

GWEITHDREFNAU UNIONDEB ACADEMAIDD

2026/27

Y Gofrestrfa Academaidd

Fersiwn	Dyddiad Cyhoeddi	Disgrifiad o'r Adolygiad	Awdur	Cymeradwywyd gan a Dyddiad	Dyddiad Adolygu Nesaf
1.0	Medi 2019	Fersiwn cyntaf	Gwenllian Jones	Bwrdd y Llywodraethwyr 12 Awst 2019	Mehefin 2020
2.0	Medi 2020	Ail fersiwn	Gwenllian Jones	Pwyllgor Sicrhau Ansawdd / Y Bwrdd Academaidd / Bwrdd y Llywodraethwyr 6 Gorffennaf 2020	Mehefin 2021
3.0	Medi 2021	Trydydd fersiwn	Gwenllian Jones	Pwyllgor Sicrhau Ansawdd / Y Bwrdd Academaidd / Bwrdd y Llywodraethwyr 19 Mai 2021	Mehefin 2022
4.0	Medi 2022	Pedwerydd fersiwn	Gwenllian Jones	Pwyllgor Sicrhau Ansawdd / Y Bwrdd Academaidd / Bwrdd y Llywodraethwyr	Mehefin 2023
5.0	Medi 2023	Pumed fersiwn	Siobhan Coakley	Pwyllgor Sicrhau Ansawdd / Y Bwrdd Academaidd / Bwrdd y Llywodraethwyr	Mehefin 2024
6.0	Medi 2024	Chweched fersiwn Ailenwyd y Rheoliadau Camymddwyn Academaidd yn Rheoliadau Uniondeb Academaidd . Diwygiad i ddileu cyfarfodydd gorfodol Swyddog Uniondeb Academaidd Gwahanu rheoliadau oddi wrth y gweithdrefnau. Dileu ymchwiliad i achosion o lôn- ladrad L3, L4, a L7	Eliza Jones	Pwyllgor Sicrhau Ansawdd / Y Bwrdd Academaidd / Bwrdd y Llywodraethwyr	Mehefin 2025

Fersiwn	Dyddiad Cyhoeddi	Disgrifiad o'r Adolygiad	Awdur	Cymeradwywyd gan a Dyddiad	Dyddiad Adolygu Nesaf
7.0	Medi 2025	Dileu'r cyfeiriad at L7 mewn perthynas ag atgyfeiriadau i'r Modiwl Uniondeb Academaidd	Wendy Roberts	Amherthnasol	Hydref 2026
8.0	Medi 2026	Rhifyn wythfed Adran 11 'Tabl Amserlenni', rhes 10, wedi'i diwygio o '10 diwrnod gwaith' i '20 diwrnod gwaith', i gyd-fynd â'r un broses yn Adran 2, paragraff 4, 20 diwrnod gwaith. Adran 5.4 paragraff 2 wedi'i diwygio o 10 diwrnod gwaith i 20 diwrnod gwaith.	Wendy Roberts	Amherthnasol	Medi 2027

Cynnwys

1.	CYFLWYNIAD	5
1.1.	Gweithdrefnau Uniondeb Academaidd.....	5
1.2.	Cymhwysedd Gweithdrefnau	5
2.	ATGYFEIRIO ACHOS POSIBL O DORRI RHEOLAU UNIONDEB ACADEMAIDD	5
3.	DELIO AG ACHOSION POSIBL O DORRI RHEOLAU UNIONDEB ACADEMAIDD.....	6
3.1.	Llên-ladrad ac ymarfer academaidd gwael	6
3.2.	Mathau eraill o achosion o gamymddwyn academaidd a llên-ladrad ar lefelau 5, 6 a 7	7
3.3.	Cyfarfodydd archwiliol.....	7
4.	Lefelau Ymchwilio.....	7
4.1.	Lefel Cyfadran (Ymchwiliad Swyddog Uniondeb Academaidd).....	8
4.1.1.	Dim achos i'w ateb	8
4.1.2.	Ymarfer academaidd gwael	8
4.1.3.	Achos i'w ateb – Dim cosb.....	8
4.1.4.	Achos i'w ateb – pennu cosb	8
4.1.5.	Achos i'w ateb – uwchgyfeirio achos at lefel Prifysgol	9
4.1.6.	Derbyn canlyniad ymchwiliad Swyddog Uniondeb Academaidd	9
4.1.7.	Derbyn y canlyniad	9
4.1.8.	Gwrthod y canlyniad	9
4.2.	Lefel Prifysgol (Ymchwiliad Panel Uniondeb Academaidd)	10
4.2.1.	Trafodion	10

4.2.2.	Canlyniadau posibl.....	10
4.2.3.	Dim achos i'w ateb	10
4.2.4.	Ymarfer academiaidd gwael	10
4.2.5.	Achos i'w ateb – Dim cosb	10
4.2.6.	Achos i'w ateb – pennu cosb	11
4.2.7.	Derbyn canlyniad Panel Uniondeb Academiaidd	11
4.3.	Cais am Adolygiad	11
4.3.1.	Seiliau ar gyfer adolygiad	11
4.3.2.	Sut i wneud cais am adolygiad	12
4.3.3.	Cyngor i fyfyrwyr	12
4.3.4.	Ystyried ceisiadau	12
4.3.5.	Bydd y penderfyniad gwreiddiol yn aros.....	12
4.3.6.	Camgymeriad gweinyddol	12
4.3.7.	Panel Adolygu	12
4.3.8.	Ffurio'r Bwrdd Adolygu a'r Panel Adolygu	12
4.3.9.	Cynnal cyfarfodydd	13
4.3.10.	Canlyniadau o'r adolygiad	13
5.	EGWYDDORION CYFFREDINOL O GYNNAL CYFARFODYDD.....	13
5.1.	Cymorth mewn cyfarfodydd	13
5.1.1.	Cymorth cyfreithiol mewn cyfarfodydd	14
5.2.	Lleoliad y cyfarfod	15
5.3.	Cyfarfodydd archwiliol – Amseru a phresenoldeb.....	15
5.4.	Cyfarfodydd Swyddog Uniondeb Academiaidd/ Panel Uniondeb Academiaidd – Amseru a phresenoldeb.....	16
5.5.	Paratoi ar gyfer y cyfarfod.....	17
5.6.	Cyfansoddiad y cyfarfod	17
5.6.1.	Cyfarfodydd archwiliol.....	17
5.6.2.	Cyfarfodydd Swyddog Uniondeb Academiaidd.....	17
5.6.3.	Cyfarfodydd Panel Uniondeb Academiaidd	17
5.7.	Canlyniadau cyfarfod	18
6.	CADARNHAU CANLYNIADAU'R ACHOS	18

7.	MONITRO	19
7.1.	Adroddiad Uniondeb Academaidd Blynyddol	19
8.	CYNGOR A CHYMORTH I FYFYRWYR.....	19
8.1.	Gwasanaethau Cymorth i Fyfwyr	19
9.	SWYDDFA'R DYFARNWR ANNIBYNNOL AR GYFER ADDYSG UWCH (OIA).....	19
10.	RHESTR O DERMAU.....	20
11.	TABL AMSERLENNI.....	21

1. CYFLWYNIAD

1.1. Gweithdrefnau Uniondeb Academaidd

Dylid darllen Gweithdrefnau Uniondeb Academaidd y Brifysgol ar y cyd â'r [Rheoliadau Uniondeb Academaidd](#).

1.2. Cymhwysedd Gweithdrefnau

Mae Rheoliadau Uniondeb Academaidd y Brifysgol yn berthnasol i fyfyrwyr sy'n:

- Astudio gyda Phrifysgol De Cymru.
- Astudio yng Ngholeg Brenhinol Cerdd a Drama Cymru. DS Dylid darllen unrhyw gyfeiriad a wneir at 'gyfadrannau' neu 'gyfadrannau' yn y rheoliadau fel 'y Coleg'.
- Astudio cyrsiau prifysgol yn sefydliadau partner y Brifysgol.
- Astudio ar leoliadau gwaith neu'n cymryd rhan mewn dysgu seiliedig ar waith.
- Absennol gyda chaniatâd.
- Prentisiaid/myfyrwyr cyflogedig.

DS Dylid darllen unrhyw gyfeiriad at 'fyfyrwr/myfyrwr' fel 'prentis(iaid) / myfyrwr cyflogedig' hefyd. Bydd gwybodaeth am dderbyniad, cynnydd a chanlyniadau achosion posibl o dorri rheolau uniondeb academaidd yn erbyn prentisiaid / myfyrwr cyflogedig yn cael eu darparu i Ddeon y Gyfadrannau (neu enwebai), a all roi gwybod i gyflogwr y prentis / myfyrwr cyflogedig.

- Myfyrwr Ymchwil Ôl-raddedig (hyd at adeg cyflwyno eu traethawd ymchwil). Mae achosion bob amser yn cael eu hystyried gan Banel Uniondeb Academaidd. Yn dilyn cyflwyniad traethawd ymchwil, bydd y [Rheoliadau ar gyfer Graddau Ymchwil](#) yn berthnasol.
- Cyn-fyfyrwr y Brifysgol, lle mae yna achos posibl o dorri rheolau uniondeb academaidd ynghylch asesiad, a gwblhawyd ganddynt yn ystod eu hamser fel myfyrwr gweithredol yn y Brifysgol.
- Weithiau bydd y rheoliadau yn cyfeirio at bolisïau neu weithdrefnau penodol. Mae'r polisïau a'r gweithdrefnau hyn yn nodi manylion sut y byddwn yn cyflawni'r rhwymedigaethau a nodir yn y rheoliadau hyn a gallent newid yn ystod astudiaethau myfyrwr gyda ni. Bydd y Brifysgol bob amser yn sicrhau bod polisïau a gweithdrefnau yn cyflawni'r ymrwymadau y mae'r Brifysgol wedi'u gwneud i fyfyrwr. Mae'r Brifysgol yn defnyddio'r rheoliadau i sicrhau cysondeb mewn barn academaidd a bod pob myfyrwr yn cael ei drin yn deg ac yn gyfartal.

2. ATGYFEIRIO ACHOS POSIBL O DORRI RHEOLAU UNIONDEB ACADEMAIDD

Os yw aelod o staff academaidd yn amau bod achos o dorri rheolau uniondeb academaidd wedi digwydd, rhaid iddo yn gyntaf nodi'r math o gamymddwyn. Os oes angen ymchwiliad pellach, fel y manylir yn Adran 3

(Ymdrin ag Achos Posibl o Dorri Rheolau Uniondeb Academaidd), dylid cynnig cyfarfod archwiliol gyda'r myfyriwr cyn atgyfeirio'r achos ar gyfer ymchwiliad.

Os bydd aelod o staff academaidd yn atgyfeirio achos yn dilyn cyfarfod archwiliol ¹, yr amser a ragwelir i ddod i gasgliad ynghylch achos yw o leiaf 10 diwrnod gwaith, gyda'r uchafswm fel arfer yn 30 diwrnod gwaith, fel arfer byddai hyn ar gyfer achosion cymhleth (h.y. achosion o gydgyllwynio torfol). Dylid nodi y gallai achosion gyda chyfranogiad y Panel Uniondeb Academaidd (AIP) gymryd mwy o amser na'r amserlen hon oherwydd argaeledd aelodau'r panel.

Mae gan y Swyddog Uniondeb Academaidd (AIO) 20 diwrnod gwaith i bennu canlyniad priodol o'r dyddiad y cyflwynir y darn olaf o dystiolaeth, sy'n ymwneud â'r achos posibl o dorri rheolau uniondeb academaidd, i'r Gofrestrfa Academaidd. Fodd bynnag, os yw'r Bwrdd Asesu Dilyniant a Dyfarniadau i fod i gwrdd cyn diwedd yr 20 diwrnod gwaith dylai'r canlyniad, lle bo hynny'n bosibl, gael ei benderfynu gerbron y bwrdd hwnnw.

Os cyfeirir achos at Banel Uniondeb Academaidd yn dilyn adolygiad Swyddog Uniondeb Academaidd, mae gan y Brifysgol 20 diwrnod gwaith arall i gwrdd â myfyrwyr i benderfynu ar ganlyniad achos.

Lle nad yw'n bosibl cadw at yr amserlenni, er enghraifft oherwydd cymhlethdod yr achos neu oedi annisgwyl, bydd y Brifysgol yn ysgrifennu at y myfyriwr i roi gwybod iddynt am gynnydd eu hachos.

3. DELIO AG ACHOSION POSIBL O DORRI RHEOLAU UNIONDEB ACADEMAIDD

Mae adran 6.4 y Rheoliadau Uniondeb Academaidd yn amlinellu bod 7 math o gamymddwyn academaidd wedi'u diffinio. Pan fydd aelod o staff academaidd yn amau achos o dorri rheolau uniondeb academaidd, maent yn dewis math o gamymddwyn academaidd ac yn ystyried a oes angen cyfarfod archwiliol.

3.1. Llên-ladrad ac ymarfer academaidd gwael

Pan fydd aelod o staff academaidd yn nodi achosion o lôn-ladrad mewn modiwlau Lefel 3 neu Lefel 4, neu achosion o ymarfer academaidd gwael ar unrhyw lefel, ni fydd yr achos yn cael ei ymchwilio'n ffurfiol i ddechrau, ac ni fydd angen cyfarfod archwiliol.

Bydd yr aelod academaidd o staff yn atgyfeirio'r myfyriwr at gymorth ar gyfer eu datblygiad academaidd a fydd yn cynnwys atgyfeiriad i'r modiwl Uniondeb Academaidd. Bydd yr atgyfeiriad yn cael ei wneud i'r Gofrestrfa Academaidd drwy'r ffurflen ['Atgyfeirio at Fodiwlau Uniondeb Academaidd'](#). Bydd unrhyw

¹ Ar gyfer mathau o achosion perthnasol

atgyfeiriadau i'r modiwl yn cael eu hystyried yn y dyfodol os bydd pryderon dilynol am waith y myfyriwr, a gallent arwain at ymchwiliad Lefel Cyfadran neu Brifysgol.

Bydd gofyn i academyddion wirio 'Traciwr y Ffurflen Atgyfeirio at Fodiwlau Uniondeb Academaidd' cyn cwblhau unrhyw atgyfeiriad i wirio a yw'r myfyriwr wedi cael ei gyfeirio o'r blaen ar o leiaf ddau achlysur ar gyfer llên-ladrad. Yna gellir ymchwilio i'r achos a bydd yr aelod staff academaidd yn trefnu cyfarfod archwiliol gyda'r myfyriwr cyn cwblhau'r ffurflen 'Atgyfeirio Achos Posibl o Dorri Rheolau Uniondeb Academaidd' ac ymchwiliad gan Swyddog Uniondeb Academaidd.

3.2. Mathau eraill o achosion o gamymddwyn academaidd a llên-ladrad ar lefelau 5, 6 a 7

Pan fo aelod academaidd o staff yn nodi unrhyw fath arall o gamymddwyn fel yr amlinellir yn adran 6.4 o'r [Rheoliadau Uniondeb Academaidd](#), neu llên-ladrad ar lefelau 5, 6 a 7, rhaid cynnig cyfarfod archwiliadol i'w gynnig i'r myfyriwr cyn ymchwiliad ar lefel y Gyfadran (AIO).

3.3. Cyfarfodydd archwiliol

Pan fydd aelod o staff academaidd yn nodi achos posibl o dorri rheolau uniondeb academaidd sy'n gofyn am ymchwiliad, byddant yn cynnig cyfarfod i'r myfyriwr i egluro bod pryderon am eu gwaith neu eu hymddygiad.

Mae cyfarfod archwiliol yn drafodaeth anffurfiol sy'n caniatáu i'r myfyriwr ymateb i'r pryderon ac egluro sut y gwnaeth ei waith. Bydd nodiadau o'r cyfarfod yn cael eu cynnwys fel tystiolaeth ar gyfer atgyfeirio achos posibl o dorri rheolau uniondeb academaidd.

Yn dilyn y cyfarfod, bydd yr aelod staff academaidd yn penderfynu ar ganlyniad: naill ai nid oes achos i'w ateb neu bydd ymchwiliad i'r achos yn parhau. Bydd myfyrwyr yn cael gwybod am y penderfyniad ymhen 5 diwrnod gwaith o'r cyfarfod. Os yw'r achos i barhau i gael ei ymchwilio, bydd yr aelod staff academaidd yn cyfeirio'r achos i Lefel y Gyfadran, trwy'r broses ar-lein yn [Uniondeb Academaidd](#).

Os mai'r penderfyniad yw nad oes achos i'w ateb, a bod y pryderon yn cael eu priodoli i ymarfer academaidd gwael, ni fydd yr achos yn cael ei ymchwilio. Mewn achosion o'r fath, bydd myfyrwyr yn cael eu cyfeirio at y tîm Gwasanaeth Datblygu Dysgwyr (GDD) am gymorth gyda'u datblygiad academaidd, gan gynnwys atgyfeiriad i'r modiwl Uniondeb Academaidd. Bydd y penderfyniad hwn yn cael ei gofnodi gan ddefnyddio'r ffurflen 'Atgyfeirio at Fodiwlau Uniondeb Academaidd' a bydd hwn yn cael ei ystyried pe bai unrhyw bryderon yn y dyfodol ynghylch eu gwaith.

4. Lefelau Ymchwilio

Mae tair lefel yng Ngweithdrefnau Uniondeb Academaidd y Brifysgol fel y nodir isod. Bydd achosion yn cael eu hymchwilio ar lefel Cyfadran a Phrifysgolion. Dim ond ar ôl cwblhau'r lefelau ymchwilio y gellir cychwyn y Cais am Adolygiad.

4.1. Lefel Cyfadran (Ymchwiliad Swyddog Uniondeb Academaidd)

Bydd Deon Cyfadran (neu enwebai) y cwrs yn rheoli achosion uniondeb academaidd yn y gyfadran honno. Mae hyn yn cynnwys achosion sy'n ymwneud â modiwlau traws-gyfadran.

Bydd gan bob cyfadran dîm o Swyddogion Uniondeb Academaidd a fydd yn ystyried achosion ar lefel gyfadran. Bydd y Swyddogion Uniondeb Academaidd yn aelodau staff academaidd, gyda phrofiad perthnasol, a enwebwyd gan y Deon (neu enwebai). Ni fydd y Swyddog Uniondeb Academaidd wedi ymwneud yn uniongyrchol â'r achos, ac ni fyddant ychwaith yn ymwneud ag ystyried canlyniadau modiwlau'r myfyriwr yr amheuir. Mewn rhai achosion, efallai y bydd angen Swyddogion Uniondeb Academaidd o'r tu allan i gyfadran y cwrs i ystyried yr achos.

Caiff Swyddog Uniondeb Academaidd ei benodi i'r achos i ystyried y dystiolaeth a ddarparwyd a phenderfynu ar un o'r canlyniadau isod yn seiliedig ar wybodaeth yr achos a'r dystiolaeth a ddarparwyd. Mewn amgylchiadau eithriadol yn unig, efallai y bydd y Swyddog Uniondeb Academaidd o'r farn bod angen trafodaeth gyda'r myfyriwr cyn gwneud penderfyniad. Cyfeiriwch at Adran 5: Egwyddorion cyffredinol ar gyfer gweithredu cyfarfodydd.

4.1.1. Dim achos i'w ateb

Deuir i'r casgliad na dorrwyd rheolau uniondeb academaidd. Ni chymerir unrhyw gamau pellach, ac eithrio rhoi gwybod i'r aelod staff academaidd am y canlyniad.

4.1.2. Ymarfer academaidd gwael

Deuir i'r casgliad bod ymarfer academaidd gwael wedi digwydd. Bydd y myfyriwr yn cael ei gyfeirio at y tîm Gwasanaeth Datblygu Dysgwyr (GDD) i hwyluso ei ddatblygiad academaidd. Bydd hyn yn cynnwys cwblhau'r modiwl Uniondeb Academaidd.

Bydd copi o'r canlyniad yn cael ei gofnodi a'i gadw er mwyn adnabod atgyfeiriadau eildro drwy'r weithdrefn hon.

4.1.3. Achos i'w ateb – Dim cosb

Deuir i'r casgliad bod llên-ladrad wedi digwydd ar fodiwl lefel 3, 4 neu 7 ac nad yw'r myfyriwr wedi cael ei gyfeirio at y modiwl uniondeb academaidd o'r blaen. Ni fydd unrhyw gosb yn cael ei phennu. Bydd y myfyriwr yn cael ei gyfeirio at y tîm Gwasanaeth Datblygu Dysgwyr (GDD) i hwyluso ei ddatblygiad academaidd. Bydd hyn yn cynnwys cwblhau'r modiwl uniondeb academaidd.

4.1.4. Achos i'w ateb – pennu cosb

Deuir i'r casgliad bod achos i'w ateb; yn ôl pwysau tebygolrwydd, mae achos o dorri rheolau uniondeb academaidd wedi digwydd.

Bydd unrhyw hanes blaenorol o gamymddwyn academiaidd yn hysbys i'r Swyddog Uniondeb Academaidd ar ôl i achos gael ei benderfynu. Bydd y Swyddog Uniondeb Academaidd yn ystyried hyn wrth benderfynu ar gosb briodol (cyfeiriwch at adran 5, cosbau posibl yn dilyn achosion o dorri rheolau uniondeb academiaidd a gadarnhawyd - Myfyrwyr ar raglenni a addysgir, o'r [Rheoliadau Uniondeb Academaidd](#)).

4.1.5. Achos i'w ateb – uwchgyfeirio achos at lefel Prifysgol

Pan ystyrir bod achosion yn fwy difrifol (er enghraifft, twyllo arholiadau, ffugio, twyllo contract) neu gymhleth neu lle mae hanes o dorri'r rheolau sawl gwaith byddant yn cael eu huwchgyfeirio i lefel Prifysgol i gael eu hystyried gan Banel Uniondeb Academaidd, fodd bynnag, yn dibynnu ar yr amgylchiadau, gellir cyfeirio unrhyw achosion at y Panel Uniondeb Academaidd.

4.1.6. Derbyn canlyniad ymchwiliad Swyddog Uniondeb Academaidd

Bydd myfyrwyr yn cael gwybod am y canlyniad yn ysgrifenedig, ynghyd â'r rhesymeg dros benderfyniad y Swyddog Uniondeb Academaidd, gan y Gofrestrfa Academaidd. Os bydd myfyrwyr yn derbyn canlyniad o 4.1.1 i 4.1.4 uchod, bydd myfyrwyr yn cael 5 diwrnod gwaith o'r dyddiad y byddant yn derbyn y canlyniad i'w wrthod, yn ysgrifenedig trwy e-bostio academic.integrity@southwales.ac.uk.

Pan fo'r myfyriwr yn derbyn canlyniad o 4.1.5 bydd yn derbyn hysbysiad ysgrifenedig gan y Gofrestrfa Academaidd a bydd yr achos yn symud i Lefel Ymchwilio Prifysgol. Ar gyfer canlyniadau o 4.1.1 i 4.1.4, y canlyniad fydd Llythyr Cau Achosion a fydd yn dod â'r ymchwiliad i'r achos i ben.

4.1.7. Derbyn y canlyniad

Pan fydd myfyrwyr yn derbyn y canlyniad neu os nad ydynt yn ymateb erbyn y dyddiad cau, byddant yn derbyn Llythyr Cau Achosion yn eu hysbysu bod yr achos wedi ei gau ac y bydd yr aelod staff academiaidd a phartïon perthnasol eraill yn cael gwybod am ganlyniad yr achos.

4.1.8. Gwrthod y canlyniad

Pan fydd myfyrwyr yn dewis gwrthod y canlyniad, gallent ofyn am gyfarfod â'r Swyddog Uniondeb Academaidd i drafod y rhesymau dros wrthod y canlyniad. Cyfeiriwch at adran 5: Egwyddorion cyffredinol ar gyfer gweithredu cyfarfodydd. Yn dilyn y cyfarfod, bydd y Swyddog Uniondeb Academaidd yn adolygu'r achos ac yn penderfynu ar un o'r canlyniadau fel y nodir yn adran 4.1.1 i 4.1.4.

Bydd myfyrwyr yn cael gwybod am ganlyniad gan y Gofrestrfa Academaidd, ynghyd â'r rhesymeg dros eu penderfyniad, yn ysgrifenedig ymhén 5 diwrnod gwaith o'r cyfarfod. Bydd yr e-bost yn dod â'r ymchwiliad Lefel Cyfadrn i ben. Ar gyfer canlyniadau o 4.1.1 i 4.1.4 y canlyniad fydd Llythyr Cau Achosion a fydd yn dod â'r ymchwiliad i'r achos i ben.

4.2. Lefel Prifysgol (Ymchwiliad Panel Uniondeb Academaidd)

Bydd achos yn cael ei gyfeirio at banel Uniondeb Academaidd lle mae'n cael ei ystyried yn ddifrifol neu'n gymhleth ac mae'n bosibl y bydd y gosb yn fwy llym na chosb 3 (gweler adran 7, cosbau posibl yn dilyn achosion o dorri uniondeb academaidd a gadarnhawyd - Myfyrwyr ar raglenni a addysgir, o'r [Rheoliadau Uniondeb Academaidd](#)). Bydd yn cynnwys achosion o dwyllo arholiadau, ffugio, twyllo contract neu lle mae hanes o dorri rheolau uniondeb academaidd sawl gwaith.

Bydd aelodau Panel Uniondeb Academaidd yn annibynnol ac ni fyddant wedi bod yn aelod o fwrdd asesu sy'n gysylltiedig â'r achos posibl o dorri uniondeb academaidd, ni fyddant yn gysylltiedig â chwrs y myfyriwr, ac ni fydd ganddynt unrhyw wybodaeth flaenorol am yr achos. Ni fydd cynrychiolydd Undeb y Myfyrwyr wedi cefnogi'r myfyriwr yn ystod yr achos o'r blaen.

Os yw myfyrwyr yn fyfyrwr cyflogedig / prentis, efallai y bydd eu cyflogwr yn cael gwybod am yr ymchwiliad. Nid yw hyn yn atal y cyflogwr rhag parhau â'i weithdrefn ei hun, os yw'n ystyried bod hynny'n angenrheidiol.

4.2.1. Trafodion

Bydd y Panel Uniondeb Academaidd yn ystyried y canlynol yn ystod trafodion y panel:

- Tystiolaeth a ddarparwyd gan yr aelod staff academaidd sy'n adrodd
- Tystiolaeth a ddarparwyd gan y myfyriwr
- Manylion ymchwiliad y Swyddog Uniondeb Academaidd
- Tystiolaeth a ddarperir gan unrhyw dystion perthnasol

4.2.2. Canlyniadau posibl

Yn dilyn cyfarfod y Panel Uniondeb Academaidd, byddant yn penderfynu ar un o'r canlyniadau canlynol:

4.2.3. Dim achos i'w ateb

Deur i'r casgliad, yn ôl pwysau tebygolrwydd, na dorrwyd rheolau uniondeb academaidd.

4.2.4. Ymarfer academaidd gwael

Deur i'r casgliad bod ymarfer academaidd gwael wedi digwydd. Bydd myfyrwyr yn cael eu hatgyfeirio at gymorth sgiliau astudio priodol a fydd yn cynnwys atgyfeiriad i'r modiwl uniondeb academaidd. Bydd copi o'r canlyniad yn cael ei gofnodi a'i chadw i adnabod atgyfeiriadau eildro drwy'r weithdrefn hon.

4.2.5. Achos i'w ateb – Dim cosb

Deur i'r casgliad bod llên-ladrad wedi digwydd ar fodiwl lefel 3, 4 neu 7 ac nad yw'r myfyriwr wedi cael ei gyfeirio at y modiwl uniondeb academaidd o'r blaen. Ni fydd unrhyw gosb yn cael ei phennu. Bydd y myfyriwr yn cael ei gyfeirio at y tîm Gwasanaeth Datblygu Dysgwyr (GDD) i hwyluso ei ddatblygiad academaidd. Bydd hyn yn cynnwys cwblhau'r modiwl uniondeb academaidd.

4.2.6. Achos i'w ateb – pennu cosb

Deuir i'r casgliad bod achos i'w ateb; yn ôl pwysau tebygolrwydd, mae achos o dorri rheolau uniondeb academiaidd wedi digwydd.

Bydd hanes blaenorol o gamymddwyn academiaidd yn hysbys i'r Panel Uniondeb Academiaidd ar ôl i achos gael ei benderfynu, a bydd hyn yn cael ei ystyried wrth benderfynu ar gosb briodol (cyfeiriwch at adran 7, cosbau posibl yn dilyn achosion o dorri rheolau uniondeb academiaidd a gadarnhawyd - Myfyrwyr ar raglenni a addysgir o'r [Rheoliadau Uniondeb Academiaidd](#)). Gall y Panel Uniondeb Academiaidd hefyd ofyn am gyngor wrth bennu cosb i sicrhau ei bod yn briodol i'r cwrs.

4.2.7. Derbyn canlyniad Panel Uniondeb Academiaidd

Ymhen 5 diwrnod gwaith o gyfarfod y Panel Uniondeb Academiaidd, bydd myfyrwyr yn derbyn Llythyr Cau Achos yn dod â'r ymchwiliad i'w hachos i ben. Bydd yn cynnwys y canlyniad, unrhyw gosb a'r rhesymeg dros y penderfyniad. Bydd yr aelod staff academiaidd a phartïon perthnasol eraill hefyd yn cael eu hysbysu o ganlyniad yr achos.

4.3. Cais am Adolygiad

Mae gan fyfyrwyr hawl i gyflwyno cais am adolygiad yn dilyn llythyr yn cau eu hachos, os ydynt yn teimlo eu bod yn bodloni'r seiliau (gweler y [Gweithdrefnau Uniondeb Academiaidd](#) am fanylion).

Bydd Cyfarwyddwr y Gofrestrfa Academiaidd (neu enwebai) yn penderfynu a oes achos amlwg ar gyfer adolygiad. Os penderfynir bod sail i'w hadolygu oni bai bod camgymeriad gweinyddol syml, bydd Panel Adolygu yn cael ei gynnull i ystyried yr achos.

4.3.1. Seiliau ar gyfer adolygiad

Mae gan fyfyrwyr hawl i gyflwyno cais am adolygiad yn dilyn Llythyr Cau Achosion os ydynt yn teimlo eu bod yn bodloni un neu fwy o'r seiliau isod:

- Mae gan fyfyrwyr dystiolaeth nad oedd y gweithdrefnau wedi'u cynnal yn unol â'r rheoliadau a gallai hyn achosi amheuaeth resymol ynghylch a fyddai penderfyniad tebyg wedi ei wneud pe na bai'r materion wedi digwydd.
- Bod camgymeriad gweinyddol wedi digwydd (er enghraifft, nid oedd yr hysbysiad o'r gosb yn unol â'r penderfyniad a wnaed yn y cyfarfod neu ei fod wedi'i gofnodi'n anghywir ar gofnod y myfyriwr).
- Gall myfyrwyr ddangos bod y gosb yn anghymesur.

Ni all staff y Brifysgol ofyn am adolygiad o'r canlyniad, dim ond myfyrwyr sy'n gallu gofyn am adolygiad.

4.3.2. Sut i wneud cais am adolygiad

Er mwyn i gais am adolygiad gael ei ystyried, rhaid i fyfyrwyr gyflwyno ffurflen 'cais am adolygiad' wedi'i chwblhau **ymhen 10 diwrnod gwaith** o ddyddiad Llythyr Cau Achos y myfyriwr.

Dim ond drwy'r ffurflen 'Cais am Adolygiad' y bydd ceisiadau am adolygiad yn cael eu derbyn. Mae'r ffurflen hon ar gael trwy <https://registry.southwales.ac.uk/academic-registry/rheoliadau-myfyrwyr/camymddygiad-academaidd/>.

4.3.3. Cyngor i fyfyrwyr

Cynghorir myfyrwyr yn gryf i ofyn am gyngor gan yr UM, yr Ardal Gynggori neu'r tîm Mewnfudo a Chyngor i Fyfyrwyr Rhyngwladol cyn iddynt geisio symud ymlaen i'r cam adolygu.

4.3.4. Ystyried ceisiadau

I ddechrau, bydd ceisiadau am adolygiad yn cael eu hystyried gan Gyfarwyddwr y Gofrestrfa Academaidd (neu enwebai) i benderfynu a oes achos i'w adolygu, o fewn 5 diwrnod gwaith i gyflwyno'r cais.

4.3.5. Bydd y penderfyniad gwreiddiol yn aros

Os penderfynir naill ai:

- Nad yw'n bodloni'r seiliau perthnasol dros adolygu (gweler adran 4.3.1 uchod)
- Fe'i cyflwynwyd y tu allan i'r terfyn amser o 10 diwrnod gwaith

Bydd y cais am adolygiad yn cael ei wrthod a bydd y penderfyniad gwreiddiol yn aros. Bydd myfyrwyr yn derbyn Llythyr Cwblhau Gweithdrefnau'r Brifysgol o fewn 5 diwrnod gwaith.

4.3.6. Camgymeriad gweinyddol

Lle bu gwall gweinyddol clir (fel yr amlinellir yn 4.3.1), bydd yr adran berthnasol yn diwygio cofnod y myfyriwr.

4.3.7. Panel Adolygu

Lle penderfynwyd bod y cais am adolygiad yn bodloni un neu'r ddwy o'r seiliau a nodir yn 4.3.1, bydd y Gofrestrfa Academaidd yn gwneud trefniadau i sefydlu Panel Adolygu o fewn 20 diwrnod gwaith i'r penderfyniad. Bydd y panel yn dod o Fwrdd Adolygu a Llywydd Undeb y Myfyrwyr (neu enwebai).

4.3.8. Ffurio'r Bwrdd Adolygu a'r Panel Adolygu

Mae'r Bwrdd Adolygu yn cynnwys:

- Pedwar aelod a benodwyd gan y Bwrdd Academaidd;
- Pedwar cynrychiolydd academaidd o bob cyfadran (o leiaf).

Bydd y Panel Adolygu yn cynnwys:

- Un aelod o'r Bwrdd Adolygu fel y'i penodwyd gan y Bwrdd Academaidd (Cadeirydd);
- Un o'r cynrychiolwyr academaidd ar y Bwrdd Adolygu, o gyfadrannau nad ydynt yn gysylltiedig â'r achos dan sylw;
- Llywydd yr UM (neu enwebai) na ddylai fod wedi ymwneud â'r achos gwreiddiol ar lefel cyfadrannau neu Brifysgol (boed mewn rôl gefnogol neu fel aelod o'r Panel Uniondeb Academaidd).
- Bydd aelod o'r Gofrestrfa Academaidd yn gweithredu fel clerc i ddarparu cymorth gweinyddol.
- Os yw'r myfyriwr yn brentis/myfyriwr cyflogedig, gellir rhoi gwybod i'w cyflogwr a'i wahodd i fynychu'r Panel fel sylwedydd yn unig.
- Nid yw hyn yn atal y cyflogwr rhag parhau â'i weithdrefn ei hun, os yw'n ystyried bod angen hynny. Ni fydd y sylwedydd yn cael ei gynnwys mewn unrhyw drafodaethau ynghylch cosbau.

4.3.9. Cynnal cyfarfodydd

Diben y cyfarfod yw adolygu'r gweithdrefnau gan y Swyddog Uniondeb Academaidd a/neu'r Panel Uniondeb Academaidd a/neu'r staff cynorthwyl, ac nid ailwrando ar yr achos. Bydd myfyrwyr a'r Swyddog Uniondeb Academaidd a/neu'r Gadeirydd y Panel Uniondeb Academaidd perthnasol yn cael cyfle i ddarparu gwybodaeth yn ysgrifenedig.

4.3.10. Canlyniadau o'r adolygiad

Bydd y Panel Adolygu yn gwneud un o'r penderfyniadau canlynol:

- Bod y cais am adolygiad yn cael ei wrthod ac na fydd unrhyw gamau pellach yn cael eu cymryd.
- Argymhell i Gyfarwyddwr y Gofrestrfa Academaidd (neu enwebai) y dylid gwrthdroi'r penderfyniad ac awgrymu rhesymeg dros ganlyniad amgen priodol.

Mae penderfyniad y Panel Adolygu yn derfynol ac ystyrir bod y mater wedi dod i ben.

5. EGWYDDORION CYFFREDINOL O GYNNAL CYFARFODYDD

5.1. Cymorth mewn cyfarfodydd

Caniateir i fyfyrwyr gael person cymorth gyda nhw mewn unrhyw drafodaethau neu gyfarfodydd, er enghraifft swyddog o Undeb y Myfyrwyr neu ffrind. Eu rôl yw cefnogi ac fel arfer nid chynrychioli myfyrwyr, eirioli ar ran y myfyrwyr neu siarad ar eu rhan, oni bai bod hyn wedi cael ei gytuno fel addasiad rhesymol oherwydd anabledd. Ni all myfyrwyr anfon unrhyw un arall at y cyfarfod ar eu rhan. **O leiaf 48 awr cyn** y cyfarfod, rhaid i fyfyrwyr roi gwybod i'r Brifysgol am enw a statws y person sy'n dod gyda nhw. Argymhellir yn gryf bod myfyrwyr yn ceisio cymorth gan Undeb y Myfyrwyr neu'r Gaplaniaeth, gan eu bod yn annibynnol ac yn gyfarwydd â rheoliadau a gweithdrefnau'r Brifysgol.

Mae Cyfarwyddwr y Gofrestrfa Academaidd (neu enwebai) yn cadw'r hawl i wrthod presenoldeb person cymorth os penderfynir bod gwrthdaro buddiannau yn ymwneud â'r person a enwebir, ac os felly, rhoddir cyfle i'r myfyriwr enwebu person cymorth gwahanol.

5.1.1. Cymorth cyfreithiol mewn cyfarfodydd

Nid yw ein gweithdrefnau yn gyfreithiol eu natur ac felly ni ddylai fod angen i fyfyrwyr gael person cymorth neu gynrychiolydd cyfreithiol cymwys mewn cyfarfodydd. Fodd bynnag, gall myfyrwyr ofyn am gyngor rhagarweiniol, heb ragfarn, ar gwmpas a natur y dystiolaeth ar gyfer achosion arbennig o gymhleth neu lle mae'r canlyniad posibl yn ddifrifol.

Er nad oes gan fyfyrwyr hawl awtomatig i berson cymorth neu gynrychiolydd cyfreithiol cymwys mewn cyfarfodydd, rhaid gwneud unrhyw geisiadau am ganiatâd yn ysgrifenedig i academic.integrity@southwales.ac.uk o leiaf 5 diwrnod gwaith cyn dyddiad y cyfarfod a drefnwyd. Rhaid i fyfyrwyr gynnwys enw'r person cymorth/cynrychiolydd cyfreithiol cymwys arfaethedig a'r rhesymeg dros eu cais.

Mae'r Brifysgol yn cadw'r hawl i dderbyn neu wrthod cais yn dibynnu a ddarperir rheswm da a chymhlethdod a difrifoldeb yr achos. Gyda'r canlynol yn cael eu hystyried:

- Difrifoldeb y cyhuddiad ac a allai'r canlyniad arwain at amddifadu'r myfyriwr o'i hawl i ymarfer ei broffesiwn dewisol neu a allai ragfarnu'r hawl honno'n anadferadwy, a/neu a allai canlyniad posibl fod yn ddiarddel.
- A oes unrhyw bwyntiau cyfreithiol yn debygol o godi.
- Gallu myfyrwyr i ddeall yr achos
- Anawsterau gweithdrefnol
- Yr angen am degwch rhwng myfyrwyr a'r aelod o staff academaidd sy'n adrodd

Rhoddir gwybod i fyfyrwyr drwy e-bost o fewn 5 diwrnod gwaith i'w cais a yw wedi'i ganiatáu. Mae'r penderfyniad yn derfynol ac nid oes hawl i apelio yn erbyn y penderfyniad o dan y weithdrefn hon.

Os caniateir cais, mae'r Brifysgol yn cadw'r hawl hefyd i gael person cymorth/cynrychiolydd cyfreithiol cymwys yn bresennol. Bydd myfyrwyr yn cael gwybod os yw hyn yn wir o fewn 5 diwrnod gwaith ar ôl rhoi eu caniatâd.

Rôl person cyfreithiol cymwys y Brifysgol fydd:

- Rhoi unrhyw gyngor ac arweiniad sydd eu hangen ar y Pwyllgor er mwyn iddo gyflawni ei swyddogaeth yn briodol (p'un a ofynnir am gyngor ai peidio) gan gynnwys ar unrhyw gwestiynau cyfreithiol, tystiolaeth, gweithdrefn a'i bwerau
- Cynorthwyo'r Pwyllgor i lunio ei resymau a chofnodi'r rhesymau hynny
- Sicrhau bod yr achos yn cael ei gynnal yn deg
- Cynorthwyo â holi tystion a/neu'r partïon er mwyn egluro unrhyw faterion yn yr achos

- Cynorthwyo partïon heb gynrychiolaeth i gyflwyno eu hachos (heb weithredu fel eiriolwr)
- Codi unrhyw bryderon ynghylch afreoleidd-dra posibl wrth gynnal achos

Ni fydd y rôl yn ymestyn i:

- Chwarae unrhyw ran mewn gwneud canfyddiadau ffeithiol
- Cyfarwyddo'r Pwyllgor ar y gyfraith neu grynhoi ffeithiau

Nid yw gwrthod caniatâd ar gyfer cynrychiolaeth gyfreithiol yn gwahardd nac yn cyfyngu ar hawl myfyrwyr i geisio cyngor cyfreithiol. Rydym hefyd yn cadw'r hawl i geisio cyngor cyfreithiol os bernir bod angen gwneud hynny, a all gynnwys achos lle nad yw myfyriwr wedi cael caniatâd am gynrychiolaeth gyfreithiol.

Rhoddir gwybod yn glir i bersonau cymorth/cynrychiolwyr cyfreithiol cymwys am natur yr achos, hynny yw, nad ydynt yn broses gyfreithiol ac na fyddant yn cael eu cynnal felly.

Gall amodau (yn dibynnu ar yr amgylchiadau) ddod gyda chaniatâd ar gyfer cynrychiolaeth gyfreithiol i gadw natur anffurfiol y weithdrefn fewnol. Er enghraifft, efallai y gofynnir i'r cynrychiolydd cyfreithiol:

- Fynychu mewn rôl gefnogol yn unig (h.y. peidio â gofyn nac ateb cwestiynau i fyfyrwyr)
- Cyflwyno eu cwestiynau ymlaen llaw
- Mynd i'r afael ag unrhyw gwestiynau/eiriolaeth drwy'r Cadeirydd lle gellir ystyried bod cwestiynau'n uniongyrchol i dystion yn peri gofid.

Dylid nodi y gallai defnyddio cyngor neu gynrychiolaeth gyfreithiol ychwanegu amser neu gymhlethdod ychwanegol at achos myfyriwr, a allai effeithio ar amserlenni gweithdrefnol.

Lle na roddir caniatâd, rydym yn cydnabod y gallai fod angen amser ychwanegol ar fyfyrwyr i ddod o hyd i gymorth arall. Rhaid i fyfyrwyr gyflwyno unrhyw gais i ohirio unrhyw gyfarfodydd a drefnwyd i academic.integrity@southwales.ac.uk o fewn 5 diwrnod gwaith ar ôl cael gwybod am wrthod.

5.2. Lleoliad y cyfarfod

Fel arfer, bydd cyfarfodydd yn cael eu cynnal ar-lein drwy Microsoft Office Teams. Pe bai angen eithriadol ar fyfyrwyr i gael cyfarfod wyneb yn wyneb ar y campws, dylai myfyrwyr wneud cais trwy anfon e-bost at academic.integrity@southwales.ac.uk. Dylid nodi, pan fo myfyrwyr yn gofyn am newid lleoliad ar ôl pennu dyddiad, y gallai hynny at ohirio cyfarfod tra bod trefniadau'n cael eu gwneud. Bydd y Brifysgol yn cadarnhau'r ddolen ar lein/lleoliad.

5.3. Cyfarfodydd archwiliol – Amseru a phresenoldeb

Os bydd aelod o staff academiaidd yn nodi achos y mae angen ymchwilio iddo, bydd yn ceisio cynnal cyfarfod archwiliol o fewn 10 diwrnod gwaith i nodi'r achos posibl o dorri rheoliadau, gan roi 5 diwrnod gwaith o rybudd i fyfyrwyr drwy e-bost at eu cyfeiriad e-bost myfyriwr.

Dylai myfyrwyr wneud pob ymdrech i fynychu'r cyfarfod archwiliol gan ei fod yn rhoi cyfle iddynt egluro sut y gwnaethant gwblhau eu gwaith.

Dylai myfyrwyr hysbysu'r aelod o staff academiaidd a allant fynychu'r cyfarfod cyn gynted â phosibl, ond **dim hwyrach na 48 awr cyn** dyddiad y cyfarfod.

Os oes angen dyddiad diwygiedig ar fyfyrwyr, yn ddelfrydol dylent nodi hyn wrth ymateb, ond **dim hwyrach na 48 awr cyn** dyddiad y cyfarfod. Dim ond unwaith y bydd yn cael ei aildrefnu. Mae myfyrwyr yn gyfrifol am nodi ar yr adeg honno os na allant fynychu unrhyw ddyddiadau pellach. Dylent hefyd ei gwneud yn hysbys a oes ganddyn nhw neu unrhyw un sy'n mynychu gyda nhw unrhyw ofynion penodol neu addasiadau rhesymol.

Os na fydd myfyrwyr yn cadarnhau eu presenoldeb erbyn y dyddiad cau, ac eithrio mewn amgylchiadau eithriadol, caiff y **cyfarfod ei ganslo** ac ni chynhelir cyfarfod archwiliol.

5.4. Cyfarfodydd Swyddog Uniondeb Academiaidd/ Panel Uniondeb Academiaidd – Amseru a phresenoldeb

Trefnir cyfarfod Swyddog Uniondeb Academiaidd pan fo myfyriwr wedi gwrthod canlyniad y Swyddog Uniondeb Academiaidd neu os yw'r Swyddog Uniondeb Academiaidd, mewn amgylchiadau eithriadol, wedi barnu bod angen cyfarfod cyn penderfynu ar ganlyniad. Pan fydd angen cyfarfod Swyddog Uniondeb Academiaidd, bydd y Brifysgol yn ceisio pennu dyddiad o fewn 10 diwrnod gwaith.

Pan fydd achos yn cael ei uwchgyfeirio i lefel y Brifysgol, bydd y Brifysgol yn ceisio trefnu cyfarfodydd Panel Uniondeb Academiaidd o fewn 20 diwrnod gwaith i'r dyddiad uwchgyfeirio.

Bydd y Brifysgol yn rhoi gwybod i fyfyrwyr am unrhyw gyfarfodydd Swyddog Uniondeb Academiaidd/ Panel Uniondeb Academiaidd drwy e-bost o leiaf 5 diwrnod gwaith cyn dyddiad y cyfarfod a bydd myfyrwyr yn derbyn yr holl ddogfennau i'w hystyried yn y cyfarfod.

Dylai myfyrwyr roi gwybod i'r Gofrestrfa Academiaidd a ydynt yn gallu mynychu'r cyfarfod cyn gynted â phosibl, ond **dim hwyrach na 48 awr cyn** dyddiad y cyfarfod.

Os oes angen dyddiad diwygiedig ar fyfyrwyr, dylent nodi hyn yn ddelfrydol pan fyddant yn ymateb, ond dim hwyrach na **48 awr cyn** dyddiad y cyfarfod gwreiddiol. Dim ond unwaith y bydd yn cael ei aildrefnu. Mae myfyrwyr yn gyfrifol am nodi ar yr adeg honno os na allant fynychu unrhyw ddyddiadau pellach. Bydd y dyddiad diwygiedig yn digwydd o leiaf 48 awr ar ôl dyddiad y cyfarfod gwreiddiol.

Os nad yw myfyrwyr yn gallu mynychu cyfarfod, fe'u cynghorir yn gryf i ddarparu datganiad ysgrifenedig i gefnogi eu hachos.

Ar gyfer cyfarfodydd Swyddog Uniondeb Academiaidd os nad yw myfyrwyr yn cadarnhau eu presenoldeb erbyn y dyddiad cau, ac eithrio mewn amgylchiadau eithriadol, bydd y cyfarfod yn cael ei ganslo neu yn barhau yn absenoldeb y myfyriwr a bydd y Swyddog Uniondeb Academiaidd yn dod â'i ymchwiliad i ben.

Ar gyfer cyfarfodydd Panel Uniondeb Academaidd os nad yw myfyrwyr yn cadarnhau eu presenoldeb erbyn y dyddiad cau, ac eithrio mewn amgylchiadau eithriadol, cynhelir y cyfarfod yn eu habsenoldeb.

5.5. Paratoi ar gyfer y cyfarfod

Efallai y bydd myfyrwyr yn dymuno paratoi tystiolaeth ategol neu ddatganiad ysgrifenedig yn esbonio sut y gwnaethant gwblhau eu gwaith. Dylid e-bostio hyn cyn y cyfarfod at academic.integrity@southwales.ac.uk. Mae hyn yn arbennig o bwysig os nad ydynt yn mynychu'r cyfarfod.

Ar gyfer cyfarfodydd Swyddog Uniondeb Academaidd /Panel Uniondeb Academaidd dim ond ar ddiwrnod y cyfarfod y gellir cyflwyno tystiolaeth ddogfennol ychwanegol gyda chaniatâd penodol y Swyddog Uniondeb Academaidd / Cadeirydd y Panel Uniondeb Academaidd.

5.6. Cyfansoddiad y cyfarfod

Bydd y bobl ganlynol yn cael eu gwahodd:

5.6.1. Cyfarfodydd archwiliol

- Y myfyriwr
- Aelod o staff academaidd
- Dewisol - person cymorth y myfyriwr (os yw'n dymuno dod ag un)

5.6.2. Cyfarfodydd Swyddog Uniondeb Academaidd

- Y myfyriwr
- Y Swyddog Uniondeb Academaidd
- Aelod o'r Gofrestrfa Academaidd (i wneud nodiadau)
- Os yw myfyrwyr yn brentisiaid/myfyrwyr cyflogedig, gellir rhoi gwybod i'w cyflogwr am y cyfarfod a'i wahodd i fynychu fel sylwedydd yn unig, yn dibynnu ar ofynion eu cwrs/cyflogwr. Nid yw hyn yn atal y cyflogwr rhag parhau â'i weithdrefn ei hun, os yw'n ystyried bod angen hynny.
- Dewisol - person cymorth y myfyriwr (os yw'n dymuno dod ag un)

5.6.3. Cyfarfodydd Panel Uniondeb Academaidd

- Dau aelod o'r Bwrdd Uniondeb Academaidd
- Llywydd Undeb y Myfyrwyr (neu enwebai)
- Y myfyriwr
- Yr aelod academaidd o staff a nododd yr achos posibl o dorri rheoliadau uniondeb academaidd (neu Arweinydd y Modiwl)
- Aelod o'r Gofrestrfa Academaidd (i wneud nodiadau)

- Gellir gwahodd y Swyddog Uniondeb Academaidd
- Os yw myfyrwyr yn brentis/myfyriwr cyflogedig, efallai y bydd eu cyflogwr yn cael gwybod am y cyfarfod a gellir ei wahodd i fynychu fel arsylwr yn unig, yn dibynnu ar ofynion eu cwrs/cyflogwr. Ni fydd yr arsylwr yn cael ei gynnwys mewn unrhyw drafodaethau yn ymwneud â chosbau
- Os yw myfyrwyr yn brentisiaid/myfyrwyr cyflogedig, gellir rhoi gwybod i'w cyflogwr am y cyfarfod a'i wahodd i fynychu fel sylwedydd yn unig, yn dibynnu ar ofynion eu cwrs/cyflogwr. Ni fydd y sylwedydd yn cael ei gynnwys mewn unrhyw drafodaethau ynghylch cosbau.
- Unrhyw dystion yr ystyrir eu bod yn berthnasol i hysbysu'r achos
- Dewisol - person cymorth y myfyriwr (os yw'n dymuno dod ag un)

Rhaid i bob cwestiwn i'r aelod staff academaidd sy'n codi'r honiad a/neu unrhyw dystion, ymwneud yn uniongyrchol â'r honiad a'r dystiolaeth a ddarparwyd. Fel arfer, bydd dystion yn gadael ar ôl cael eu holi gan y Panel Uniondeb Academaidd, ond ni fyddant yn parhau i fod yn bresennol yn y cyfarfod ar ôl i'r myfyriwr adael. Rhaid i bob parti gytuno a yw Cadeirydd y Panel Uniondeb Academaidd yn dymuno caniatáu i dystion aros ar ôl cwblhau'r holi.

Mae'r Bwrdd Uniondeb Academaidd yn cynnwys ugain aelod ar lefel Penaethiaid Pwnc neu'n uwch o bob rhan o'r sefydliad, a enwebir gan Ddeoniaid y gyfadran/pennaeth y coleg (neu eu henwebeion).

Bydd Cyfarwyddwr y Gofrestrfa Academaidd (neu enwebai) yn gyfrifol am awdurdodi unrhyw newidiadau i gyfansoddiad pwyllgorau/paneli yn ôl yr angen.

5.7. Canlyniadau cyfarfod

Bydd myfyrwyr yn cael gwybod am ganlyniad unrhyw gyfarfodydd drwy e-bost o fewn 5 diwrnod gwaith ar ôl i'r cyfarfod gael ei gynnal. Ar gyfer cyfarfodydd Swyddog Uniondeb Academaidd a'r Panel Uniondeb Academaidd, bydd yr e-bost yn cynnwys unrhyw gosb gysylltiedig a'r rhesymeg dros y penderfyniad.

6. CADARNHAU CANLYNIADAU'R ACHOS

Bydd yr holl ganlyniadau achos yn cael eu hadrodd i'r bwrdd asesu perthnasol. Bydd y Bwrdd Asesu Dilyniant a Dyfarnu yn nodi'r canlyniad mewn perthynas â'r modiwl, yn cofnodi ac yn cadarnhau penderfyniad cyffredinol, yn amodol ar broffil academaidd y myfyriwr.

Ni chaniateir digollediad ar fodiwl lle bu achos o dorri uniondeb academaidd a bod cosb 2, 3 neu 4 wedi'i chymhwyso (cyfeiriwch at adran 7, cosbau posibl yn dilyn achosion o dorri uniondeb academaidd a gadarnhawyd - Myfyrwyr ar raglenni a addysgir o dan y [Rheoliadau Uniondeb Academaidd](#)). Fodd bynnag, gall Bwrdd Asesu Dilyniant a Dyfarnu, yn ôl ei ddisgresiwn, ystyried caniatáu digollediad ar yr adeg yr ystyrir yr asesiad(au) a ailgyflwynir o ganlyniad i gosb camymddygiad academaidd.

7. MONITRO

7.1. Adroddiad Uniondeb Academaidd Blynyddol

Cyhoeddir yr adroddiad Uniondeb Academaidd yn flynyddol i nodi unrhyw batrymau mewn toriadau uniondeb academaidd, tynnu sylw at arfer da a gwneud argymhellion ar gyfer meysydd gwella. Bydd cynllun gweithredu o argymhellion yn cael ei gyflwyno i'r Pwyllgor Dysgu, Addysgu a Gwella (LTEC).

Bydd y Gofrestrfa Academaidd yn gwneud argymhellion fel y bo'n briodol i'r Pwyllgor Sicrhau Ansawdd a'r Bwrdd Academaidd, ar unrhyw faterion sy'n codi o ystyried achosion uniondeb academaidd sy'n gofyn am ddiwygiadau i reoliadau a gweithdrefnau.

8. CYNGOR A CHYMORTH I FYFYRWYR

8.1. Gwasanaethau Cymorth i Fyfirwyr

Anogir myfirwyr i geisio cyngor cyfrinachol a chymorth.

Rydym wedi ymrwymo i ddiogelu lles emosiynol, meddyliol a chorfforol pob parti sy'n gysylltiedig â Gweithdrefnau Uniondeb Academaidd.

Mae cyngor a chymorth cyfrinachol ar gael gan:

- Undeb y Myfirwyr (UM) - [Undeb y Myfirwyr | Prifysgol De Cymru](#)
- Yr Ardal Gyngori – [Yr Ardal Gyngori | Prifysgol De Cymru](#)
- Gwasanaethau Lles y Brifysgol - [Lles | Prifysgol De Cymru](#)
- Y Gaplaniaeth - <https://chaplaincy.southwales.ac.uk/caplaniaeth/>
- Rhyngwladol - international.advice@southwales.ac.uk

9. SWYDDFA'R DYFARNWR ANNIBYNNOL AR GYFER ADDYSG UWCH (OIA)

Os yw myfirwyr yn anhapus â chanlyniad y gweithdrefnau hyn, gallant, ar ôl cael Llythyr Cwblhau Gweithdrefnau gan y Brifysgol, gyflwyno cwyn i Swyddfa'r Dyfarnwr Annibynnol. Mae manylion Swyddfa'r Dyfarnwr Annibynnol a'r wybodaeth berthnasol mewn perthynas â'r cynllun ar gael drwy www.oiahe.org.uk. Gellir cael rhagor o wybodaeth a chynghor gan y Gofrestrfa Academaidd.

10. RHESTR O DERMAU

Term ac acronym	Disgrifiad
Bwrdd Academaidd	Yn gyfrifol am: Faterion cyffredinol yn ymwneud ag ymchwil, ysgolheictod, addysgu a chysiau yn y Brifysgol, gan gynnwys meini prawf ar gyfer derbyn myfyrwyr, penodi a dileu arholwyr mewnlol ac allanol; polisiau a gweithdrefnau ar gyfer asesu ac archwilio perfformiad academaidd myfyrwyr; cynnwys y cwricwlwm; safonau academaidd a dilysu ac adolygu cyrsiau; gweithdrefnau ar gyfer dyfarnu cymwysterau a theitlau academaidd anrhydeddus; a'r gweithdrefnau ar gyfer diarddel myfyrwyr am resymau academaidd; ystyried datblygu gweithgareddau academaidd y Brifysgol a'r adnoddau sydd eu hangen i'w cefnogi ac ar gyfer cynghori'r Is-Ganghellor a Bwrdd y Llywodraethwyr ar hynny; a chynghori ar faterion eraill y gall Bwrdd y Llywodraethwyr neu'r Is-Ganghellor eu cyfeirio at y Bwrdd Academaidd.
Swyddog Uniondeb Academaidd	Mae Swyddogion Uniondeb Academaidd yn ymchwilio i achosion o dorri uniondeb academaidd lefel 1 (Cyfadran).
Panel Uniondeb Academaidd	Mae Paneli Uniondeb Academaidd yn ymchwilio i achosion o dorri uniondeb academaidd lefel 2 (Prifysgol).
Aelod o staff academaidd	Gall hwn fod yn arweinydd y modiwl, arweinydd y cwrs neu aelod o'r tîm addysgu ar gwrs myfyriwr.
Yr Ardal Gynghori	Yr Ardal Gynghori yw'r cyswllt cyntaf ar gyfer pob ymholiad gan fyfyrwyr. Maent yn cynnig cyngor cyfrinachol ar unrhyw beth sy'n effeithio ar allu'r myfyriwr i astudio, ac yn gweithio gydag amrywiaeth o wasanaethau eraill i sicrhau bod myfyrwyr yn cael y cymorth cyffredinol sydd ei angen arnynt.
Canolfan i Wella mewn Dysgu ac Addysgu (CELT)	Gweithio gyda chyfadranau a gwasanaethau cymorth i gefnogi, datblygu a chydabod staff a myfyrwyr fel datblygwyr, ymarferwyr, ymchwilwyr ac arweinwyr addysgol.

Term ac acronym	Disgrifiad
Tîm Cyngor Rhyngwladol.	Prif faes arbenigedd y tîm i Fyfirwyr Rhyngwladol yw'r gyfraith a'r rheolau mewnfudo ac mae'n cynnig cyngor a gwybodaeth arbenigol i fyfirwyr rhyngwladol a'u dibynyddion.
Pwyllgor Dysgu, Addysgu a Gwella	Diben y Pwyllgor Dysgu, Addysgu a Gwella yw goruchwyllo'r gwaith o ddatblygu, gweithredu a gwerthuso strategaethau'r Brifysgol sy'n effeithio ar ei dull o ddysgu, addysgu, asesu a phrofiad ehangach y myfirwyr ac maent yn cefnogi strategaeth 2030 gyffredinol y Brifysgol.
Pwyllgor Sicrhau Ansawdd	Mae'r Pwyllgor Sicrhau Ansawdd yn sicrhau ansawdd a safonau darpariaethau academiaidd y Brifysgol. Mae'n adrodd i'r Bwrdd Academiaidd ac yn goruchwyllo sawl is-bwyllgor. Mae'r pwyllgor yn cael ei gadeirio gan y Dirprwy Is-Ganghellor ac mae'n cynnwys amrywiol aelodau academiaidd a gweinyddol, yn ogystal â chynrychiolwyr myfirwyr.
Gwasanaeth Datblygu Dysgwyr (GDD)	Ar waith i godi dyheadau, gwella perfformiad academiaidd a datblygu sgiliau trosglwyddadwy ar gyfer cyflogaeth. Maent yn cynnig apwyntiadau un-i-un, yn cynnal gweithdai, yn cynnig cymorth arbenigol i fyfirwyr ag anableddau ac yn cynnal cynlluniau mentora myfirwyr rhwng cymheiriaid.
Undeb y Myfirwyr (UM)	Mae UM yn cynnig gwasanaeth cynghori annibynnol a chyfrinachol, a all gynghori ac arwain myfirwyr drwy reoliadau academiaidd y Brifysgol. Gall y Swyddogion Llawn Amser gefnogi a chynrychioli myfirwyr sy'n wynebu ymchwiliadau addasrwydd i ymarfer, uniondeb academiaidd neu ddisgyblu oherwydd camymddygiad yng ngwrandawliadau'r Brifysgol.

11. TABL AMSERLENNI

Gweithred	Amserlen
Rhybudd lleiaf ar gyfer gwneud cais am gyfarfod gyda'r myfyriwr	O leiaf 5 diwrnod gwaith
Staff academiaidd i gynnal cyfarfod archwiliol gyda'r myfyriwr	Ymhen 10 diwrnod gwaith o nodi'r toriad
Myfyriwr i gadarnhau presenoldeb ar gyfer cyfarfodydd	O leiaf 48 awr cyn y cyfarfod

Gweithred	Amserlen
Yr amser hwyraf y gall myfyriwr aildrefnu cyfarfod	O leiaf 48 awr cyn y cyfarfod
Cofrestra Academaidd i roi gwybod i'r myfyriwr am ganlyniad adolygiad y Swyddog Uniondeb Academaidd (gan gynnwys cyfarfod archwiliol os yw'n briodol)	Ymhen 5 diwrnod gwaith o'r cyfarfod
Os oes angen, y Swyddog Uniondeb Academaidd i gwrdd â'r myfyriwr	Ymhen 10 diwrnod gwaith o dderbyn y darn terfynol o dystiolaeth
Y myfyriwr i hysbysu'r Gofrestrfa Academaidd o'i fwriad o ran cynrychiolaeth gyfreithiol	O leiaf 5 diwrnod gwaith cyn y cyfarfod
Y Swyddog Uniondeb Academaidd i benderfynu ar ganlyniad yr achos	Ymhen 20 diwrnod gwaith o dderbyn y darn terfynol o dystiolaeth
Y myfyriwr i wrthod canlyniad yr achos Lefel Cyfadran os nad oes angen uwchgyfeirio	Ymhen 5 diwrnod gwaith o dderbyn y canlyniad
Y Panel Uniondeb Academaidd i gwrdd ar ôl uwchgyfeirio at lefel prifysgol	Ymhen 20 diwrnod gwaith o uwchgyfeirio
Y myfyriwr i dderbyn canlyniad y Panel Uniondeb Academaidd	Ymhen 5 diwrnod gwaith o'r cyfarfod
Y myfyriwr i ofyn am adolygiad ar ôl cau'r achos	Ymhen 10 diwrnod gwaith o dderbyn Llythyr Cau Achos
Penderfyniad ynghylch a yw cais am adolygiad yn bodloni'r seiliau perthnasol	Ymhen 5 diwrnod gwaith o dderbyn y ffurflen a'r dystiolaeth
Cyfarfod y panel adolygu os yw'r seiliau ar gyfer adolygiad yn cael eu bodloni	Ymhen 20 diwrnod gwaith o'r penderfyniad