



Rheoliadau ar gyfer Camymddwyn yn Neuaddau Preswyllo y Brifysgol

Gwasanaethau Campws â Myfyrwyr

Cyflwyniad

1. Cyflwyniad.....	3
2. Cymorth.....	3
3. Cofnodion camymddwyn.....	4
4. Lefelau camymddwyn.....	4
Lefel 1.....	4
Camymddwyn mân.....	4
Lefel 2.....	5
Camymddwyn sylweddol.....	5
Lefel 3.....	5
Camymddwyn difrifol neu ymddygiad troseddol.....	5
5. Adrodd camymddwyn.....	5
5.1 Staff PDC yn arsylwi'n uniongyrchol ar gamymddwyn	5
5.2 Preswylwyr neu staff sy'n adrodd camymddwyn ymddangosiadol.....	6
5.3 Hysbysiad gan yr heddlu o weithgarwch neu ymddygiad troseddol.....	7
6. Ymchwiliad i mewn i'r gamymddygiad.....	7
7. Adleoli Dros Dro.....	8
8. Sancsiynau o ganlyniad i gamymddwyn.....	9
8.1 Gochel.....	9
8.2 Rhybudd llafar.....	9
8.3 Rhybudd ysgrifenedig.....	10
8.4 Mynediad cyfyngedig i ardaloedd.....	11
8.5 Adleoli.....	11
8.6 Atafaelu eitemau	11
8.7 lawndal.....	11
8.8 Terfynu deiliadaeth	13
9. Hawliau apelio.....	14
10. Swyddfa'r Dyfarnwr Annibynnol.....	15
11. Tabl o Gamymddwyn a Sancsiynau.....	16
12. Rhestr o bolisiâu a gweithdrefnau cysylltiedig.....	20

1. Cyflwyniad

- 1.1 Gall myfyrwyr sy'n byw yn Neuaddau Preswyl Mhrifysgol De Cymru (PC) ddisgwyl profiad cadarnhaol a dymunol. Fodd bynnag, cydnabyddir gall gamymddygiad eraill peryglu hyn.
- 1.2 Pwrpas y rheoliadau hyn yw nodi'r gweithdrefnau ar gyfer adrodd ac ymateb i honiadau ac achosion o gamymddwyn ac ymddygiad sydd ddim yn cyfateb gyda'r safonau disgwyledig yn Neuaddau Preswyl PDC.
- 1.3 Mae'r rheoliadau hyn yn cael eu llywio gan Reoliadau Ymddygiad Myfyrwyr y Brifysgol, Rheoliadau ac Amodau Deiliadaeth, a Chod Ymddygiad Myfyrwyr. Caiff polisïau a gweithdrefnau cysylltiedig arall eu rhestru ar ddiwedd y ddogfen.
- 1.4 Mae camymddwyn yn cael ei ddiffinio fel ymddygiad sy'n:
 - a) cynnwys neu fel arfer yn gynnwys ymyrryd amhriodol â'r gweithrediad a gweithgareddau'r Brifysgol neu eraill sy'n byw yn Neuaddau Preswyl PDC.
 - b) dorri'r Rheoliadau ac Amodau Deiliadaeth.
 - c) gall niweidio neu y bydd yn debygol o niweidio enw da'r Brifysgol.
- 1.5 Os mae'r preswylwyr neu westeion y preswilydd yn camymddwyn. Byddai'r gwesteior yn destun i sancsiynau perthnasol, yn dibynnu ar natur yr ymddygiad neu ddigwyddiad. Yr ymddygiad neu'r digwyddiad fydd yn penderfynu ar lefel y gosb, oni bai fod y gwesteior wedi cymryd camau amlwg i leihau ymddygiad ei westai.
- 1.6 Bydd y cysyniad o 'gydbwysedd tebygolrwydd' yn cael ei ddefnyddio i asesu'n wrthrychol safon y dystiolaeth sy'n gysylltiedig gyda'r ymddygiad honedig. Mae hyn yn golygu bydd y gwneuthurwr penderfyniadau yn asesu a yw'n fwy tebygol neu beidio digwyddodd yr ymddygiad.
- 1.7 Ni fyddai myfyrwyr yn gymwys i wneud cais i ddychwelyd i neuaddau preswyl y Brifysgol am weddill eu hastudiaethau yn PDC, os derbyniwyd dau rybudd ysgrifenedig neu lle mae terfynu deiliadaeth wedi bod yn ganlyniad camymddwyn.

2. Cymorth

- 2.1 Mae gan Gyfarwyddwr Gwasanaethau Myfyrwyr gyfrifoldeb cyffredinol am weithredu'r rheoliadau yma ac yn gweithredu fel 'pwynt cyswllt' ar gyfer cyngor ar faterion gweithdrefnol.
- 2.2 Mae amrywiaeth o gymorth ar gael i fyfyrwyr sy'n cael eu heffeithio'n negyddol gan gamymddygiad eraill a'r rhai y mae honiadau o gamymddwyn yn cael eu

hadrodd yn eu herbyn. Gall manylion cyswllt am gymorth USW eu canfod ar [UniLife](#). Cynghorir unrhyw fyfyrwr sy'n cael eu cyhuddo o gamymddwyn, neu sy'n ymwneud ag ymchwiliadau neu wrandawiadau camymddwyn, i ofyn am gyngor gan Undeb y Myfyrwyr neu gan Wasanaethau Myfyrwyr.

3. Cofnodion camymddwyn

- 3.1 Bydd cofnodion o gamymddwyn yn cael eu cadw yn ôl y gweithdrefnau a amlinellir yn y rheoliadau yma. Cedwir cofnodion yn unol â'r Rheoliadau Amddiffyniad Data Cyffredinol, sy'n cael eu cadw ar y ffeil am yr holl amser mae'r myfyrwyr yn aros yn y neuaddau.

4. Lefelau camymddwyn

- 4.1 Er mwyn cymhwyso'r rheoliadau yma, mae camymddwyn wedi'i gategoreiddio i mewn i dair lefel. Mae'r tabl ar ddiwedd y rheoliadau hyn yn cynnig rhestr gynhwysfawr o enghreifftiau o ymddygiad ar gyfer y lefelau yma.
- 4.2 Gall natur a/neu amllder y camymddwyn neu ddigwyddiad bennu os caiff eu uwch gyfeirio at y lefel nesaf. Gall staff sy'n cymhwyso'r rheoliadau hyn wneud dyfarniadau dewisol wrth nodi'r lefel a'r sanctsiynau priodol ar gyfer camymddygiad.
- 4.3 Yn yr un modd, gall y myfyrwyr darparu tystiolaeth o amgylchiadau esgusodol gall cyfiawnhau lleihau'r lefel o gamymddwyn a'r canlyniad neu sanctsiwn cysylltiedig.
- 4.4. Bydd y Brifysgol yn hysbysu'r heddlu yn brydlon am unrhyw gamymddwyn a allai hefyd gael eu cyfansoddi fel trosedd a'u cynorthwyo gyda'u hymchwiliad. Yn yr achos hwn, hysbysir yr Uned Gwaith Achos Myfyrwyr eu hysbysu a rhoddir a rhoddir ystyriaeth i:
- a) Parhau i gymhwyso'r rheoliadau hyn;
 - b) Atal gweithrediad y rheoliadau camymddwyn hyn, wrth aros i ganlyniad ymchwiliad yr heddlu.
 - c) Cymhwyso'r Rheoliadau Ymddygiad Myfyrwyr

Lefel 1 Camymddwyn mân neu achosion unigol o gamymddwyn sydd ddim yn cydymffurfio â'r rheoliadau.

Er enghraifft, niwsans cyffredinol, ymddygiad amharchus neu ddiolal

Lefel 2 Camymddwyn sylweddol neu dorri'r rheoliadau'n dro ar ôl tro.

Er enghraifft ymddygiad difriol, ymddygiad afreolus, ymddygiad bwriadol neu ddiffyg cydymffurfio maleisus.

Lefel 3 Camymddwyn difrifol neu ymddygiad troseddol neu ddigwyddiadau sy'n cynnwys ymchwiliad neu ymyrraeth gan yr heddlu. Toriad arwyddocaol o'r rheoliadau neu dorri'r rheoliadau dro ar ôl tro.

Er enghraifft, meddu ar sylweddau anghyfreithlon, defnyddio neu gyflenwi sylweddau anghyfreithlon, ag ymddygiad treisgar neu ladrad.

- 4.5 Nad yw'r Brifysgol yn goddef meddu ar, neu ddefnyddio sylweddau anghyfreithlon ar gampws neu yn y Neuaddau Preswyl. Lle profwyd caiff meddu ar, neu ddefnyddio neu gyflenwi cyffuriau ei chategoreiddio fel camymddwyn lefel 3 a'i chosbi'n briodol.
- 4.6 Mae'r Brifysgol yn cadw'r hawl i gynnal chwiliadau cyfnodol a penodol ar gyfer sylweddau anghyfreithlon.

5. Adrodd camymddwyn

Gellir gweithredu'r rheoliadau hyn drwy:

- 5.1 Arsylwad uniongyrchol o'r gamymddwyn mewn Neuaddau Preswyl gan staff PDC;
- 5.2 Preswylwyr neu staff PDC yn adrodd am gamymddwyn ymddangosiadol;
- 5.3 Hysbysiad gan awdurdodau perthnasol neu aelodau'r cyhoedd o gamymddwyn,
- 5.4 Gweithgarwch neu ymddygiad gwrthgymdeithasol a/neu droseddol

5.1 Staff PDC yn arsylwi'n uniongyrchol ar gamymddwyn

- 5.1.1 Fel arfer, gall camymddwyn a arsylwir yn uniongyrchol a'i gofnodi gan aelodau o staff, yn absenoldeb tystiolaeth gyferbyniol fod yn brawf digonol bod y camymddwyn wedi digwydd.

- 5.1.2 Bydd staff y Gwasanaethau Llety fel arfer yn mynd i'r afael â chamymddwyn neu ddigwyddiadau lefel 1 gyda myfyrwyr yn y lle cyntaf (e.e. gofyn i'r myfyriwr lanhau ardaloedd neu gadw sŵn i lawr) yn enwedig ar ddechrau'r tymor.
- 5.1.3 Bydd myfyrwyr sy'n cael eu harsylwi'n camymddwyn yn derbyn rhybudd ysgrifenedig neu lafar o fewn 72 awr o'r drosedd honedig. Mewn achosion lle mae'r camymddwyn yn cyfiawnhau gweithredu y tu hwnt i rybudd ysgrifenedig neu lafar (gweler y sancsiynau a restrir isod), bydd y myfyriwr yn derbyn gwybodaeth glir am y safonau ymddygiad a ddisgwylir gan fyfyrwyr a chyfeirir at y dogfennau canlynol: Cod Ymddygiad Myfyrwyr ac Amodau Preswyllo'r Neuaddau.

5.2 Preswylwyr neu staff sy'n adrodd camymddwyn ymddangosiadol.

- 5.2.1 Dylai myfyrwyr a staff sy'n adrodd y camymddwyn i'r Gwasanaethau Llety neu'r Tîm Cydlynwyr Bywyd Campws, os mae'n bosib naill ai ar unwaith neu mewn 48 awr o'r camymddwyn honedig. Gofynnir am y manylion canlynol:
- Manylion personol yr unigolyn neu'r unigolion mae'r honiad o gamymddwyn yn erbyn
 - Natur ag amllder yr ymddygiad
 - Amser ag lleoliad o'r camymddygiad
 - Enwau o dystion a manylion cyswllt.
- 5.2.2 Bydd yr aelod o staff sy'n derbyn yr adroddiad o gamymddwyn yn cyfeirio at gofnodion lleol o gamymddwyn neu ddigwyddiadau blaenorol er mwyn nodi lefel y camymddwyn yr adroddir amdano.
- 5.2.3 Bydd honiadau o gamymddwyn lefel 2 a lefel 3 yn cael eu hystyried gan Bennaeth yr Adran Gwasanaethau Llety a/neu'r Rheolwr Dilyniant ac Arian Myfyrwyr.
- 5.2.4 Bydd myfyrwyr y gwnaed honiadau o gamymddwyn yn eu herbyn, yn cael eu hysbysu yn ysgrifenedig, o fewn 72 awr, o natur yr honiad a chyfeiri'r at y rheoliadau yma.
- 5.2.5 Ni ellir gwarantu cyfrinachedd yr achwynydd er y bydd ymdrech yn cael ei wneud i ddelio'n briodol ac yn sensitif yn sgil amgylchiadau'r camymddwyn neu'r digwyddiadau a adroddwyd.
- 5.2.6. Ni fydd honiadau dienw yn cael eu derbyn heb dystiolaeth gefnogol glir a adroddwyd ar unwaith.

5.3 Hysbysiad gan yr heddlu o weithgarwch neu ymddygiad troseddol

- 5.3.1 Os hysbysir y Brifysgol gan awdurdodau perthnasol (fel yr heddlu neu'r gwasanaeth prawf) o gamymddwyn honedig gan fyfyrwr sy'n byw yn y Neuaddau Preswyl, byddai'r Cyfarwyddwr o'r Gwasanaethau Campws, y Cofrestrydd Cyswllt (Gwaith Achos Myfyrwyr) a/neu'r Cyfarwyddwr Gwasanaethau Myfyrwyr yn cael eu hysbysu ar unwaith, a byddant yn gweithredu'n briodol.
- 5.3.2 Lle gwneir canfyddiad o gamymddwyn a bod y myfyrwr hefyd wedi'i ddedfrydu gan a llys troseddol o ran yr un ffeithiau, bydd cosb y llys yn cael ei gymryd i mewn ystyriaeth wrth benderfynu ar unrhyw gosb o dan y rheoliadau hyn.
- 5.3.3 Yn ogystal â'r rheoliadau hyn mae Rheoliadau Ymddygiad Myfyrwyr y Brifysgol yn cael eu cymhwyso fel arfer ar gyfer weithgareddau troseddol wrth aros am brawf, euogfarnau troseddol, digwyddiadau sy'n aros effeithio ar gyfranogiad academiaidd y myfyrwr ac, ar gyfer rhai cyrsiau, ei chymhwyster i ymarfer.
- 5.3.4 Ymhellach, gellir gweithredu'r Rheoliadau Addasrwydd i Astudio lle bo angen ac yn briodol.

6. Ymchwiliad i mewn i'r camymddygiad

- 6.1. Gellir cynnal ymchwiliad i honiad o gamymddwyn, pan ystyrir yn angenrheidiol gan Bennaeth y Gwasanaethau Llety a/neu'r Rheolwr Dilyniant & Arian. Bydd y swyddog ymchwilio fel arfer yn aelod of staff o'r Gwasanaethau Llety neu Dîm Cydlynwyr Bywyd Campws.
- 6.2 Fodd bynnag, mewn rhai amgylchiadau, yn seiliedig ar natur y camymddwyn neu gyfraniad blaenorol y Tîm Cydlynwyr Bywyd Campws neu Bennaeth y Gwasanaethau Llety y gellir penodi swyddog ymchwilio annibynnol yn ôl disgresiwn y Cyfarwyddwr Gwasanaethau'r Campws a/neu'r Cyfarwyddwr Gwasanaethau Myfyrwyr.
- 6.3. Fel arfer bydd ymchwiliad yn cael ei gwblhau o fewn 30 diwrnod gwaith o wneud yr honiadau a gall gynnwys
- Cynnal cyfweiliad gyda'r achwynydd, myfyrwr y gwneir yr honiad yn ei erbyn ac unrhyw dystion.
 - Ystyried unrhyw ddatganiadau ysgrifenedig a gyflwynwyd;
 - Ystyried unrhyw dystiolaeth berthnasol arall

- 6.4 Bydd yr ymchwiliad yn dod i gasgliad ynghylch yn torri'r rheoliadau hyn (camymddygiad), a lefel y camymddygiad (1, 2, neu 3).
- 6.5 Ar adegau, gall y swyddog ymchwilio ganfod bod tystiolaeth neu ddatganiadau'n gwrthdaro neu'n gwrth-ddweud ei gilydd. Yn y sefyllfa hon, bydd y swyddog ymchwilio yn gwneud penderfyniad, yn seiliedig ar gydbwysedd tebygolrwydd, a'r gred resymol yn ddiniweidrwydd neu euogrwydd y myfyriwr.
- 6.6 Bydd y swyddog ymchwilio yn gwneud argymhelliad ar:
- lle bo angen y sancsiwn priodol i'w gymhwyso;
 - os yw'n briodol ac yn berthnasol i gyfathrebu â'r achwynydd;
 - os gall y myfyriwr symud yn ôl i'r llety gwreiddiol, os oedd adleoli dros dro yn briodol (gweler 8. *Adleoli dros dro*, isod)
- 6.7 Mewn ymchwiliadau cymhleth, gellir ymestyn amserlenni. Bydd y myfyriwr a gyhuddwyd o'r camymddygiad yn cael ei hysbysu am unrhyw oedi.
- 6.8 Bydd cofnodion ymchwiliadau yn cael eu cadw'n lleol gyda Thîm Cydgysylltydd Bywyd y Campws a'r Gwasanaethau Llety. Cedwir y cofnodion hyn drwy gydol cyfnod preswyl y myfyriwr yn y Neuaddau Preswyl .

7. **Adleoli Dros Dro**

- 7.1 Ar arddegau, efallai y bydd angen adleoli myfyriwr tra bod ymchwiliad yn cael ei gynnal. Bydd y gofyniad i adleoli myfyriwr dros dro yn cael eu hysbysu drwy ystyried y risg a'r effaith ar y myfyriwr a gyhuddir, trigolion eraill, a'r berthynas rhyngddynt. Bydd asesiad risg (gweler polisïau cysylltiedig) yn cael ei gynnal gan Reolwr yr adran Dilyniant ac Arian Myfyrwyr neu Bennaeth y Gwasanaethau Llety.
- 7.2 Nid yw adleoli'r preswilydd dros dro yn fesur disgyblu, ond yn weithred niwtral, wedi'i gynllunio i sicrhau diogelwch a lles yr holl drigolion mewn neuaddau. Nid yw'n oblygiad o euogrwydd neu ragfarn, ond yn gyfan gwbl yn adlewyrchiad o'r amgylchiadau honedig, yn hytrach na'u hygrededd.

8. Sancsiynau o ganlyniad i gamymddwyn

Amlinellir y sancsiynau y gellir eu gorfodi o dan y rheoliadau hyn isod:

- 8.1 Gochel
- 8.2 Rhybudd llafar
- 8.3 Rhybudd ysgrifenedig
- 8.4 Mynediad cyfyngedig i ardaloedd
- 8.5 Adleoli
- 8.6 Atafaelu eitemau
- 8.7 lawndal
- 8.8 Terfynu deiliadaeth

8.1 Gochel

- 8.1.1 Gall cwynion a dderbynnir neu ymddygiad a arsylwyd yn ymwneud â chamymddwyn lefel 1 arwain at rybudd anffurfiol ar ffurf cais i atal yr ymddygiad. Gall aelod o staff o'r Gwasanaethau Llety rhoi'r rhybudd.
- 8.1.2 Ar adeg y rhybudd, atgoffir y myfyriwr o'r safonau ymddygiad a ddisgwylir o dan y cod ymddygiad, a'r rheoliadau hyn, a chanlyniadau parhau â'r ymddygiad.

8.2 Rhybudd llafar

- 8.2.1 Gall cwynion a dderbynnir neu ymddygiad a welwyd yn ymwneud â chamymddwyn lefel 1 a lefel 2 arwain at rybudd llafar yn ogystal â chais i ymatal yr ymddygiad. Gall rhybudd llafar gael ei roi gan aelod o staff o dîm rheoli'r Gwasanaethau Llety, a fydd yn defnyddio barn ddewisol wrth gymryd y cam hwn neu wrth argymhell sancsiynau eraill.
- 8.2.2 Bydd cofnod o rybudd llafar yn cael ei gadw'n lleol gyda staff y Gwasanaethau Llety a'r Tîm Cydlynwyr Bywyd Campws er mwyn gallu ymateb yn briodol i gamymddwyn neu ddigwyddiadau pellach. Bydd cofnod o gamymddwyn yn parhau drwy gydol cyfnod preswyllo'r myfyriwr yn y Neuaddau Preswyl.
- 8.2.3 Nid oes hawl i apelio am rybudd llafar.

8.3 Rhybudd ysgrifenedig

- 8.3.1 Gall camymddwyn Lefel 2 neu gamymddwyn lefel 1 ailadroddus arwain at roi rhybudd ysgrifenedig i'r myfyriwr.
- 8.3.2 Bydd Pennaeth y Gwasanaethau Llety a/neu'r Rheolwr Adran Dilyniant ac Arian Myfyrwyr yn ystyried y ffeithiau (yn seiliedig ar y tabl camymddwyn) am y camymddwyn a adroddwyd. Hefyd defnyddiwyd eu disgresiwn i benderfynu a ddylid cyhoeddi rhybudd, yr angen am ymchwiliad neu uwch gyfeirio sancsiynau eraill.
- 8.3.3 Lle mae achos yn hynod gymhleth neu os oes enghreifftiau o ffynonellau tystiolaeth wrthgyferbyniol, gellir cynnal ymchwiliad i'r honiad cyn cyhoeddi rhybudd ysgrifenedig.
- 8.3.4 Bydd rhybudd ysgrifenedig yn cael ei roi gan Bennaeth y Gwasanaethau Llety neu'r Rheolwr yr adran Dilyniant ac Arian Myfyrwyr a'i chyflwyno yn bersonol i ystafell y preswlydd yn y Neuaddau Preswyl a'i adael o dan eu drws yn eu habsenoldeb.
- 8.3.5 Bydd cofnod o rybudd ysgrifenedig yn cael ei gadw'n lleol gyda staff y Gwasanaethau Llety a Thîm Cydlynwyr Bywyd y Campws, ac yn cael eu cadw drwy gydol cyfnod preswyl y myfyriwr yn y Neuaddau Preswyl. Yn ogystal, pan gyhoeddir rhybuddion ysgrifenedig, bydd yr Uned Gwaith Achos Myfyrwyr yn cael ei hysbysu, ac ystyrir a ddylid gweithredu'r Rheoliadau Ymddygiad Myfyrwyr ar ben y rheoliadau hyn.
- 8.3.6 Cedwir cofnodion yn unol â'r Rheoliadau Diogelu Data Cyffredinol.
- 8.3.7 Lle mae myfyriwr wedi derbyn dau rybudd ysgrifenedig am gamymddwyn (gall fod yn amherthnasol), bydd unrhyw gamymddwyn pellach yn cael ei uwch gyfeirio at derfynu deiliadaeth (9.7 isod).
- 8.3.8 Mae gan fyfyrwr yr hawl i apelio yn erbyn rhybudd ysgrifenedig.

8.4 Mynediad cyfyngedig i ardaloedd

- 8.4.1 Os yw preswlydd yn cael eu darganfod yn cymryd rhan mewn un neu fwy o ddigwyddiadau camymddwyn mewn un adeilad neu fflat penodol, ac nid adeilad neu fflat ac os nad yw hyn yn fflat neu adeilad eu hunain, gall Pennaeth y Gwasanaethau Llety osod gorchymyn yn gwahardd y preswlydd rhag ymweld yr adeilad neu fflat penodol dan sylw. Bydd torri'r gwaharddiad yn cael ei drin fel camymddygiad ychwanegol [ar Lefel 2].
- 8.4.2 Os yw myfyrwyr dibreswyl wedi'u nodi fel cyfranogwr mewn un neu fwy o ddigwyddiadau mewn Neuaddau Preswyl, gall Pennaeth y Gwasanaethau Llety osod gorchymyn yn gwahardd yr unigolyn rhag ymweld â neuaddau a gall ddefnyddio'r Rheoliadau Ymddygiad Myfyrwyr y Brifysgol.

8.5 Adleoli

- 8.5.1 Gall Pennaeth y Gwasanaethau Llety a/neu'r Rheolwr adran Dilyniant ac Arian Myfyrwyr ddefnyddio eu disgrisiwn i orfodi myfyriwr i symud ystafell mewn amgylchiadau lle mae camymddwyn wedi arwain at rybudd ysgrifenedig, ag os oes llety arall ar gael. Bydd y penderfyniad hwn yn cael ei lywio drwy gynnal asesiad risg (gweler polisiau cysylltiedig) a gynhelir gan Pennaeth y Gwasanaethau Llety a/neu Rheolwr y Gwasanaeth Lles.

8.6 Atafaelu eitemau

- 8.6.1 Mae staff PDC yn cadw'r hawl i atafaelu eitemau fel sylweddau anghyfreithlon neu offer sy'n achosi niwsans i gymuned y neuaddau. Bydd sylweddau anghyfreithlon yn cael eu cadw a/neu eu gwaredu yn unol â chynghor yr heddlu lleol. Bydd eitemau eraill a atafaelwyd yn cael eu cadw'n ddiogel tan eu bod yn briodol i'w dychwelyd i'r myfyriwr.

8.7 Ad-dalu

- 8.7.1 Lle mae camymddwyn wedi arwain at ddifrod i eiddo a bod atebolrwydd yn cael ei gadarnhau o dan y rheoliadau hyn, bydd myfyriwr yn gyfrifol am dalu costau atgyweirio neu amnewid.

8.8 Terfynu Deiliadaeth

8.8.1 Gall gosod y sancsiwn i derfynu deiliadaeth myfyriwr yn y Neuaddau Preswyl fod o ganlyniad o'r canlynol:

- Camymddwyn lefel 3 a arsylwyd neu a adroddwyd (gan gynnwys sefyllfaoedd a adroddwyd gan yr heddlu);
- Canlyniad ymchwiliad i gamymddwyn (camymddwyn lefel 2 a 3) lle gwneir argymhelliad i wahardd;
- Camymddwyn ailadroddus yn dilyn dau rybudd ysgrifenedig

8.8.2 Bydd camymddwyn a all arwain at derfynu deiliadaeth yn cael ei adrodd i Bennaeth y Gwasanaethau Llety a'r Rheolwr adran Dilyniant ac Arian Myfyrwyr a fydd yn ystyried ffeithiau'r camymddwyn ac yn gwneud penderfyniad unfrydol ar y camau priodol.

8.8.3 Bydd y Cyfarwyddwr Gwasanaethau Campws neu'r Cyfarwyddwr Gwasanaethau Myfyrwyr yn anfon llythyrau terfynu deiliadaeth yn dilyn argymhellion a wneir mewn cydweithrediad gan Bennaeth y Gwasanaethau Llety a'r Rheolwr rhan Dilyniant ac Arian Myfyrwyr.

8.8.4 Bydd camau i derfynu deiliadaeth hefyd yn cael eu cyfleu i'r:

- Uned Gwaith Achos Myfyrwyr
- Deon y Gyfadran

8.8.5 Bydd y Cofrestrydd Cyswllt (Gwaith Achos Myfyrwyr) yn penderfynu a ddylid cyfeirio achosion o'r fath at y Rheoliadau Ymddygiad Myfyrwyr; mewn achosion sy'n ymwneud â chysiau sy'n arwain at gymwysterau proffesiynol bydd y Cofrestrydd Cyswllt (Myfyriwr Gwaith Achos) yn cysylltu â Chadeirydd y Panel Achos Pryder yn y gyfadran briodol i benderfynu a oes angen cymryd camau o dan y Rheoliadau Addasrwydd i Ymarfer.

8.8.6 Cyfarwyddwr Gwasanaethau'r Campws/Gwasanaethau Myfyrwyr a/neu Ddeon y Gyfadran fydd yn penderfynu a ddylid ymdrin â'r camymddwyn dan y Rheoliadau Addasrwydd i Astudio.

8.8.7 Gall preswylwyr apelio yn erbyn eu gwahardd o Neuaddau Preswyl trwy ddilyn y weithdrefn a amlinellir o dan 9. Hawliau Apelio isod.

- 8.8.8 Mae'r Brifysgol yn cadw'r hawl i derfynu deiliadaeth unrhyw breswlydd am resymau disgyblu **heb ad-daliad o Ffioedd y Neuadd neu'r bond taledig** rwy roi rhybudd i'r perwyl hwnnw.
- 8.8.9 Rhaid i fyfyrwyr sy'n cael eu gwahardd o neuaddau gael caniatâd ysgrifenedig Pennaeth y Gwasanaethau Llety (neu enwebai) os oes ganddynt reswm da dros ymweld â'r Neuaddau Preswyl yn ystod weddill y flwyddyn academaidd. Rhaid gofyn am hyn o leiaf 48 awr cyn yr ymweliad.

9. Hawl i apelio

- 9.1 Mae gan fyfyrwyr yr hawl i apelio yn erbyn y cosbau canlynol:
- a) Rhybudd ysgrifenedig
 - b) Mynediad cyfyngedig i ardaloedd
 - c) Adleoli
 - ch) lawndal
 - d) Terfynu deiliadaeth
- 9.2 Rhaid i apêl gael ei chyflwyno o fewn 5 diwrnod gwaith i ddyddiad y llythyr canlyniadau.
- 9.3 Rhaid cyflwyno'r apêl ar y ffurflen sydd ar gael ar [UniLife](#), nodi ar ba sail y mae'r myfyriwr yn apelio a chynnwys tystiolaeth ategol.
- 9.4 Gellir apelio ar un o'r seiliau canlynol:
- a) Os na ddatgelwyd tystiolaeth a ddatgelwyd am reswm da ar yr adeg y cymerwyd y camau disgyblu. Mae'n rhaid nodi'r "rheswm da" yn y llythyr apêl a chael ei dystiolaethu mewn dogfennau ategol.
 - b) Tystiolaeth fod y penderfyniad i eithrio'r manylion wedi'u gwneud yn unol â'r Rheoliadau Camymddwyn yn Neuaddau Preswyl y Brifysgol. Rhaid i'r ddogfennaeth ategol ddangos tystiolaeth o hyn.
- 9.5 Mewn achosion o derfynu deiliadaeth, bydd Ysgrifennydd y Brifysgol (neu enwebai) yn penderfynu a yw'r dystiolaeth yn bodloni'r sail dros apelio.

- 9.6 **Os nad** yw'r dystiolaeth yn bodloni sail yr apêl, bydd ymateb i'r perwyl hwnnw yn cael ei gyfathrebu o fewn 5 diwrnod gwaith i ddyddiad cyflwyno'r apêl.
- 9.7 **Os yw'r** dystiolaeth yn bodloni'r sail dros apelio, bydd Panel Apeliadau Neuaddau yn cael ei gynnull i adolygu'r achos.
- 9.8 Bydd y Panel Apêl Neuaddau yn cael ei gyfansoddi fel a ganlyn:
- Cyfarwyddwr Gwasanaethau'r Campws neu'r Cyfarwyddwr Gwasanaethau Myfyrwyr (Cadeirydd);
 - Uwch aelod o staff o Gyfadran neu Adran Broffesiynol arall;
 - Llywydd Undeb y Myfyrwyr neu eu cynrychiolydd
- 9.9 Bydd y Panel Apeliadau Neuaddau yn cael ei gefnogi gan aelod o staff o Wasanaethau'r Campws neu Wasanaethau Myfyrwyr (swyddog cefnogi).
- 9.10 Fel arfer, gynlluniwyd y Panel Apêl Neuaddau o fewn 20 diwrnod gwaith ar ôl cyfeirio'r achos. Darparu'r cyfansoddiad y panel a dyddiad y gwrandawriad i'r myfyrwyr gan y swyddog ategol. Mae'n bosib aildrefnu'r dyddiad y gwrandawriad unwaith yn unig, os oes rheswm da gan y myfyriwr. Rhaid i fyfyrwyr hysbysu'r Brifysgol o leiaf 48 awr cyn y gwrandawriad gwreiddiol os oes angen dyddiad diwygiedig arnynt. Os na fydd myfyriwr yn mynychu'r gwrandawriad, fe'i cynhelir yn ei absenoldeb; yn yr achos hwnnw, fodd bynnag, cynghorir myfyrwyr yn gryf i ddarparu cyflwyniad ysgrifenedig.
- 9.11 Bydd y myfyriwr yn derbyn yr holl ddogfennaeth i'w hystyried gan Banel Apeliadau'r Neuaddau ddim hwyrach na 5 diwrnod gwaith cyn y gwrandawriad.
- 9.12 Gall y myfyriwr ddod â chynrychiolydd gyda nhw i wrandawriad Panel Apêl y Neuaddau, er enghraifft ffrind neu Swyddog Undeb y Myfyrwyr. O leiaf 24 awr cyn y gwrandawriad, rhaid i'r myfyriwr hysbysu'r swyddog cefnogi sy'n trefnu'r gwrandawriad o enw a statws y cynrychiolydd hwn. Er na fyddai'r Brifysgol yn rhagweld y bydd cynrychiolydd cyfreithiol yn bresennol, gall Cadeirydd y gwrandawriad ddefnyddio disgresiwn pe bai'r myfyriwr yn nodi ei fod yn dymuno dod â rhywun gyda chefnidir cyfreithiol.
- 9.13 Cyfrifoldeb y myfyriwr yw sicrhau bod unrhyw dyst y mae'n dymuno ei alw i fynychu'r gwrandawriad.

- 9.14 Bydd y Panel Apêl Neuaddau yn ystyried yr apêl a'r dystiolaeth a gyflwynwyd yn ofalus a bydd yn penderfynu a ddylid cynnal, cymudo neu annilysu'r penderfyniad.
- 9.15 Lle mae penderfyniad i Derfynu Meddiannaeth wedi'i gadarnhau, nodir dyddiad ar gyfer gadael y Neuaddau Preswyl. Os bydd preswylwyr yn torri'r Rheoliadau Camymddwyn yn Neuaddau Preswyl y Brifysgol ymhellach, hyd nes y dyddiad gadael, bydd Pennaeth y Gwasanaethau Llety neu'r Rheolwr adran Dilyniant ac Arian Myfyrwyr yn gofyn iddynt adael o fewn 24 awr o'r toriad pellach hwnnw.
- 9.16 Mae canlyniad yr apêl yn derfynol.

10. Swyddfa'r Dyfarnwr Annibynnol

- 10.1 Anfonir Llythyr Cwblhau Gweithdrefnau gan yr Uned Gwaith Achos Myfyrwyr mewn achosion lle nad yw'r myfyriwr yn bodloni'r sail ar gyfer cyfeirio at Banel Apeliadau Neuaddau neu os nad yw eu hapêl yn llwyddiannus. Bydd y Llythyr Cwblhau Gweithdrefnau yn caniatáu i'r myfyriwr gyflwyno cwyn i Swyddfa'r Dyfarnwr Annibynnol ar gyfer Addysg Uwch (OIA). Mae manylion yr OIA a'r wybodaeth berthnasol mewn perthynas â'r Cynllun ar gael yn www.oiahe.org.uk. Gellir cael rhagor o wybodaeth a chyingor hefyd gan yr Uned Gwaith Achos Myfyrwyr.
- 10.2 Mewn achosion o Derfynu Deiliadaeth, byddai myfyrwyr yn parhau i gael eu gwahardd o'r Neuaddau Preswyl tra eu bod nhw'n aros am ganlyniad yr ymchwiliad gan yr OIA i'w cwyn.

11. Tabl o Gamymddwyn a Sancsiynau

Lefel y Camymddwyn	Enghreifftiau o Gamymddwyn	Sancsiynau	Cyfrifoldeb ar gyfer gweithrediad
1	Ymddygiad - Niwsans cyffredinol - Cerddoriaeth uchel/ aflonyddwch sŵn - Cyfarfodydd/partïon hwyr; - Ymddygiad anystyriol, amharchus neu sy'n dangos diffyg ystyriaeth i drigolion eraill; - Caniatáu i ymwelwyr aros sy'n tarfu ar y mwynhad arferol y trigolion	Rhybudd Rhybudd Llafar Rhybudd Ysgrifenedig Atafaelu eitemau Mynediad cyfyngedig i ardaloedd	Pennaeth Gwasanaethau Llety neu enwebai
	Gwrthod cydweithredu â cheisiadau rhesymol am: - Tystiolaeth adnabod/rhif ystafell; - Enwau eu gwesteion; - Mynychu cyfarfodydd gyda staff	Rhybudd Rhybudd Llafar Rhybudd Ysgrifenedig	Pennaeth Gwasanaethau Llety neu enwebai
	Glendid: - Methiant i gwrdd â safonau disgwylledig; - Methiant i gydymffurfio â rota glanhau y cytunwyd arni; - Sbwriel ac ailgylchu heb ei osod yn yr ardaloedd dynodedig	Rhybudd Rhybudd Llafar Rhybudd Ysgrifenedig	Pennaeth Gwasanaethau Llety neu enwebai
	Iechyd a Diogelwch: - Gwesteion dros nos sydd heb eu datganu - Ysmygu* (y tu allan ond nid mewn ardal ddynodedig) - Methu â chloi drysau diogel i ardaloedd cymunedol	Rhybudd Rhybudd Llafar Rhybudd Ysgrifenedig	Pennaeth Gwasanaethau Llety neu enwebai

	Arall: Arddangos neu ddosbarthu deunydd hyrwyddo trydydd parti yn gyhoeddus	Rhybudd Rhybudd Llafar Rhybudd Ysgrifenedig Atafaelu eitemau	Pennaeth Gwasanaethau Llety neu enwebai
2	Ymddygiad: - Ymddygiad difriol tuag at eraill - Aflonyddu y canfuwyd ei fod wedi'i ysgogi gan elyniaeth neu ragfarn yn seiliedig ar anabledd y dioddefwr; hil; cenedligrwydd; crefydd neu gred; cyfeiriadedd rhywiol; rhyw; trawsrywiol neu oedran. - Ymddygiad/iaith afreolus, fygythiol neu sarhaus o fewn preswylfeydd - Ymddygiad gwrthgymdeithasol sy'n achosi gofid (e.e. bwlio ac aflonyddu) - Mân ladrad - Defnydd anawdurdodedig o eiddo sy'n perthyn i eraill - Tresmasu neu fynediad heb awdurdod	Rhybudd Llafar Rhybudd Ysgrifenedig Atafaelu eitemau Mynediad cyfyngedig i ardaloedd	Pennaeth Gwasanaethau Llety neu enwebai Rheolwr adran Dilyniant ac Arian Myfyrwyr
	Glendid: Achosi difrod i eiddo, gosodiadau	Rhybudd Llafar Rhybudd Ysgrifenedig Atafaelu eitemau	Pennaeth Gwasanaethau Llety neu enwebai Rheolwr adran Dilyniant ac Arian Myfyrwyr

		Mynediad cyfyngedig i ardaloedd Ad-daliad	
	Iechyd a Diogelwch: • Methu â gadael y preswyl unwaith mae'r larwm tan yn ganu, neu ymyrryd â gwacáu (rhwystro allanfeydd tân) neu ddychwelyd pan fydd y larwm tân yn dal i ganu • Actifadu'r synhwyrdd mwg neu tan wrth adael coginio heb neb i ofalu amdano. • Gweithredu offer trydanol anniogel neu losgi canhwyllau • Ysmygu* mewn preswylfeydd • Canu larymau tân yn ddamweiniol neu'n fwriadol • Ymyrryd ag offer tân (e.e. larymau, drysau neu ddiffoddwyr) • Meddu ar unrhyw eitemau a waherddir o dan y rheoliadau ac amodau deiliadaeth (tân gwyllt, arfau, anifeiliaid anwes) • Taflu gwrthrychau o'r ffenestri	Rhybudd Llafar Rhybudd Ysgrifenedig Atafaelu eitemau Mynediad cyfyngedig i ardaloedd Ad-daliad Adleoli	Pennaeth Gwasanaethau Llety neu enwebai Rheolwr adran Dilyniant ac Arian Myfyrwyr

	Arall: - Defnydd amhriodol o rwydweithiau/cyfryngau cymdeithasol mewn ffordd sy'n effeithio ar unigolion neu grwpiau mewn modd negyddol - Defnydd o eiddo ar gyfer defnydd masnachol amhriodol	Rhybudd Llafar Rhybudd Ysgrifenedig Atafaelu eitemau Mynediad cyfyngedig i ardaloedd Adleoli	Pennaeth Gwasanaethau Llety neu enwebai Rheolwr adran Dilyniant ac Arian Myfyrwyr
3	Ymddygiad: - Ymddygiad treisgar neu anwedus - Ymosodiad - Dwyn - Defnyddio cyffuriau - Delio cyffuriau	Rhybudd ysgrifenedig Atafaelu eitemau Mynediad cyfyngedig i ardaloedd Adleoli Terfynu deiliadaeth	Pennaeth Gwasanaethau Llety Rheolwr Dilyniant ac Arian Myfyrwyr Cyfarwyddwr Gwasanaethau'r Campws Cyfarwyddwr Gwasanaethau Myfyrwyr
	Iechyd a Diogelwch: Unrhyw weithgaredd sy'n peri risg difrifol o niwed neu farwolaeth i eraill	Rhybudd Ysgrifenedig Terfynu Deiliadaeth	Pennaeth Gwasanaethau Llety Rheolwr Dilyniant ac Arian Myfyrwyr Cyfarwyddwr Gwasanaethau'r Campws Cyfarwyddwr Gwasanaethau Myfyrwyr

	Arall: Gweithgaredd troseddol/difrod	Rhybudd Ysgrifenedig Ad-dalu Terfynu Deiliadaeth	Pennaeth Gwasanaethau Llety Rheolwr Dilyniant ac Arian Myfyrwyr Cyfarwyddwr Gwasanaethau'r Campws Cyfarwyddwr Gwasanaethau Myfyrwyr
--	---	--	--

12. Rhestr o bolisïau a gweithdrefnau cysylltiedig

<https://registry.southwales.ac.uk/student-regulations/student-conduct/> Fitness to Practise Regulations

<https://registry.southwales.ac.uk/student-regulations/fitness-practice/> Student Code of Conduct

<https://registry.southwales.ac.uk/student-regulations/student-conduct/> Regulations and Conditions of Occupancy

<http://studenthalls.southwales.ac.uk/rules/> Fitness to Study Regulations

<https://registry.southwales.ac.uk/student-regulations/fitness-study/> IT use

<http://its.southwales.ac.uk/uswitaccount/> Social media use

<http://its.southwales.ac.uk/documents/download/6/> Prevent

<http://chaplaincy.southwales.ac.uk/prevent/> Student use and misuse of illegal substances policy

<http://unilife.southwales.ac.uk/pages/3249-drugs-and-substancemisuse?locale=en> Risk Assessment Procedures

<https://registry.southwales.ac.uk/student-regulations/student-conduct/> Dignity at Study Policy

<http://unilife.southwales.ac.uk/pages/3112-dignity-at-work-study-policy-on-harassment-bullying-unfair-treatment-and-victimisation>

Polisi diogelu