwydd a sgiliau academiaidd trosglwyddadwy. Mae hyn yn cynnwys sgiliau chwilio uwch, llythrennedd AI, defnydd moesegol o wybodaeth, gyfeirnodu a rheoli eich hunaniaeth ar-lein. Gellir darparu cymorth wyneb i wyneb neu o bell; drwy e-bost, dros y ffôn neu dros Teams. Hefyd, gall myfyrwyr archebu sesiwn un i un yn uniongyrchol gyda'u llyfrgellydd neu ymgynghorydd sgiliau digidol ar wefan y llyfrgell. Hefyd, mae canllawiau cyfeirnodu ar gael gan y LIAD ar dudalennau'r llyfrgell:

[Darganfod a Defnyddio Gwybodaeth | Gwasanaethau Digidol | Prifysgol Cymru Y Drindod Dewi Sant](#)

Sgiliau Digidol

Mae ein tîm Gwasanaethau Digidol wrth law o hyd i roi cymorth i fyfyrwyr wrth adnabod eu bylchau sgiliau eu hunain a dod o hyd i adnoddau dysgu i ddatblygu hyder digidol. Gallwch gael mynediad i'n hystod lawn o adnoddau sgiliau digidol unrhyw bryd trwy'r [CanolfanDigidol](#). Mae llawer o'n cyrsiau gan LinkedIn Learning, ac fel aelod o staff neu fyfyrwr, mae gennych fynediad am ddim. Gall myfyrwyr ennill ystod o fathodynau digidol i ddangos eu gwybodaeth a'u medrau digidol a gwella eu cyflogadwyedd.

Cymorth Arbenigol Arall

Mae'r LIAD yn cynnig mynediad i ystod eang o ffynonellau gwybodaeth mewn fformatau amrywiol a hygyrch, gan sicrhau darpariaeth a mynediad at ddeunyddiau dysgu cydradd. Gall aelod dynodedig o staff roi help a chynghor i fyfyrwyr ag anableddau neu ofynion dysgu penodol. Hefyd, rhoddir cymorth arbenigol ar hawlfraint, cyfeirnod, a gweithgareddau ymchwil. Mae hyn yn cynnwys cynghor ar Reolaeth Data Ymchwil, defnyddio meddalwedd cyfeirnod, gofynion Mynediad Agored, sefydlu eich ID ORCID a mesur effaith ymchwil, chwilio estynedig am lenyddiaeth a chael mynediad i lyfrgelloedd academiaidd ac ymchwil eraill.

Y Gwasanaeth Angen Mwy?

Mae'r LIAD yn darparu gwasanaeth Angen Mwy? sy'n meithrin agwedd arloesol at ddarparu adnoddau, darparu siop un stop ar gyfer unrhyw anghenion adnoddau dysgu. Os oes angen llyfr, cyfnodolyn neu adnodd arall ac nid yw yn stoc y llyfrgell, gellir ei brynu, ei fenthyg gan lyfrgell arall neu ei rentu'n e-llyfr. Hefyd, mae'r gwasanaeth yn darparu mecanwaith atgyfeirio fel bod myfyrwyr yn cael eu cyflwyno i'w Llyfrgellydd Cyswllt Academiaidd i sicrhau eu bod yn manteisio i'r eithaf ar adnoddau presennol neu lle maent yn gweithio ar brosiect arbenigol. Ceir rhagor o fanylion ar [Angen Rhagor? | Gwasanaethau Digidol | Prifysgol Cymru Y Drindod Dewi Sant](#)

Mannau Dysgu

Mae croeso i fyfyrwyr ddefnyddio unrhyw rai o lyfrgelloedd PCYDDS, waeth pa bwnc maent yn ei astudio. Yn ogystal â'r casgliadau, mae'r llyfrgell yn darparu amrywiaeth o fannau hyblyg, gan adlewyrchu'r ffyrdd mae myfyrwyr yn gweithio e.e. mannau astudio i grwpiau a mannau tawel, yn ogystal â chyfleusterau TG, WiFi, cyfleusterau llungopïo, sganio ac argraffu a gwasanaeth cwsmeriaid gwych.

Gwybodaeth Bellach

I weld datblygiadau diweddar i'r gwasanaeth ac i gael diweddariadau, ewch i dudalennau'r LIAD: [Llyfrgell ac Adnoddau Dysgu \(LLR\)](#). Cewch wybodaeth gyswllt staff a llyfrgelloedd yma hefyd ar gyfer holl lyfrgelloedd y Brifysgol. Hefyd, gallwch ddilyn y LIAD ar Facebook, Bluesky ac Instagram (@UWTSDLib) a chysylltu â nhw mewn e-bost: lyfrgell@pcydds.ac.uk.

CREADIGRWYDD A DYSGU DIGIDOL

Dysgu Digidol

Mae dysgu digidol yn cwmpasu amrywiaeth eang o fodelau, dulliau, technolegau a gwasanaethau, gan ei wneud yn elfen hanfodol o addysg fodern. Mae'r ddibyniaeth gynyddol ar offer digidol wedi amlygu'r angen am adnoddau dysgu ac addysgu ar-lein o ansawdd uchel, gan sicrhau profiad teg ar gyfer dysgwyr wyneb yn wyneb ac o bell.

Yn ogystal, mae ymagweddau dysgu trochol, fel realiti rhithwir (VR), realiti estynedig (AR), efelychiadau, ac amgylcheddau rhyngweithiol, yn cyfoethogi dysgu digidol yn gynyddol drwy alluogi myfyrwyr i ymgysylltu â gweithgareddau ymarferol, seiliedig ar arfer sy'n dyfnhau dealltwriaeth a chefnogi cymhwysiad gwybodaeth yn y byd go iawn.

Gall pecyn datblygedig o ddeunyddiau dysgu digidol:

- Wella profiad dysgu
- Cefnogi dysgu gweithredol drwy brofiadau trwy amgylcheddau trochol
- Ehangu cyfranogiad a chydweithio
- Gwella hygyrchedd
- Datblygu sgiliau cyflogadwyedd allweddol

DARPARU GWASANAETH TG

Mae cymorth TG ar gael drwy ein [Desg Wasanaeth TG](#) sydd ar gael i'ch helpu a'ch cynorthwyo dros y ffôn, yn bersonol neu drwy ein porth ar-lein a'n gwasanaeth sgwrsio byw .

Mae cymorth dros y ffôn ar gael 24 awr y dydd, 365 diwrnod y flwyddyn, felly does dim gwahaniaeth pryd y bydd angen cymorth arnoch, rydym yma i helpu drwy ffonio 0300 500 5055.

Wi-Fi

Gall pob myfyriwr gael mynediad i'n [rhwydwaith di-wifr Eduroam](#) ar eu gliniaduron, ffônau symudol neu dabledi.

Eduroam yw'r rhwydwaith di-wifr sydd ar gael i'w ddefnyddio ar draws pob campws. Mae Eduroam hefyd yn rhoi mynediad i Wi-Fi i chi mewn unrhyw sefydliad arall ar draws y byd sy'n defnyddio Eduroam.

Cyfrifiaduron Mynediad Agored a Chyfleusterau Archebu

Gall myfyrwyr gael mynediad i gyfleusterau TG cyffredinol drwy ein [hardaloedd cyfrifiaduron mynediad agored](#) ar draws campysau ein Prifysgol.

Beth mae ystafelloedd cyfrifiaduron yn ei gynnig?

- Cyfrifiaduron personol sydd wedi'u cysylltu â rhwydwaith data'r Brifysgol
- Fel arfer, dyfais amlswyddogaeth (MFD) sy'n cynnig argraffu lliw a du a gwyn, copïo a sganio neu argraffydd laser lliw
- Gall hefyd gynnwys mynediad di-wifr ac offer mwy arbenigol megis plotyddion, Offer Dadansoddi Chwaraeon ac offer clyweled
- Orlau agor hir gyda llawer ohonynt ar agor 24/7
- Y gallu i [archebu cyfrifiadur personol ymlaen llaw](#) i'w ddefnyddio o bell i sicrhau ei fod ar gael i chi ar yr adeg y mae angen i chi astudio.

Bargeinion TG i Fyfyrwyr

Rydym yn darparu mynediad i fyfyrwyr i feddalwedd a systemau cyfrifiadurol am ddim neu am bris â gostyngiad sylweddol drwy ein [Bargeinion TG i Fyfyrwyr](#).

Microsoft Office 365 am ddim

Fel myfyriwr yn y Drindod Dewi Sant, cewch lawrlwytho Microsoft Office 365 Pro Plus, yn cynnwys Word, Excel a PowerPoint, i'w defnyddio'n rhad ac am ddim drwy gydol eich astudiaethau yn y Drindod Dewi Sant.

Adobe Creative Cloud

Caiff myfyrwyr sy'n astudio ar gyrsiau cymwys fynediad i gyfres Adobe Creative Cloud am ddim, y gellir ei osod ar eich dyfais bersonol yn ystod eich astudiaethau.

Hefyd cewch brynu copi o Adobe Creative Cloud yn uniongyrchol o Wefan Adobe a chael o leiaf 65% o ostyngiad wrth dalu bob mis.

Windows 11 am ddim

Gallwn roi trwydded i bob myfyriwr ddefnyddio system weithredu ddiweddaraf Microsoft am ddim.

Gostyngiadau Meddalwedd

Rydyn ni wedi creu siop ar-lein ble gall myfyrwyr lawrlwytho amrywiaeth enfawr o feddalwedd am ddim neu am bris â gostyngiad sylweddol i'w defnyddio gartref.

Siop EDU

Mae gostyngiadau ar gael i fyfyrwyr ar amrywiaeth o gynnyrch gan gynnwys Microsoft Surface, dyfeisiau, Ffonau a Watsiau Clyfar Apple. Gwarant 4 blynedd am ddim ar holl gynnyrch Apple a gellir derbyn pob archeb am ddim y diwrnod wedyn.

Uwchraddio'n Hawdd gyda Select

Cewch y Cynnyrch Apple sydd ei eisiau arnoch nawr. Gwasgarwch y gost gyda thaliadau misol isel, uwchraddio i'r ddyfais ddiweddaraf ar ddiwedd y cynllun neu dalu'r balans drwy'r Siop Uwchraddio'n Hawdd.

Siop Addysg Apple

Cewch brisiau gwych ar nwyddau addysg gan Apple drwy fynd i Siop Addysg Apple.

Autodesk am ddim

Lawrlwythwch amrywiaeth o feddalwedd Autodesk yn cynnwys Fusion 360, Inventor Professional, Revit, AutoCAD, 3ds Max a Maya.

Argraffu, Copïo a Sganio

Mae [gwasanaethau argraffu, copïo a sganio](#) ar gael i fyfyrwyr ar draws holl Lyfrgelloedd a Chanolfannau Adnoddau Dysgu'r Brifysgol ynghyd ag ystafelloedd cyfrifiaduron penodol ac ardaloedd mynediad agored.

Mae'r Drindod Dewi Sant yn defnyddio Dyfeisiau Amlswyddogaeth (MDF) sydd â swyddogaethau argraffu, copïo a sganio ar gael mewn lliw llawn neu ddu a gwyn.

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, Cymorth Llesiant, y Gwasanaeth Cwnsela a chymorth i fyfyrwyr o gefndir gofal.

Mae tîm Hwb y Myfyrwyr wrth law i helpu i ateb unrhyw gwestiwn sydd gennych ynglŷn â'ch astudiaethau. Gallwch gael cymorth gan yr Hwb drwy hwb@uwtsd.ac.uk, drwy ffonio 0300 131 3030, neu drwy'r porth ar-lein: Porth Myfyrwyr - [Gwasanaethau Cwsmeriaid](#). Gwnewch yn siŵr eich bod hefyd wedi lawrlwytho'r ap 'UWTSd Hwb', sy'n cynnwys dolenni uniongyrchol i'r holl wasanaethau ar gyfer myfyrwyr yn y Brifysgol a gwybodaeth amdanynt.

Y ffordd gyflymaf o gael mynediad at Gymorth Llesiant yw drwy gyflwyno Ffurflen Gais am Gymorth: [Gwasanaeth Llesiant PCYDDS](#).

Os ydych chi'n poeni am iechyd a llesiant myfyriwr arall, gallwch roi gwybod i'r Tîm Llesiant drwy lenwi ffurflen Achos Pryder: [Gwasanaeth Llesiant PCYDDS](#).

I gael rhagor o fanylion am Wasanaethau Myfyrwyr gweler <https://www.uwtsd.ac.uk/cy/profiad-chyfleusterau/cymorth-lles-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 <https://www.uwtsd.ac.uk/cy/profiad-chyfleusterau/cymorth-lles-myfyrwyr/cymorth-dysgu>

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-lein (ac wyneb yn wyneb lle bo modd) – nid oes angen apwyntiad. Gweler tudalennau gwe Gwasanaethau Myfyrwyr yn ymwneud â sgiliau astudio am ragor o fanylion:
<https://www.uwtsd.ac.uk/cy/profiad-chyfleusterau/cymorth-lles-myfyrwyr/cymorth-dysgu>

GYRFAOEDD

Mae gan bob myfyriwr fynediad at MyCareer, platfform gyrfaedd ar-lein y Brifysgol. Mae angen i chi gofrestru am gyfrif, a gallwch wneud hynny yma: [Croeso](#) i MyCareer.

Mae MyCareer yn cynnwys offer arbenigol fel bwrdd swyddi, cynllunydd gyrfa, gwiriwr CV360 awtomataidd, Interview 360 a mwy. Gallwch ddechrau paratoi ar gyfer eich dyfodol ar eich telerau eich hun.

Mae Gwasanaeth Gyrfaedd y Brifysgol wrth law i'ch helpu i ddod o hyd i brofiad gwaith, lleoliadau â thâl neu swydd ran-amser. Trwy gydol eich astudiaethau bydd gennych fynediad at gyfleoedd i feithrin eich sgiliau gyrfa a'ch hyder. Darganfyddwch ragor drwy: [Gwasanaeth Gyrfaedd | Prifysgol Cymru Y Drindod Dewi Sant](#)

CWYNION

Mae gennych hawl i wneud cwyn am unrhyw bryder penodol yn ymwneud â darpariaeth eich Rhaglen Astudio neu wasanaeth academiaidd perthynol. Ceir manylion llawn y broses gwynion yn y *Polisi Cwynion Myfyrwyr* a gysylltir â Phennod 12 y Llawlyfr Ansawdd Academiaidd ac mewn dogfennaeth ategol a gyhoeddir yn adran y Swyddfa Academiaidd ar wefan y Brifysgol:
<https://www.uwtsd.ac.uk/cy/llawlyfr-ansawdd-academiaidd>