



Swansea University
Prifysgol Abertawe



Côd Ymarfer ar gyfer Camymddygiad Academaidd

2023-24



Côd Ymarfer ar gyfer Gamymddygiad Academaidd

Cynnwys

Rhagarweiniad/Cefndir	4
Diweddaru'r Rheoliadau 2023-24	5
<hr/>	
1. Diffiniadau	5
1.1 Uniondeb Academaidd	5
1.2 Camymddygiad Academaidd	6
<hr/>	
2. Atal a Chanfod	8
2.1 Atal	8
2.2 Canfod	10
<hr/>	
3. Swyddog Uniondeb Academaidd yr Ysgol/y Gyfadran	10
3.1 Rôl a Chyfrifoldeb	11
3.2 Gwrthdaro buddiannau	13
3.3 Ymdrin â Honiadau	13
3.4 Gwirio tramgwyddau blaenorol	13
3.5 Y Coleg (myfyrwyr Prifysgol Abertawe)	15
3.6 Safon profi	15
3.7 Ymdrin ag achosion "Cyntaf ar yr un pryd"	15
3.8 Tystiolaeth	15
3.9 Cyfeirnod Gwael neu Gamymddygiad Academaidd?	16
3.10 Achosion o Gydgyllwynio	17
3.11 Ymdrin ag achosion o gomisiynu drwgdybedig	17
3.12 Achosion sy'n cynnwys cyfweiliadau	18
3.13 Arholiadau Llafar Uniondeb Academaidd fel ffordd o ddarganfod camymddygiad academaidd heb fod mewn arholiad ar lefel yr Ysgol/y Gyfadran	20
3.14 Cefnogaeth ar gyfer Swyddogion Uniondeb Academaidd	22
<hr/>	

Côd Ymarfer ar gyfer Gamymddygiad Academaidd

4. Achosion ar Lefel y Brifysgol	23
4.1 Pwyllgor Ymchwilio'r Brifysgol	23
4.2 Ar ôl dyfarnu'r cymhwyster	23
<hr/>	
5. Cosbau	23
5.1 Camymddygiad Academaidd dan Amodau Arholiad	27
5.1.1 Gweithredu'n groes i reoliadau arholi	27
5.1.2 Arweinydd Uniondeb Academaidd y Brifysgol - Cosbau	28
5.1.3 Pwyllgor Ymholi – Cosbau	28
5.2 Camymddygiad academaidd nad yw mewn arholiad	29
5.2.1 Lefel yr Ysgol/y Gyfadran	29
5.2.2 Cosbau – Pwyllgor Ymchwilio	30
5.3 Camymddygiad Academaidd mewn Graddau Ymchwil	32
<hr/>	
6. Adolygiadau a Swyddfa'r Dyfarnwr Annibynnol	33
6.1 Adolygiad o Benderfyniad	33
6.1 Swyddfa'r Dyfarnwr Annibynnol	33
<hr/>	
Atodiadau	
Atodiad 1: Ffurflen Cyflwyno Gwaith Cwrs	34
Atodiad 2: Llythyr Oddi Wrth y Gyfadran/yr Ysgol Ynghylch Honiad	35
Atodiad 3: Llythyr Oddi Wrth y Gyfadran/yr Ysgol Ynghylch Cosb	38
Atodiad 4: Llythyr Ynghylch Honiad Heb ei Brofi	41
Atodiad 5: Llythyr Ynghylch Cyfeirio at Arweinydd Uniondeb Academaidd y Brifysgol	44
Atodiad 6: Llythyr Ynghylch Arholiad Llafar Uniondeb Academaidd	45
Atodiad 7: Adroddiad Achos yr Ysgol	47
Atodiad 8: Ffurflen Atgyfeirio	52
Atodiad 9: Ffurflen yr Adolygiad Terfynol	53
Atodiad 10: Cwestiynau Cyffredin i Swyddogion Uniondeb Academaidd	56
Atodiad 11: Atgyfeirio Honiad o Gamymddygiad Academaidd at Swyddog Uniondeb Academaidd yr Ysgol	61

Côd Ymarfer ar gyfer Gamymddygiad Academaidd

Rhagarweiniad/Cefndir

Nod y Côd Ymarfer hwn yw cynorthwyo aelodau staff i ymdrin â materion sy'n ymwneud â chamymddygiad academaidd. Mae'r Brifysgol yn cefnogi ac yn annog y safonau uchaf o onestrwydd ac uniondeb deallusol, ac yn yr un ffordd mae'n ymdrechu i hyrwyddo arferion da mewn ymchwil a dysgu myfyrwyr. Mae'r ddogfen hon yn rhoi pwyslais sylweddol ar fesurau ataliol, ar lefel yr Ysgol/y Gyfadran ac ar lefel y Brifysgol. Mae hefyd yn cynnig canllaw i'r Ysgolion/Cyfadrannau i ganfod a phrosesu achosion o gamymddygiad academaidd.

Darperir system deg, dryloyw ac effeithlon i fyfyrwyr yr amheuir eu bod yn euog o gamymddygiad academaidd. Bydd gan fyfyrwyr:

- Fynediad at y [Gweithdrefnau Camymddygiad Academaidd](#)
- Hawl i gael gwybod y dystiolaeth sy'n berthnasol i'r camymddygiad honedig;
- Cyfle i ymateb i honiad;
- Mynediad at gymorth a chynghor gan Ganolfan Gyngor Undeb y Myfyrwyr;
- Yr hawl i ofyn am adolygiad o'r penderfyniad terfynol.

Gwasanaethau Academaidd Myfyrwyr, yn y Gwasanaethau Addysg, sy'n gyfrifol am weinyddiaeth gyffredinol achosion o gamymddygiad academaidd, gan gynnwys cynnal a chadw'r rheoliadau, trefnu Pwyllgorau Ymchwilio'r Brifysgol, cadw cofnodion a phrosesu adolygiadau terfynol.

Mae'r Brifysgol hefyd wedi penodi **Arweinydd Uniondeb Academaidd y Brifysgol** wedi'i gefnogi gan **Swyddogion Achos Uniondeb Academaidd y Brifysgol** sy'n gyfrifol am oruchwylio uniondeb asesiadau'r Brifysgol, penderfynu ar achosion prima facie o gamymddygiad academaidd a gweithio'n agos gyda'r Gwasanaethau Addysg ar bob mater sy'n ymwneud ag uniondeb academaidd a chamymddygiad academaidd:

- Asesu achosion prima facie o gamymddygiad academaidd i benderfynu a ddylid ymdrin â nhw ar lefel yr Ysgol/y Gyfadran neu ar lefel y Brifysgol;
- Cyflwyno achosion mewn Pwyllgorau Ymholiad;
- Datblygu strategaethau ar gyfer atal camymddygiad academaidd;
- Sicrhau bod yr Ysgolion/Cyfadrannau'n cydymffurfio â'r rheoliadau a'r gweithdrefnau perthnasol;
- Datblygu strategaethau ymchwil a gwerthuso ym maes atal, canfod a phrosesu camymddygiad academaidd.

Nodyn: Yn unol â hynny, bydd pob cyfeiriad pellach at Arweinydd Uniondeb Academaidd y Brifysgol yn y Weithdrefn hon yn cynnwys Swyddogion Achos Uniondeb Academaidd y Brifysgol a/neu unrhyw enwebai sy'n gweithredu ar ran Arweinydd Uniondeb Academaidd y Brifysgol.

Côd Ymarfer ar gyfer Gamymddygiad Academaidd

Diweddaru'r Rheoliadau 2023-24

Gwnaed y diwygiadau canlynol i'r Rheoliadau Camymddygiad Academaidd ym mis Mawrth 2023:

Bydd yr achosion canlynol fel arfer yn cael eu trin ar lefel yr Ysgol/y Gyfadran:

- Llên-ladrata: pob achos cyntaf ac ail achos myfyrwyr a addysgir (gan gynnwys graddau Meistr ôl-raddedig a addysgir DIL)*
- Cydgynllwynio: pob achos cyntaf ac ail achos myfyrwyr a addysgir (gan gynnwys graddau Meistr ôl-raddedig a addysgir DIL)*

*Ymdrinnir â holl ail achosion myfyrwyr a addysgir sy'n ymwneud â llên-ladrad/cydgynllwynio ar lefel yr Ysgol/y Gyfadran, waeth beth fo natur yr achos cyntaf.

Dylid anfon cosbau ar gyfer ail dramgwyddau a thrangwyddau wedi hynny at y Gwasanaethau Addysg i'w cadarnhau.

Gweler adran 3.7 o'r Gweithdrefnau Camymddygiad Academaidd ac adran 3.9 o'r Côd Ymarfer

1. Diffiniadau

1.1 Uniondeb Academaidd

Mae uniondeb academaidd yn adlewyrchu cyfres gyffredin o egwyddorion sy'n cynnwys gonestrwydd, ymddiriedaeth, diwydrwydd, tegwch a pharch, ac mae'n ymwneud â diogelu uniondeb gwaith a dyfarniad myfyriwr. Mae uniondeb academaidd yn seiliedig ar yr ethos bod y ffordd rydym yn dysgu'r un mor bwysig â'r hyn a ddysgir. Mae uniondeb academaidd yn seiliedig ar nifer o egwyddorion craidd. I fyfyrwyr, mae hyn yn golygu:

- Cymryd cyfrifoldeb am eu gwaith a'u hastudiaethau eu hunain;
- Parchu barn pobl eraill, hyd yn oed wrth anghytuno â nhw;
- Parchu hawliau pobl eraill i weithio ac astudio o fewn y 'gymuned ddysgu';
- Cydnabod gwaith pobl eraill, lle mae wedi cyfrannu i'w hastudiaethau, eu hymchwil, neu eu cyhoeddiadau eu hunain;
- Sicrhau bod cyfraniad yr unigolyn i waith gr p yn cael ei gydnabod yn onest;
- Cefnogi eraill i ymddwyn ag uniondeb academaidd;
- Glynu wrth y gofynion moesegol a, phan fo'n berthnasol, y safonau proffesiynol sy'n berthnasol i'r ddisgyblaeth;
- Osgoi gweithredu mewn modd fyddai'n ennill mantais annheg;

Côd Ymarfer ar gyfer Gamymddygiad Academiaidd

- Sicrhau bod canlyniadau ymchwil neu ddata arbrofol yn cael eu cynrychioli mewn modd gonest;
- Cydymffurfio â'r gofynion asesu.

Uniondeb academiaidd yw'r egwyddor arweiniol ar gyfer yr holl asesiadau myfyrwyr, gan gynnwys arholiadau, cyflwyniadau llafar, aseiniadau ysgrifenedig, traethodau hir, a thraethodau ymchwil.

Mae camymddygiad academiaidd yn cynnwys:

- Llên-ladrad
- Cydgynllwynio
- Tramgwyddo yn erbyn y rheoliadau arholi
- Ffugio data
- Ffugio bod yn rhywun arall
- Comisiynu gwaith asesu

1.2 Camymddygiad Academiaidd

Mae'r Brifysgol yn diffinio camymddygiad academiaidd fel a ganlyn:

"Camymddygiad Academiaidd yw cyflawni unrhyw weithred sy'n golygu y gallai unigolyn gael mantais nas caniateir iddo ef/iddi hi ei hun neu i unigolyn arall."

Bydd hyn yn berthnasol p'un ai bod ymgeisydd yn gweithredu ar ei ben ei hun neu gyda rhywun arall. Tybir bod gweithred neu weithredoedd o fewn y diffiniad hwn boed yn ystod, neu mewn perthynas ag, arholiad ffurfiol, darn o waith cwrs neu unrhyw fath arall o asesiad a gynhelir wrth ddilyn cymhwyster academiaidd neu broffesiynol ym Mhrifysgol Abertawe.

Enghreiffiau o gamymddygiad academiaidd o dan amodau arholiadau

Mae amodau arholiadau'n cyfeirio at asesiadau sy'n cael eu goruchwyllo, boed wyneb yn wyneb neu ar-lein drwy oruchwyllo o bell (e.e. drwy Respondus LockDown Browser a Monitor).

Camymddygiad academiaidd yw:

- Mynd ag unrhyw ddeunydd nas awdurdodwyd i'r ystafell arholi, megis llyfr, llawysgrif, data neu bapurau rhydd, gwybodaeth a geir trwy ddyfais electronig, neu unrhyw ffynhonnell arall o wybodaeth waharddedig;
- Copïo gwaith neu gyfathrebu â rhywun arall yn ystafell yr arholiad neu yn ystod asesiad ar-lein wedi'i oruchwyllo, ac eithrio pan awdurdodir hynny gan oruchwyliwr;
- Cyfathrebu'n electronig â rhywun arall yn ystod arholiad;

Côd Ymarfer ar gyfer Gamymddygiad Academiaidd

- Bod â dyfais electronig yn eich meddiant, sy'n gallu cyfathrebu â dyfeisiadau eraill neu â phobl eraill yn ystod arholiad/asesiad ar-lein wedi'i oruchwyllo;
- Defnyddio deunyddiau anawdurdodedig yn ystod asesiad ar-lein wedi'i oruchwyllo;
- Ffugio bod yn ymgeisydd mewn arholiad, neu adael i rywun arall eich personadu;
- Cyflwyno tystiolaeth am amgylchiadau arbennig i fwrdd arholi lle mae'r dystiolaeth yn anghywir neu wedi'i ffugio neu mewn unrhyw ffordd yn camarwain, neu'n gallu camarwain, y bwrdd arholi;
- Cyflwyno papur arholiad fel pe bai'n eiddo i chi os bydd yn cynnwys deunydd a gynhyrwyd trwy ddulliau gwaharddedig.

Enghreifftiau o gamymddygiad academiaidd mewn sefyllfa nad yw'n arholiad

Ystyrir bod **arholiadau ar-lein nad ydynt yn cael eu goruchwyllo** yn cael eu cynnal o dan amodau nad ydynt yn arholiadau.

Llên-ladrad yw defnyddio, heb ei gydnabod, waith rhywun arall gan ei gyflwyno i'w asesu fel petai'n waith y myfyriwr ei hun; er enghraifft trwy gopïo neu aralleirio heb gydnabod y ffynhonnell. Llên-ladrad yw hwn, boed yn fwriadol neu'n anfwriadol. Dyma rai enghreifftiau:

- Defnyddio dyfyniad o waith cyhoeddedig neu waith heb ei gyhoeddi gan unigolyn arall heb nodi'n glir ei fod yn ddyfyniad drwy ei roi mewn dyfynodau a'i gydnabod;
- Crynhoi syniadau, barn, ffigurau, meddalwedd neu ddiagramau person (neu system) arall heb gyfeirio at y person hwnnw (neu'r system honno) yn y testun ac at y ffynhonnell yn y llyfryddiaeth mewn modd priodol;
- Defnyddio deunydd wedi ei lawrlwytho/ei gopïo o'r rhynggrwyd heb ei gydnabod;
- Y defnydd o ddeunydd heb gydnabyddiaeth wedi'i greu gan systemau deallusrwydd artificial cynhyrchiol;
- Cyflwyno gwaith myfyriwr arall fel ei waith ei hun.

Nid yw'r rhestr enghreifftiau'n gynhwysfawr.

Ni chydabyddir **hunan-lên-ladrad** yn rheoliadau Prifysgol Abertawe. Os bydd myfyriwr wedi cyflawni hunan-lên-ladrad, bydd yr Ysgol/y Gyfadran yn marcio'r gwaith yn unol â'r meini prawf arferol ar gyfer marcio.

Cydgynllwynio yw dau neu fwy o bobl sy'n creu gwaith ar y cyd ac yn ei gyflwyno fel gwaith unigolyn. Dyma rai enghreifftiau:

- Dau neu fwy o fyfyrwyr yn cydweithio i ddatblygu data neu ddeunydd arall heb ganiatâd ymlaen llaw. Wedyn, byddai'r gwaith yn cael ei gyflwyno i'w asesu heb gydnabod awdur neu awduron y gwaith.

Côd Ymarfer ar gyfer Gamymddygiad Academaidd

- Rhannu data, deunydd neu waith cwrs â myfyriwr arall ac wedyn ei gyflwyno i'w asesu heb roi gwybod i'r awdur neu'r awduron, neu heb eu cydsyniad.

Comisiynu gwaith yw'r weithred o dalu am, neu drefnu, i rywun (neu system) arall lunio darn o waith, p'un a yw hyn wedyn yn cael ei gyflwyno i'w asesu fel gwaith y myfyriwr ei hun ai peidio. Dyma rai enghreifftiau:

- Comisiynu traethawd sydd i'w ysgrifennu gan unigolyn (person neu system arall);
- Cyrchu neu lawrlwytho deunydd o wefannau cyfnewid traethodau;
- Talu rhywun arall (person neu system) i gasglu, trin neu ddehongli data, lle mae hyn yn ofyniad fel rhan o astudiaethau'r myfyriwr.

Nid yw'r rhestr hon yn un gynhwysfawr.

Mae **ffugio** canlyniadau gwaith labordy, gwaith maes, neu unrhyw waith arall sy'n casglu a dadansoddi data yn gamymddygiad academaidd hefyd.

Mae [Polisi Prawf-ddarllen y Brifysgol](#) yn cynnwys canllawiau wedi'u diweddarau ynghylch defnyddio offer a meddalwedd deallusrwydd artifffisial a ddyluniwyd ar gyfer golygu, aralleirio a chyfieithu testun. Dylai myfyrwyr fod yn ymwybodol o'r hyn a ganiateir o ran defnyddio'r rheini wrth geisio datblygu a gwella eu gwaith.

2. Atal a Chanfod

2.1 Atal

Anogir staff academaidd i fod yn rhagweithiol wrth atal camymddygiad academaidd, ac anogir Ysgolion/Cyfadrannau i fabwysiadu gweithdrefnau ar gyfer atal camymddygiad academaidd rhag lledaenu.

Mae'r canlynol yn enghreifftiau o arfer da y gallai Ysgolion/Cyfadrannau eu mabwysiadu:

- Sesiwn gyflwyno ar ddechrau pob modiwl ar beryglon llên-ladrad, gan roi enghreifftiau o llên-ladrad sy'n berthnasol i'r modiwl penodol;
- Rhoi gwybod i'r myfyrwyr am adnoddau gwe sy'n cynnig cyngor ar gyfeirnoddi ac atal camymddygiad academaidd;
- Cyflwyno modiwlau sgiliau astudio sy'n cynghori myfyrwyr ar arferion cyfeirnoddi da, gan gynnwys enghreifftiau o llên-ladrad a chanlyniadau camymddygiad academaidd;
- Defnyddio meddalwedd Turnitin a phan fo modd esbonio defnydd a chynnwys adroddiadau i fyfyrwyr. Gall rhai Ysgolion/Cyfadrannau ganiatáu i fyfyrwyr ddefnyddio'r feddalwedd ganfod hefyd mewn perthynas â gwaith ffurfiannol (yn unig) i asesu eu gallu i gydnabod ffynonellau'n gywir;

Côd Ymarfer ar gyfer Gamymddygiad Academiaidd

- Adolygu arferion asesu a sicrhau nad yw aseiniadau'n cael eu 'hailgylchu';
- Atgoffa myfyrwyr am ddiffiniad y Brifysgol o gamymddygiad academiaidd a goblygiadau cael eu barnu'n euog o gamymddygiad academiaidd;
- Darparu arweiniad ysgrifenedig i fyfyrwyr ynghylch cyfeirnoddi;
- Cyhoeddi canlyniad achosion, heb enwi myfyrwyr;
- Integreiddio tasgau asesu er mwyn atal myfyrwyr rhag prynu aseiniadau ar-lein;
- Rhoi arweiniad clir i fyfyrwyr ar amgylchiadau pan fydd cydweithio neu waith gr p yn dderbyniol a phryd disgwylir gwaith annibynnol.

Ceir arweiniad a chynghor ar ddeallusrwydd artiffisial

[Canllawiau Uwchraddedig Gwella Deallusrwydd Artiffisial \(AI\) ar gyfer staff](#)

[Canllawiau Deallusrwydd Artiffisial](#)

Hefyd, dylid cyfeirio myfyrwyr at y polisiau ynghylch [Camymddygiad Academiaidd](#) a [Phrawf-ddarllen](#) am ragor o wybodaeth

Ysgolion/Cyfadrannau

Fel gofyniad lleiaf, dylai Ysgolion/Cyfadrannau gyhoeddi yn eu llawlyfrau:

- Gyngor ar gyfeirnoddi;
- Diffiniad y Brifysgol o uniondeb academiaidd, camymddygiad academiaidd, llên-ladrad ac enghreifftiau o gamymddygiad academiaidd;
- Dolen i bolisi'r Brifysgol ar Brawf-ddarllen;
- Arweiniad ynghylch defnyddio systemau AI.

Mae templed y Brifysgol ar gael ar gyfer Llawlyfrau Ysgolion/Cyfadrannau o [Gwasanaethau Ansawdd Academiaidd](#).

Dylai Swyddogion Uniondeb Academiaidd Ysgolion/Cyfadrannau hyrwyddo uniondeb academiaidd ar lefel Ysgolion/Cyfadrannau hefyd. Tybir ei fod yn arfer da sicrhau bod gwybodaeth am uniondeb academiaidd a chamymddygiad academiaidd yn cael ei chynnwys mewn unrhyw sesiwn gyflwyno i'r Ysgol/y Gyfadran a phan fo'n ymarferol ym mhob rhaglen/modiwl.

Dylai Ysgolion/Cyfadrannau hefyd ddefnyddio ffurflen cyflwyno gwaith cwrs a fyddai'n cynnwys datganiad wedi'i lofnodi gan y myfyriwr i'r perwyl mai gwaith y myfyriwr ei hun yw'r gwaith a gyflwynir, a'i fod yn ymwybodol o ddiffiniad y Brifysgol o gamymddygiad academiaidd a llên-ladrad a chanlyniadau cyflawni llên-ladrad. Mae templed wedi'i atodi yn Atodiad 1. Mae'n rhaid defnyddio hwn fel sail i unrhyw ffurflen gan yr Ysgol/y Gyfadran a rhaid cynnwys geiriad safonol y Brifysgol yn y datganiad am awduraeth, er y gall Ysgolion/Cyfadrannau ychwanegu gwybodaeth arall fel y bo'n briodol.

Côd Ymarfer ar gyfer Gamymddygiad Academaidd

Y Brifysgol

Dylai'r Brifysgol gynorthwyo Ysgolion/Cyfadrannau i atal camymddygiad academaidd drwy:

- Gynnwys adran am uniondeb academaidd a chamymddygiad academaidd yn y templed ar gyfer llawlyfrau Ysgolion/Cyfadrannau;
- Cynnwys adran am uniondeb academaidd a chamymddygiad academaidd yn Llawlyfr Academaidd y Brifysgol;
- Cynnwys gwybodaeth am uniondeb academaidd a chamymddygiad academaidd yn nigwyddiadau sefydlu perthnasol y Brifysgol;
- Darparu cyfres o gyrsiau ar-lein â'r nod o gefnogi myfyrwyr yn eu hastudiaethau, gan gynnwys cwrs ar uniondeb academaidd ('Llwyddiant Academaidd: Sgiliau ar gyfer Dysgu, Sgiliau am Oes', sydd ar gael ar gyfrifon Canvas myfyrwyr);
- Cyfeirio myfyrwyr at lyfrgellwyr pwnc y Brifysgol am gymorth ac arweiniad wrth gyfeirnod; i;
- Sicrhau bod myfyrwyr yn ymwybodol o'r cymorth a gynigir yng Nghanolfan Llwyddiant Academaidd Prifysgol Abertawe;
- Cynnig hyfforddiant, cyngor ac arweiniad i Ysgolion/Cyfadrannau;
- Cynnig cyngor a gwybodaeth i fyfyrwyr ar reoliadau a gweithdrefnau;
- Darparu rhybuddion ysgrifenedig, ym mhob lleoliad arholiadau, am eitemau a ganiateir yn lleoliad yr arholiad ac eitemau sydd wedi'u gwahardd;
- Hyrwyddo uniondeb academaidd.

Undeb y Myfyrwyr

Dylai'r Swyddog Addysg weithio ar y cyd ag awdurdodau'r Brifysgol a'r Ysgolion/Cyfadrannau academaidd i atal camymddygiad academaidd.

2.2 Canfod

Gall fod yn anodd i staff ganfod camymddygiad academaidd oherwydd amrywiaeth eang y ffynonellau sydd ar gael i fyfyrwyr. Dylai Ysgolion/Cyfadrannau a'r Brifysgol sicrhau nad oes unrhyw ragfarn wrth ganfod camymddygiad academaidd. Gall y canlynol fod o gymorth wrth ganfod camymddygiad academaidd:

Camymddygiad academaidd dan amodau arholiad

- Hyfforddi goruchwylwyr a llunio adroddiadau am ddigwyddiadau;
- Canllawiau clir i fyfyrwyr ynghylch yr eitemau na chaniateir iddynt fynd â nhw i mewn i arholiadau, e.e. ffonau symudol a dyfeisiadau electronig eraill, nodiadau etc.

Côd Ymarfer ar gyfer Gamymddygiad Academaidd

Camymddygiad academaidd dan amodau nad ydynt yn arholiad

Dylid annog staff i ystyried y canlynol:

- Adroddiadau Turnitin;
- Fformatio anarferol;
- URL ar frig y dudalen mewn gwaith myfyriwr;
- Newidiadau rhyfedd mewn ffont a/neu gynllun;
- Defnydd anghyson o jargon neu sillafiad Americanaidd mewn gwaith;
- Adrannau neu frawddegau digyswllt;
- Gwallau gramadegol anghyson;
- Llyfryddiaethau sy'n anghydnaws â chynnwys yr aseiniad, neu nad ydynt yn cyfeirio at destunau allweddol neu waith a drafodwyd mewn darlithoedd/seminarau;
- Anghysondeb o ran arddull yn yr aseiniad ac o'i gymharu â gwaith arall y myfyriwr;
- Cyfeirio'n amhriodol at hen ffynonellau.
- Gwaith sy'n dibynnu ar systemau AI cynhyrchiol yn gyfan gwbl neu i raddau helaeth (gweler [Canllawiau Uwchraddedig Gwella Deallusrwydd Artiffisial \(AI\) ar gyfer staff](#))

Arholiadau llafar uniondeb academaidd

- Gall Ysgolion/Cyfadrannau ddefnyddio arholiadau llafar uniondeb academaidd er mwyn canfod camymddygiad academaidd;
- Gall Ysgolion/Cyfadrannau hefyd ddewis gweithredu system o arholiadau llafar ar hap mewn meysydd pwnc arbennig.

(Amlinellir y broses o ymgymryd ag arholiadau llafar uniondeb academaidd at ddibenion canfod camymddygiad academaidd mewn amgylchiadau nad ydynt yn arholiadau yn adran 3.13)

3. Swyddog Uniondeb Academaidd yr Ysgol/y Gyfadran

3.1 Rôl a Chyfrifoldeb

Dylai pob Ysgol/Cyfadrannau benodi o leiaf ddau Swyddog Uniondeb Academaidd a fydd yn gyfrifol am ymdrin â phob achos y cyfeirir atynt gan staff academaidd yr Ysgol/y Gyfadran ac am benderfynu yn eu cylch. Bydd y Swyddog Uniondeb Academaidd yn gyfrifol am archwilio'r achos a chadarnhau a oes achos prima facie; yna bydd yr Ail Swyddog yn penderfynu a yw'r achos wedi'i brofi, ac os felly, bydd yn penderfynu ar y gosb. Yr Ysgol/y Gyfadran fydd â'r disgrisiwn o ran dynodi cyfrifoldebau. Fodd bynnag, rhaid i Bennaeth yr Ysgol/y Gyfadran sicrhau bod yr holl staff yn ymwybodol o'r gweithdrefnau ar gyfer adrodd. Yn ogystal, byddai disgwyl i Swyddog Uniondeb Academaidd yr Ysgol/y Gyfadran:

Côd Ymarfer ar gyfer Gamymddygiad Academaidd

- Fod yn bwynt cyswllt cyntaf ar gyfer yr Ysgol/y Gyfadran o ran unrhyw faterion camymddygiad academaidd;
- Bod yn bwynt cyswllt ar gyfer Arweinydd Uniondeb Academaidd y Brifysgol mewn achosion o gamymddygiad academaidd y sylwir arnynt mewn arholiadau;
- Mynychu gwrandawriadau camymddygiad academaidd yn ôl yr angen, a darparu tystiolaeth i Bwyllgorau Ymchwilio ynghylch achosion unigol a gwybodaeth gyffredinol a roddir i fyfyrwyr;
- Cydweithio â'r Gwasanaethau Addysg i wirio a oes achosion eraill, gan eu hysbysu am achosion a chosbau etc;
- Cofnodi achosion o gamymddygiad academaidd ar lefel yr Ysgol/y Gyfadran a darparu adroddiadau a chofnodion achos (pan fo'n berthnasol) i'r Gwasanaethau Addysg;
- Dyfarnu cosbau yn unol â chanllawiau'r Brifysgol yn y Côd Ymarfer (gweler yr adran am gosbau);
- Cynnig cyngor i gydweithwyr ar weithdrefnau, atal a newidiadau i reoliadau;
- Rhaeadru gwybodaeth am gamymddygiad academaidd i staff a myfyrwyr Ysgolion/Cyfadrannau;
- Mynd i sesiynau hyfforddi/briffio yn ôl yr angen;
- Ymateb i geisiadau am wybodaeth mewn perthynas â cheisiadau am adolygiad terfynol a darparu copïau o ddogfennaeth ar gais;
- Gwasanaethu ar bwyllgorau ymchwilio.

Bydd yr adnoddau canlynol ar gael i Swyddogion Uniondeb Academaidd Ysgolion/Cyfadrannau:

- Cyngor ar benderfynu ar achosion a chosbau gan Arweinydd Uniondeb Academaidd y Brifysgol a staff proffesiynol yn y Gwasanaethau Addysg;
- Templedi llythyrau ac adroddiadau achos;
- Hyfforddiant blynyddol wedi'i ddarparu gan Arweinydd Uniondeb Academaidd y Brifysgol;
- Hanes achosion (gan y Gwasanaethau Addysg);
- Fforwm trafod drwy e-bost o Swyddogion Uniondeb Academaidd Ysgolion/Cyfadrannau;
- Yr adroddiad blynyddol ar gamymddygiad academaidd a gyflwynir i Bwyllgor Addysg y Brifysgol;
- Rheoliadau'r Brifysgol a'r llawlyfr hwn.

Er y bydd Swyddog Uniondeb Academaidd pob Ysgol/Cyfadrannau yn gweithio'n annibynnol ar ei gilydd ac fel unigolion, caiff cysondeb canlyniadau ei fonitro gan y Brifysgol, a bydd y systemau, y cyfathrebu, y mecanweithiau a'r arferion a ddisgrifir yn y Côd Ymarfer yn cynorthwyo'r Brifysgol i gyflawni cysondeb. Anogir Swyddogion Uniondeb Academaidd hefyd i wella profiad dysgu'r myfyrwyr drwy nodi ac adrodd am faterion y mae angen gweithredu yn eu cylch a hysbysu'r Gwasanaethau Addysg amdanynt.

Côd Ymarfer ar gyfer Gamymddygiad Academaidd

Gwahoddir Swyddogion Uniondeb Academaidd newydd i ofyn am un neu fwy o sesiynau gydag Arweinydd Uniondeb Academaidd y Brifysgol a'r Gwasanaethau Addysg i'w cynorthwyo gyda'u rôl.

Disgwylir i Swyddogion Uniondeb Academaidd dynnu sylw darlithwyr modiwlau at unrhyw batrymau neu achosion o dor-reolau a allai awgrymu bod angen adolygu dull asesu'r modiwl dan sylw. Gall enghraifft gynnwys gwaith gr p lle mae rolau a chyfrifoldebau pob myfyriwr yn aneglur a gall hyn achosi i fyfyrwyr gydgyllwynio wrth gynhyrchu'r gwaith.

3.2 Gwrthdaro buddiannau

Mewn achosion lle mai Swyddog Uniondeb Academaidd yr Ysgol/y Gyfadran yw marciwr/cydllynydd y modiwl hefyd, argymhellir nad yw'r Swyddog Uniondeb Academaidd yn ymdrin â'r achos. Mewn achosion o'r fath, dylid cyfeirio'r achos at y Swyddog Uniondeb Addysg arall yn yr Ysgol/y Gyfadran neu at Swyddog o Ysgol/Gyfadran arall, neu'r Gwasanaethau Addysg.

3.3 Dealing with allegations

Mae gan y Brifysgol weithdrefnau a chosbau penodol at ddiben ymdrin â honiadau o gamymddygiad academaidd:

- i. Mewn sefyllfaoedd nad ydynt yn arholiadau;
- ii. Mewn arholiadau;
- iii. Mewn graddau ymchwil;
- iv. Ar ôl dyfarnu'r cymhwyster.

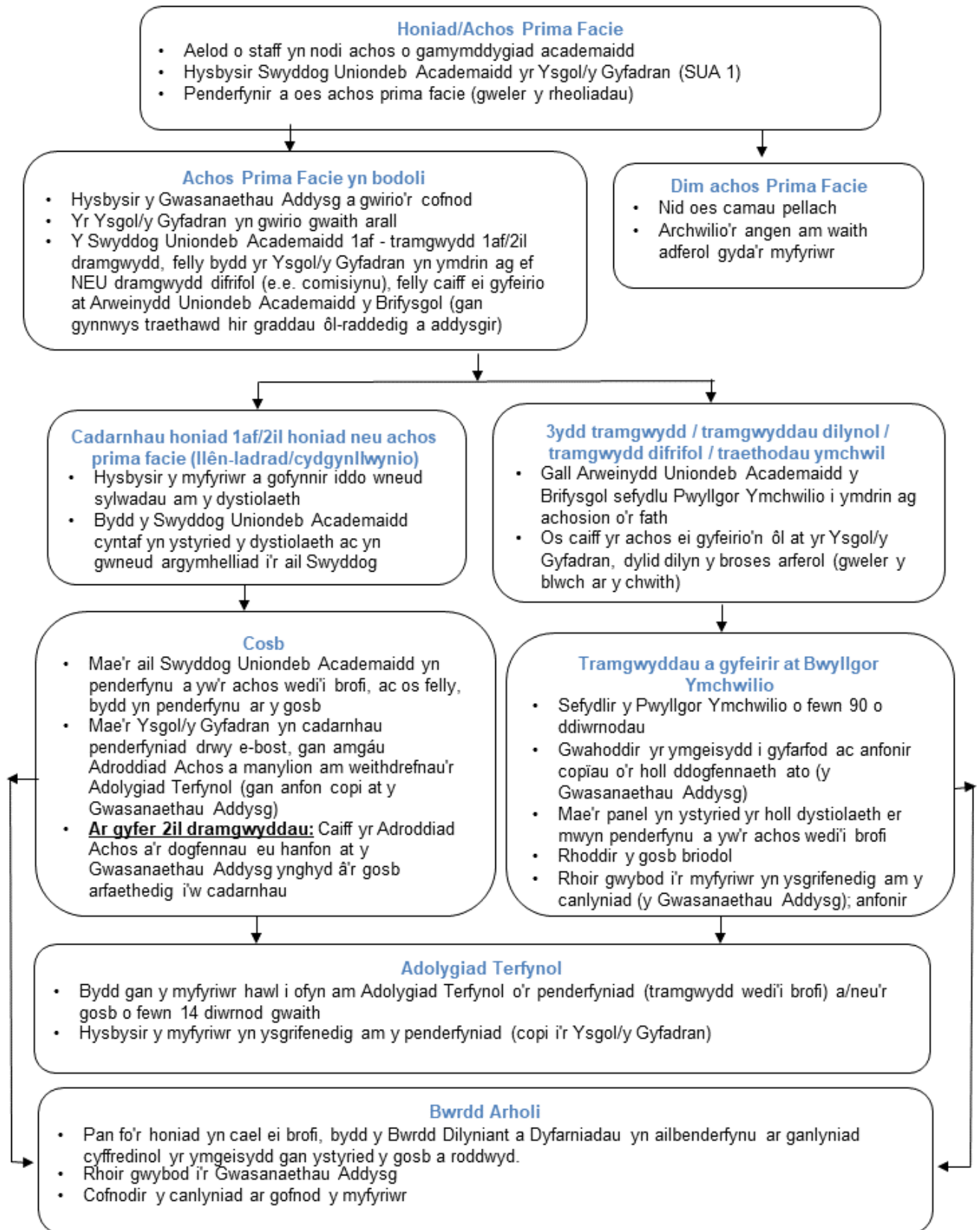
Rhaid ymdrin â'r holl achosion o gamymddygiad academaidd yn unol â'r rheoliadau ac nid oes modd ymdrin ag achosion mewn modd 'anffurfiol'. Bydd Arweinydd Uniondeb Academaidd y Brifysgol yn ymdrin â honiadau sy'n gysylltiedig â ii-iv uchod. Bydd Swyddogion Uniondeb Academaidd yr Ysgol/y Gyfadran yn gyfrifol am ymdrin â honiadau sy'n gysylltiedig ag (ii) uchod, pan fo'r honiad yn ymwneud â thramgwyddau cyntaf ac ail dramgwyddau mewn achosion o lèn-ladrad neu gydgyllwynio neu pan fo Arweinydd Uniondeb Academaidd y Brifysgol wedi cyfeirio tramgwydd yn ôl at yr Ysgol/y Gyfadran i'w brosesu. Dylid anfon cosbau ar gyfer ail dramgwyddau a thramgwyddau wedi hynny at y Gwasanaethau Addysg i'w cadarnhau (gweler [Ffigur 1](#)).

3.4 Gwirio tramgwyddau blaenorol

Cyfrifoldeb Swyddog Uniondeb Academaidd yr Ysgol/y Gyfadran yw gwirio a yw myfyriwr wedi camymddwyn o'r blaen. Dylai'r Swyddog Uniondeb Academaidd gysylltu â'r Gwasanaethau Addysg i wirio am dramgwyddau blaenorol. Mae'r wybodaeth hon yn berthnasol wrth benderfynu a oes modd i'r Swyddog Uniondeb Academaidd ymdrin â'r achos.

Côd Ymarfer ar gyfer Gamymddygiad Academaidd

Ffigur 1: Ymdrin ag achosion mewn amodau nadydynt yn arholiadau



Côd Ymarfer ar gyfer Gamymddygiad Academiaidd

3.5 Y Coleg (myfyrwyr Prifysgol Abertawe)

Ymdrinnir ag achos ar y cyd (tramgwydd cyntaf) sy'n ymwneud â myfyrwyr y Coleg, Prifysgol Abertawe ar raglenni nad ydynt yn integredig a myfyrwyr Abertawe a/neu fyfyrwyr y Coleg, Prifysgol Abertawe ar raglenni integredig yn unol â Gweithdrefnau Prifysgol Abertawe. Achosion sy'n ymwneud â myfyrwyr Y Coleg ar raglenni nad ydynt yn integredig yn unig y bydd Y Coleg yn ymdrin â hwy. Mewn achosion ar y cyd yr ymdrinnir â hwy gan y Brifysgol, gall cynrychiolydd o'r Coleg fod yn rhan o gamau dau i chwech (gweler [rheoliad 3.5–3.9](#)). Mewn achosion a brosesir gan un o Bwyllgorau Ymchwilio'r Brifysgol, gwahoddir cynrychiolydd o'r Coleg i fod yn aelod o'r Pwyllgor yn unol â [rheoliad 9.0](#).

3.6 Safon profi

Wrth benderfynu a yw myfyriwr wedi cyflawni tramgwydd, rhaid i'r Swyddog Uniondeb Academiaidd benderfynu "ar bwysau tebygolrwydd" a yw'r myfyriwr wedi cyflawni'r tramgwydd. Golyga hyn ei fod yn fwy tebygol na pheidio bod y myfyriwr wedi cyflawni'r tramgwydd.

3.7 Dealing with "simultaneous first" cases

Mewn rhai achosion penodol, bydd myfyriwr yn destun archwiliadau mewn perthynas â dau ddarn o waith ar wahân a gyflwynwyd ar yr un pryd. Mae'r sefyllfa hon yn berthnasol pan fydd amheuaeth bod y myfyriwr wedi cyflawni camymddygiad academiaidd mewn perthynas â darn o waith cyntaf, neu pan gaiff ei benderfynu ei fod wedi cyflawni'r tramgwydd ond nid yw wedi cael canlyniad yr ymchwiliad hwnnw eto. Pan fydd yr un myfyriwr yna'n destun archwiliad mewn perthynas ag ail ddarn o waith, caiff ei ystyried yn achos "cyntaf ar yr un pryd". Yn y sefyllfa hon, os penderfynir bod y myfyriwr wedi cyflawni camymddygiad academiaidd yn y ddau achos, dylai gael cosb yn unol â'r gweithdrefnau am dramgwydd cyntaf. Yna caiff unrhyw dramgwyddau ar ôl hynny eu hystyried yn ail dramgwydd.

3.8 Tystiolaeth

Mae angen tystiolaeth ddigonol i benderfynu a oes achos o gamymddygiad academiaidd. Disgwylir i ddarlithwyr modiwlau ddarparu'r wybodaeth hon i Swyddogion Uniondeb Academiaidd wrth gyfeirio achos. Os oes angen rhagor o wybodaeth ar y Swyddog Uniondeb Academiaidd, dylai ofyn i arweinydd y modiwl ddarparu hon. Cyn y gofynnir i'r myfyriwr ymateb i'r honiad (yn bersonol neu'n ysgrifenedig), mae'n hanfodol darparu'r holl wybodaeth berthnasol am yr achos i'r myfyriwr.

Mae'n rhesymol i Swyddog Uniondeb Academiaidd ddisgwyl i fyfyriwr ddarparu tystiolaeth o wreiddioldeb, er enghraifft, drwy ddarparu drafftiau cynharach o'i waith, copïau o nodiadau paratoi, data neu lungopïau o ffynonellau a ddyfynnwyd.

Côd Ymarfer ar gyfer Gamymddygiad Academaidd

Mewn rhai achosion, gellir gofyn i fyfyrwyr ddod i arholiad llafar neu gyfweiliad. Yn yr achosion hyn, dylid cadw cofnodion o'r cyfarfodydd hyn fel rhan o'r dystiolaeth i'w hystyried gan y Swyddog Uniondeb Academaidd/Pwyllgor Ymchwilio.

Sylwer y bydd tystiolaeth a gafwyd yn ddirgel gan drydydd parti neu a gyflwynwyd gan drydydd parti sy'n dymuno aros yn anhysbys fel arfer yn annerbyniol oni bai bod y trydydd parti'n fodlon ildio ei anhysbysrwydd.

3.9 Cyfeirnod Gwael neu Gamymddygiad Academaidd?

Mewn rhai achosion, gall y Swyddog Uniondeb Academaidd benderfynu mai cyfeirnod gwael sydd wrth wraidd y mater yn hytrach na chamymddygiad academaidd. Fel arfer, byddai hyn yn wir yn achos tramgwyddau cyntaf, lle ceir mân achos o lôn-ladrad a lle tybir nad yw'r myfyriwr wedi deall y gofynion cyfeirnod. Mewn achosion o'r fath, dylid cyfeirio'r myfyriwr at ffynonellau priodol o gyngor ac arweiniad ar gyfeirnod cywir (megis Tiwtoriaid Personol, y Llyfrgellydd pwnc neu'r [Ganolfan Llwyddiant Academaidd](#)).

Mewn achosion o'r fath, rhoddir rhybudd anffurfiol i'r myfyriwr a chaiff ei gyfeirio at y ffynonellau priodol o gyngor (megis Tiwtor Personol, llyfrgellydd pwnc, cyrsiau hyfforddiant ar-lein a'r Ganolfan Llwyddiant Academaidd) i gael canllawiau ar gyfeirnod cywir ac ymarfer academaidd da. Bydd yr Ysgol/y Gyfadran yn marcio'r gwaith yn unol â'r meini prawf marcio arferol. Caiff achosion o'r fath eu nodi ond ni chânt eu nodi fel camymddygiad academaidd. Bydd unrhyw dramgwyddau diweddarach yn cael eu hystyried dan y gweithdrefnau camymddygiad academaidd. Gweler [rheoliad 3.6](#) am ragor o wybodaeth.

Mae'r rheoliadau'n caniatáu i Ysgolion/Cyfadrannau gyflwyno cosb am **achosion cyntaf, ail achosion ac achosion dilynol o lôn-ladrad a chydgyllwynio** gan amodau nad ydynt yn arholiadau (ac eithrio traethodau ymchwil). Felly, mae'n hanfodol gwirio gyda'r Gwasanaethau Addysg am dramgwyddau blaenorol.

Dylai Ysgolion/Cyfadrannau gyfeirio achosion difrifol e.e. pan amheuir comisiynu, at Bwyllgor Ymchwilio'r Brifysgol. Rhaid i Bwyllgor Ymchwilio'r Brifysgol ymdrin â honiadau o gamymddygiad o dan amodau arholiad.

Dylai Ysgolion/Cyfadrannau ymdrin ag ail achosion o lôn-ladrad a chydgyllwynio ac achosion wedi hynny, a dylid anfon y cosbau a argymhellir at y Gwasanaethau Addysg i'w cadarnhau). O ran trydydd tramgwydd a thrangwyddau wedi hynny, bydd gan yr Ysgol/y Gyfadran ddisgresiwn i benderfynu a ddylid ymdrin â'r achos yn fewnol neu ei gyfeirio at Arweinydd Uniondeb Academaidd y Brifysgol. Os caiff yr achos ei gyfeirio, bydd Arweinydd Uniondeb Academaidd y Brifysgol yn adolygu'r achos ar sail y dystiolaeth a ddarperir a bydd yn penderfynu a ddylid:

Côd Ymarfer ar gyfer Gamymddygiad Academaidd

- Cyfeirio'r achos yn ôl at yr Ysgol/y Gyfadran a gofyn bod y myfyriwr yn cael ei drin yn unol ag [adran 3.7](#) o'r Weithdrefn Camymddygiad Academaidd;
- Cyfeirio'r achos at y Gwasanaethau Addysg a gofyn am sefydlu un o Bwyllgorau Ymchwilio'r Brifysgol i ystyried yr achos ([rheoliad 9](#) o'r Weithdrefn Camymddygiad Academaidd).

Mae crynodeb o'r broses i'w weld yn [Ffigur 1](#).

Os yw'r Ysgol/y Gyfadran yn ymdrin ag achos, bydd y Swyddog Uniondeb Academaidd cyn-taf yn ymchwilio i'r achos a bydd yr ail swyddog yn penderfynu ar y gosb i'w rhoi). Dylid cadw cofnod o'r ymchwiliad (mae templed ar gael yn [Atodiad 8](#)).

Mewn achosion a gyfeirir at Arweinydd Uniondeb Academaidd y Brifysgol, dylai'r Swyddog Uniondeb Academaidd gwblhau'r ffurflen yn [Atodiad 9](#) a chynnwys yr holl ddogfennau priodol.

3.10 Collusion cases

Mewn achosion o gydgyllwynio honedig, argymhellir bod Swyddog Uniondeb Academaidd yr Ysgol/y Gyfadran yn cyfweld â'r holl fyfyrwyr sy'n ymwneud â'r mater. Dylid hysbysu'r myfyrwyr y bydd y cyfweiliad yn rhan o'r broses ymchwilio a bod ganddynt hawl i ddod â rhywun i'r cyfweiliad, e.e. o Ganolfan Gyngor Undeb y Myfyrwyr, rhiant neu ffrind.

Gellir newid honiad o gydgyllwynio yn ystod gwrandawriad/ymchwiliad i ganiatáu i fyfyrwr gael ei ryddhau o fai wrth honni bod myfyriwr arall neu fyfyrwr eraill yn euog o lèn-ladrad. Pan fo myfyriwr yn cael ei ryddhau o fai am dramgwydd, rhaid i Swyddog Uniondeb Academaidd fod yn fodlon ei fod wedi dangos yn glir nad oedd unrhyw fwriad i gynorthwyo'r myfyriwr arall neu'r myfyrwyr eraill sy'n destun yr honiad.

3.11 Ymdrin ag achosion o gomisiynu drwgdybedig

Bydd Pwyllgor Ymchwilio'r Brifysgol yn ymdrin ag achosion o gomisiynu. Fodd bynnag, gofynnir i Ysgolion/Gyfadrannau gynorthwyo wrth baratoi'r achosion hyn.

Fel man cychwyn, gofynnir i Ysgolion/Gyfadrannau ddarparu'r wybodaeth ganlynol ynghyd â ffurflen y cyfeiriad i Arweinydd Uniondeb Academaidd y Brifysgol/Pwyllgor Ymchwilio (Atodiad 9):

- Unrhyw e-bost rhwng y myfyriwr a'i oruchwyliwr/Tiwtor Personol mewn perthynas ag arweiniad academaidd ar y gwaith;
- Metaddata ar gyfer yr aseiniaid dan sylw. Yn ogystal, os yw'n bosib, gofynnir am yr holl aseiniadau blaenorol a gyflwynwyd tua'r un adeg y cyflwynwyd y gwaith dan amheuaeth (at ddibenion ei gymharu);

Côd Ymarfer ar gyfer Gamymddygiad Academaidd

- Os yw'n bosibl, ystyriaeth gan y goruchwyliwr/Tiwtor Personol o restr cyfeiriadau'r myfyriwr (ynghylch argaeledd y cyfeiriadau am ddim/yn Abertawe);
- Gwaith cymharol sy'n dangos gafael y myfyriwr ar sillafu ac iaith sy'n ramadegol gywir/technegol, lle bo'n briodol;
- Unrhyw waith drafft a anfonwyd at y goruchwyliwr cyn ei gyflwyno;
- Byddai'r cofnod o unrhyw arholiad llafar a gynhaliwyd (gweler paragraff 3.13 isod), recordiad digidol o'r arholiad llafar, yn ddefnyddiol os yn bosibl;
- Dogfennau gwreiddiol (hyd yn oed mewn iaith dramor) – er enghraifft, os yw'r myfyriwr yn hawlio ei fod wedi'i ysgrifennu yn ei famiaith a'i gyfieithu ar ôl hynny;
- Data gwreiddiol, os yw'n briodol;
- Derbynebaw neu anfonebau ar gyfer unrhyw wasanaethau prawf-ddarllen;
- Unrhyw dystiolaeth o archeb comisiynu a gyflwynwyd ar wefan, lle bo hynny ar gael.

Mae hefyd yn ddefnyddiol i Arweinydd Uniondeb Academaidd y Brifysgol gael mynediad at y safle Canvas perthnasol.

Gellir newid cyhuddiad o gomisiynu yn ystod gwrandawriad/ymchwiliad i ganiatáu newid y cyhuddiad yn dramgwydd camymddygiad academaidd o fath arall.

3.12 Achosion sy'n cynnwys cyfweiliadau

Os oes achos prima facie o gamymddygiad academaidd yn bodoli ac mae'r Swyddog Uniondeb Academaidd Cyntaf yn penderfynu y dylid ymdrin â'r achos ar lefel yr Ysgol/y Gyfadran, dylai'r swyddog (neu ei enwebai) ysgrifennu i roi gwybod i'r myfyriwr dan sylw am yr achos o gamymddygiad academaidd honedig. Yn y llythyr (bydd templed ar ei gyfer ar gael gan y Gwasanaethau Addysg) bydd Swyddog Uniondeb Academaidd yr Ysgol/y Gyfadran naill ai'n (a) gwahodd y myfyriwr i roi sylwadau ysgrifenedig neu (b) wahodd y myfyriwr i gyfweiliad.

Pan wahoddir y myfyriwr i gyfweiliad, bydd ganddo'r hawl i ddod â chyfaill neu gydweithiwr (sy'n aelod o'r Brifysgol) i'r cyfweiliad, neu gynrychiolydd Undeb y Myfyrwyr. Rôl unrhyw unigolyn sy'n dod gyda'r myfyriwr fydd cefnogi'r myfyriwr hwnnw, ac fel arfer, ni chaniateir iddo ateb cwestiynau ar ran y myfyriwr.

Fel arfer, byddai'r cyfweiliad yn cynnwys dau aelod o staff, fel arfer y Swyddog Uniondeb Academaidd Cyntaf ac un arall. Rhaid cadw cofnod o'r cyfarfod; gallai hyn fod ar ffurf cofnodi-on ysgrifenedig a/neu recordiad clywedol/cyfryngol. Yn ôl disgresiwn yr Ysgol/y Gyfadran, gellir enwebu trydydd aelod o staff er mwyn cofnodi/trawsgrifio'r cyfarfod.

Gall yr Ail Swyddog Uniondeb Academaidd hefyd ddod i'r cyfweiliad.

Côd Ymarfer ar gyfer Gamymddygiad Academaidd

Dylid rhoi copi o'r dystiolaeth i'r myfyriwr ac fel arfer bydd y dystiolaeth hon ar ffurf copi o'r traethawd gyda nodiadau arno a/neu'r adroddiad Turnitin, ffynonellau etc. Mewn achosion o gydgyllwynio, dylid anfon at y myfyrwyr gopiâu o'r holl waith dan sylw yn yr ymchwiliad, neu ddarnau o'r gwaith fel y bo'n briodol. Dylid anfon copiâu o'r holl waith sy'n destun ymchwiliad, neu ddarnau fel bo'n berthnasol a dylid cyflwyno unrhyw dystiolaeth gan y myfyriwr/myfyrwyr eraill cyn y cyfweliad.

Cylch gorchwyl y cyfweliad fydd:

- Ystyried y dystiolaeth a gyflwynwyd ynghylch yr honiad o gamymddygiad academaidd;
- Gwneud argymhelliad o ran canlyniad yr achos (gan gynnwys unrhyw gosb, os yw wedi'i brofi).

Mewn achosion lle bydd yr Ail Swyddog Uniondeb Academaidd yn bresennol yn y cyfweliad, bydd y cylch gorchwyl yn cynnwys:

- Penderfynu a yw'r honiad wedi cael ei gadarnhau;
- Pennu, mewn achosion priodol, y gosb y dylid ei gosod.

Bydd y weithdrefn yn ystod y cyfweliad fel a ganlyn:

Bydd y Swyddog Uniondeb Academaidd yn:

- Cyflwyno ei hun ac unrhyw aelodau staff eraill i'r myfyriwr;
- Dweud wrth y myfyriwr y bydd ef a'r ail aelod o staff yn cwestiynu'r myfyriwr, gan alw tystion a chyflwyno dystiolaeth fel y bo'n briodol yn eu tyb nhw;
- Amlinellu diben y cyfweliad a'r canlyniadau posib;
- Rhoi'r cyfle i'r myfyriwr a/neu ei gynrychiolydd ymateb i'r cyhuddiad ac amlinellu ei achos;
- Rhoi'r cyfle i'r myfyriwr gyflwyno unrhyw dystiolaeth sydd ganddo, er enghraifft drafftiau, ffynonellau, etc.;
- Asesu dealltwriaeth y myfyriwr o uniondeb academaidd a chamymddygiad academaidd;
- Pan fo hynny'n briodol, gofyn i'r myfyriwr a yw'n dymuno cynnig unrhyw amgylchiadau lliniarol ac atgoffa'r myfyriwr lle gallai fod wedi adrodd am amgylchiadau o'r fath wrth yr Ysgol/y Gyfadran, cyn gwneud ei benderfyniad, ni ellir cyfeirio at yr amgylchiadau hynny'n hwyrach fel rheswm dros adolygiad;
- Darparu gwybodaeth i'r myfyriwr ynghylch y llinell amser ar gyfer ei benderfyniad a'r hawl i ofyn am adolygiad o'r penderfyniad hwnnw;
- Pan fo'n briodol, cyfeirio'r myfyriwr at ffynonellau cymorth a chefnogaeth ychwanegol, er enghraifft, y Tiwtor Personol, y llyfrgellydd pwnc neu'r Ganolfan Llwyddiant Academaidd;
- Cadw cofnod o'r cyfarfod.

Côd Ymarfer ar gyfer Gamymddygiad Academaidd

Nid oes rhaid i Swyddog Uniondeb Academaidd yr Ysgol/y Gyfadran ystyried bwriad, mewn perthynas â chyhuddiad o gamymddygiad academaidd, ni ellir amddiffyn achos drwy ddweud bod y tramgwydd wedi'i gyflawni'n anfwriadol neu drwy gamgymeriad. Fodd bynnag, gall y myfyriwr gyflwyno amgylchiadau o'r fath fel amgylchiadau lliniarol mewn perthynas â'r gosb a bennir.

Ar ôl ystyried y dystiolaeth ac unrhyw ymateb a ddarperir gan y myfyriwr, bydd y Swyddog Uniondeb Academaidd Cyntaf yn cyfeirio'r achos, yr holl dystiolaeth berthnasol, yr ymateb ysgrifenedig a gafwyd gan y myfyriwr ac unrhyw nodiadau o unrhyw gyfarfod a gynhaliwyd gyda'r myfyriwr i'r Ail Swyddog Uniondeb Academaidd ynghyd â'i argymhelliad o ran penderfyniad yr achos ac unrhyw gosb sydd i'w gweithredu (oni bai bod yr Ail Swyddog Uniondeb Academaidd hefyd yn bresennol mewn cyfarfod o'r fath) gan ddefnyddio'r adroddiad achos sydd ar gael gan y Gwasanaethau Addysg. Yr Ail Swyddog Uniondeb Academaidd fydd yn penderfynu ar ganlyniad yr achos. Os yw'r achos yn cael ei brofi, bydd hefyd yn penderfynu ar unrhyw gosb i'w rhoi a'r rhesymau dros y gosb.

Dylai'r Ail Swyddog Uniondeb Academaidd ystyried y Côd Ymarfer ar gyfer Camymddygiad Academaidd, hanes yr achos a chofnod academaidd y myfyriwr cyn rhoi unrhyw gosb. Er mwyn sicrhau cysondeb yn y defnydd o gosbau, mae'r Brifysgol yn rhoi cyfarwyddyd ar gosbau arferol yn y Côd Ymarfer ar Gamymddygiad Academaidd. Fodd bynnag, efallai bydd yr Ail Swyddog Uniondeb Academaidd hefyd am ystyried goblygiadau'r gosb ar y myfyriwr, ei fwriad ac unrhyw amgylchiadau esgusodol. Dylai'r Ail Swyddog Uniondeb Academaidd fod yn sicr bod gan unrhyw amgylchiadau esgusodol gyswllt uniongyrchol â'r achos ac yn benodol eu bod wedi dylanwadu ar weithredoedd unrhyw fyfyrwr dan sylw.

Bydd yr Ail Swyddog Uniondeb Academaidd yn hysbysu'r myfyriwr yn ysgrifenedig o ganlyniad y cyfweiliad, gan ddefnyddio'r llythyrau templed sydd ar gael gan y Gwasanaethau Addysg.

3.13 Arholiadau Llafar Uniondeb Academaidd fel ffordd o ddarganfod camymddygiad academaidd heb fod mewn arholiad ar lefel yr Ysgol/y Gyfadran

Mewn achosion pan fo gan staff academaidd yr Ysgol/y Gyfadran, Swyddog Uniondeb Academaidd yr Ysgol/y Gyfadran a/neu Arweinydd Uniondeb Academaidd y Brifysgol, bryderon ynghylch p'un a yw darn o waith cwrs, neu unrhyw waith a gwblhawyd heb fod o dan amodau arholiad, a gyflwynwyd gan fyfyrwr yn waith ganddo ef ei hun, gall yr Ysgol/y Gyfadran wahodd y myfyriwr i ddod i arholiad llafar uniondeb academaidd. Diben yr arholiad llafar uniondeb academaidd yw profi gwybodaeth y myfyriwr am y gwaith y mae wedi'i gyflwyno a rhoi cyfle i'r myfyriwr, cyn cymryd unrhyw gamau camymddygiad academaidd, ddangos mai ei waith ef yw'r gwaith.

Côd Ymarfer ar gyfer Gamymddygiad Academiaidd

Ni ddylid hysbysu'r myfyriwr yn ysgrifenedig llai na dau ddiwrnod am yr arholiad llafar uniondeb academiaidd. Rhaid defnyddio templed safonol a fydd ar gael gan y Gwasanaethau Addysg. Gall myfyriwr ddod â ffrind neu gynrychiolydd gan Ganolfan Gyngor Undeb y Myfyriwr a bydd manylion cyswllt y Ganolfan Gyngor wedi'u cynnwys yn y llythyr. Fodd bynnag, ni chaniateir i unrhyw un sy'n dod gyda'r myfyriwr ymateb i unrhyw gwestiwn ar ran y myfyriwr. Cyngorir i'r myfyriwr ddod â thystiolaeth o waith paratoi sy'n berthnasol i'r gwaith a gyflwynwyd, megis drafftiau, ffynonellau, adborth etc. Os yw'r myfyriwr wedi derbyn unrhyw gymorth gan drydydd parti yn ei waith (e.e. prawf-ddarllenydd), cyngorir iddynt ddod â'r copi gwreiddiol, heb ei addasu, i gynorthwyo'r panel wrth asesu i ba raddau mae'r newidiadau a wnaed wedi effeithio ar ansawdd y gwaith.

Bydd y broses arholiad llafar fel arfer yn cynnwys Panel sy'n cynnwys o leiaf 2 aelod o staff academiaidd, fel arfer Cadeirydd ac Arbenigwr Pwnc (fel arfer, arweinydd y modiwl neu farciwr y modiwl). Ni ddylai'r Panel gynnwys unrhyw Swyddogion Uniondeb Academiaidd Ysgol/Cyfadran sydd wedi, neu a fydd, yn rhan o'r achos penodol. Rhaid cadw cofnod o'r arholiad llafar; gallai hyn fod ar ffurf cofnodion ysgrifenedig a/neu recordiad clywedol/cyfryngol. Yn ôl disgrisiwn yr Ysgol/y Gyfadran, gellir enwebu trydydd aelod o staff er mwyn cofnodi/trawsgrifio'r arholiad llafar.

Cylch gorchwyl y Panel Arholiad Llafar fydd:

- Profi dealltwriaeth y myfyriwr o'r gwaith a gyflwynwyd ganddo;
- Rhoi cyfle i'r myfyriwr ddangos mai ei waith ef yw'r gwaith cyn cynnal camau camymddygiad academiaidd.

Bydd y weithdrefn yn ystod yr arholiad llafar fel a ganlyn:

- Bydd y Cadeirydd yn gofyn i bob cyfranogwr gyflwyno ei hun;
- Bydd y Cadeirydd yn hysbysu'r holl gyfranogwyr o gylch gorchwyl y Panel.

Efallai bydd y Panel yn gofyn cwestiynau ynghylch y gwaith megis sut aeth y myfyriwr ati i wneud y gwaith, pa ymchwil a wnaed, pa ffynonellau a ddefnyddiwyd a sut y dewiswyd y rhain, beth oedd cysyniadau allweddol y gwaith, sut y lluniwyd y syniadau/dadleuon/data etc. Gellir hefyd ofyn i'r myfyriwr esbonio datganiadau, damcaniaethau neu dermau penodol a ddefnyddiwyd yn ei waith. At hynny, gellir gofyn i'r myfyriwr a yw wedi cael unrhyw gymorth neu help gan drydydd parti.

Dylid rhoi'r cyfle i'r myfyriwr ddangos mai ei waith ef yw'r gwaith, gan gynnwys rhoi'r cyfle iddo gyflwyno unrhyw dystiolaeth sydd ganddo, er enghraifft drafftiau, ffynonellau ayyb.

Pan nad yw myfyriwr yn dod i'r arholiad llafar uniondeb academiaidd heb reswm digonol, gall Swyddog Uniondeb Academiaidd yr Ysgol/y Gyfadran a/neu'r Pwyllgor Ymchwilio Camymddygiad Academiaidd ddod i gasgliad o ran methiant y myfyriwr i fod yn bresennol.

Côd Ymarfer ar gyfer Gamymddygiad Academaidd

Yn dilyn yr arholiad llafar uniondeb academaidd, bydd y Cadeirydd yn paratoi adroddiad yn nodi ei farn o ran gwybodaeth y myfyriwr am y gwaith a gyflwynwyd ganddo a'r rhesymau dros ei farn.

Os yw'r Panel, ar sail barn academaidd y staff perthnasol, yn penderfynu nad yw'r myfyriwr wedi dangos mai ei waith ef yw'r asesiad, bydd y Cadeirydd yn darparu copi o'i adroddiad a recordiad/trawsgrifiad yr arholiad llafar i Swyddog Uniondeb Academaidd yr Ysgol/y Gyfadrannau neu Arweinydd Uniondeb Academaidd y Brifysgol (fel y bo'n briodol), yn ogystal â'r gwaith papur ategol arferol parthed yr achos - fel arfer o fewn pum niwrnod gwaith i ddyddiad arholiad llafar uniondeb academaidd y myfyriwr.

Os yw'r Panel yn penderfynu, ar sail barn academaidd y staff perthnasol, fod y myfyriwr wedi dangos mai ei waith ef yw'r gwaith a aseswyd, bydd y Cadeirydd yn hysbysu Arweinydd/Marciwr y Modiwl y dylid marcio'r gwaith yn unol â meini prawf asesu arferol y modiwl. Dylid hysbysu'r myfyriwr yn ysgrifenedig ac nid oes angen gweithredu ymhellach.

3.14 Cefnogaeth ar gyfer Swyddogion Uniondeb

Y brif ffynhonnell o gymorth ar gyfer Swyddogion Uniondeb Academaidd yw Fforwm y Swyddogion Uniondeb Academaidd sy'n cwrdd unwaith y flwyddyn i rannu gwybodaeth newydd, briffio swyddogion am newidiadau o ran rheoliadau a chael trafod materion cyffredin. Anogir Swyddogion Uniondeb Academaidd hefyd i drafod materion â Swyddogion Ysgolion/Cyfadrannau eraill (yn eu Hysgolion/Cyfadrannau eu hun ac mewn Ysgolion/Cyfadrannau eraill) ac i geisio cyngor a chymorth gan swyddogion y Brifysgol (darperir manylion isod).

Enw	Rôl	Manylion Cyswllt
Mrs Andrea Watkins Rheolwr Asesu a Dyfarniadau	Cyngor ar reoliadau/gweithdrefnau/ hanes achosion/cosbau/templedi	andrea.watkins@abertawe.ac.uk academicintegrity@abertawe.ac.uk
Ms Heather Casey Cynorthwy-ydd Achosion Myfyrwyr	Cyngor ar hanes achosion/recordio achosion/templedi	h.c.casey@abertawe.ac.uk academicintegrity@abertawe.ac.uk
Ms Lara Duke Swyddog Asesu a Dyfarniadau	Cyngor ar reoliadau/gweithdrefnau/ hanes achosion/cosbau/templedi	l.duke@abertawe.ac.uk academicintegrity@abertawe.ac.uk
Ms Gemma Wilkins Swyddog Achosion Myfyrwyr	Cyngor ar reoliadau/gweithdrefnau/ hanes achosion/cosbau/templedi	g.a.wilkins@abertawe.ac.uk
Professor Michael Draper Arweinydd Uniondeb Academaidd y Brifysgol	Cyngor ar gadarnhau achos prima facie	m.j.draper@abertawe.ac.uk
Dr Giulia Fantini Swyddog Achosion Uniondeb Academaidd y Brifysgol	Cyngor ar gadarnhau achos prima facie	g.fantini@abertawe.ac.uk

Côd Ymarfer ar gyfer Gamymddygiad Academaidd

4. Achosion ar Lefel y Brifysgol

4.1 Pwyllgor Ymchwilio'r Brifysgol

Bydd y Gwasanaethau Addysg yn sefydlu Pwyllgor Ymchwilio i ystyried honiadau o gamymddygiad academaidd y cyfeirir atynt. Fel arfer, bydd y rhain yn cynnwys y materion canlynol:

- Amodau Arholiad – pob achos (gweler [Ffigur 2](#));
- Achosion difrifol o dramgwyddau cyntaf neu ail dramgwyddau mewn amodau nad ydynt yn arholiadau a gyfeiriwyd gan yr Ysgol/y Gyfadran (gan gynnwys achosion traethawd hir graddau ôl-raddedig a addysgir) (gweler [Ffigur 1](#));
- Rhai trydydd tramgwyddau neu dramgwyddau dilynol y Dylai Pwyllgor Ymchwilio ymdrin â nhw yn nhyb Arweinydd Uniondeb Academaidd y Brifysgol (gweler [Ffigur 1](#));
- Traethodau ymchwil ôl-raddedig - pob achos (gweler [Ffigur 3](#));
- Ar ôl dyfarnu Cymhwyster (gweler [Ffigur 4](#)).

Gellir gwahodd staff academaidd i ddod i wrandawiadau fel tystion ar gyfer Arweinydd Uniondeb Academaidd y Brifysgol neu ar gais myfyriwr. Gallant gyuno i weithredu fel tyst, darpa-

4.2 Ar ôl dyfarnu'r cymhwyster

Yn ogystal ag ymdrin â honiadau o gamymddygiad academaidd cyn dyfarnu cymhwyster, mae'r Brifysgol wedi llunio gweithdrefnau ar gyfer ymdrin â honiadau o gamymddygiad academaidd ar ôl i gymhwyster gael ei ddyfarnu i fyfyrwr. Mewn achosion o'r fath, byddai'r weithdrefn yn ffigur 4 yn berthnasol. Cynghorir staff i gysylltu â'r Gwasanaethau Addysg, yn y lle cyntaf.

5. Cosbau

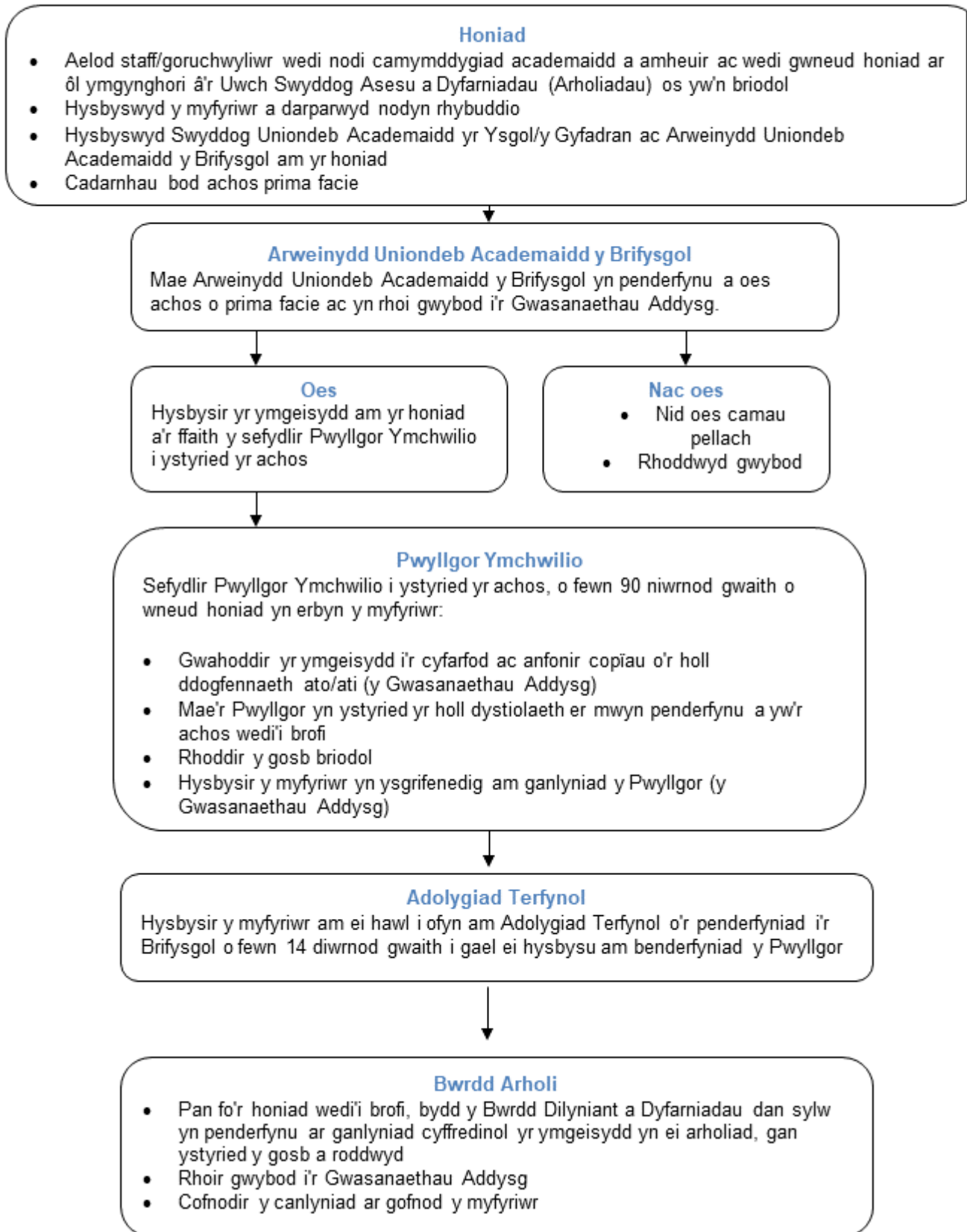
Caiff pob cais ei ystyried yn ôl ei deilyngdod ei hun a dylai cosbau fod yn gymesur â'r tramgwydd. Fodd bynnag, er mwyn sicrhau cysondeb wrth ddyfarnu cosbau, disgwylir i Swyddogion Uniondeb Academaidd a Phwyllgorau Ymchwilio bennu cosbau yn unol â'r fframwaith a ddarparir yn y tablau canlynol. Disgwylir i'r Pwyllgor/yr Ysgol/y Gyfadran gyfeirio at y cosbau a argymhellir a sicrhau bod y cosbau'n gymesur â'r tramgwydd.

Bwriad

Nid yw bwriad yn cael ei ystyried wrth benderfynu a yw'r honiad wedi'i brofi ac ni ellir defnyddio'r ffaith bod y tramgwydd wedi'i gyflawni'n anfwriadol neu'n ddamweiniol fel amddiffyniad. Gellir cyflwyno tystiolaeth o'r fath fel amgylchiadau lliniarol mewn perthynas â'r gosb.

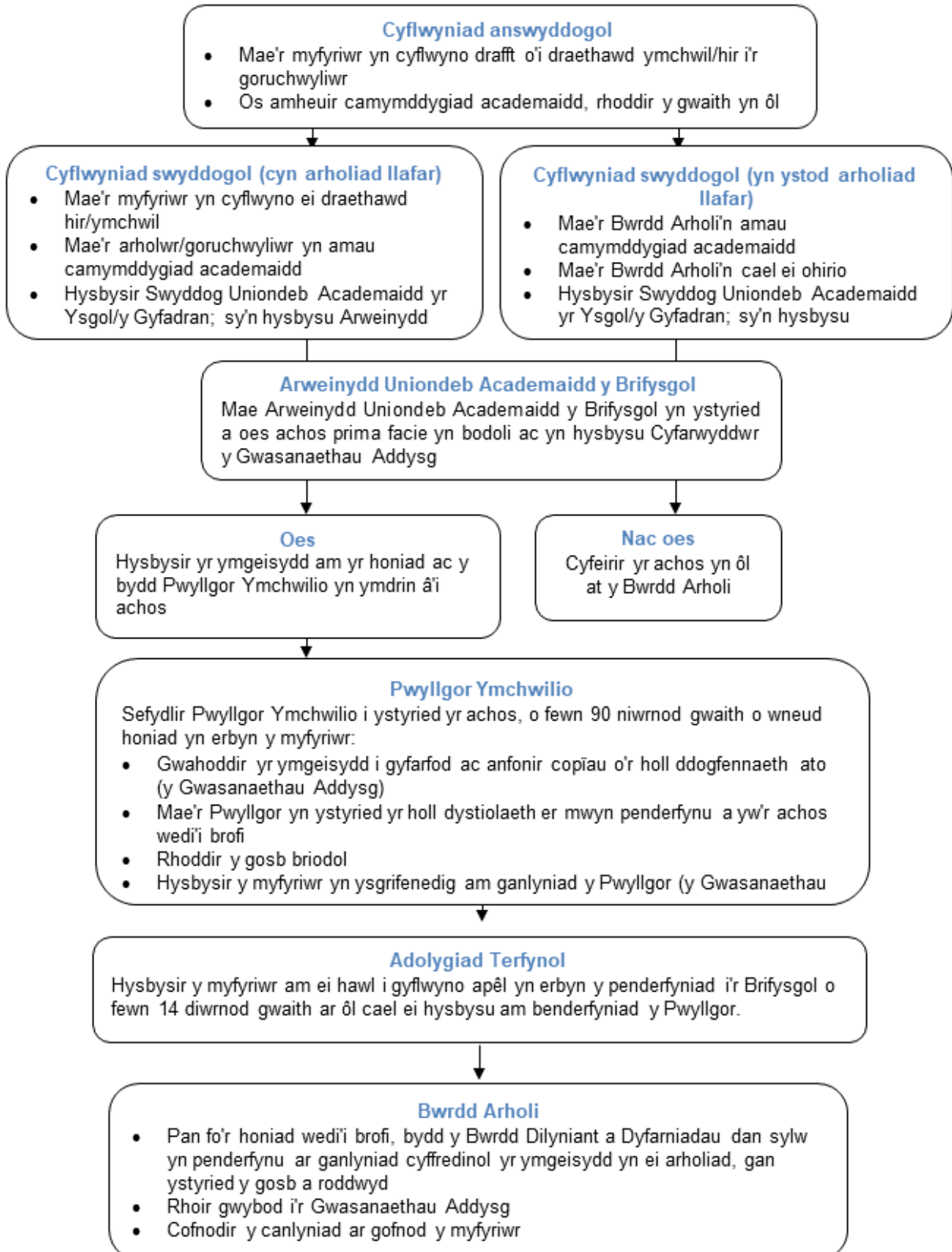
Côd Ymarfer ar gyfer Gamymddygiad Academaidd

Ffigur 2: Ymdrin ag achosion mewn sefyllfaoedd nad ydynt yn arholiadau



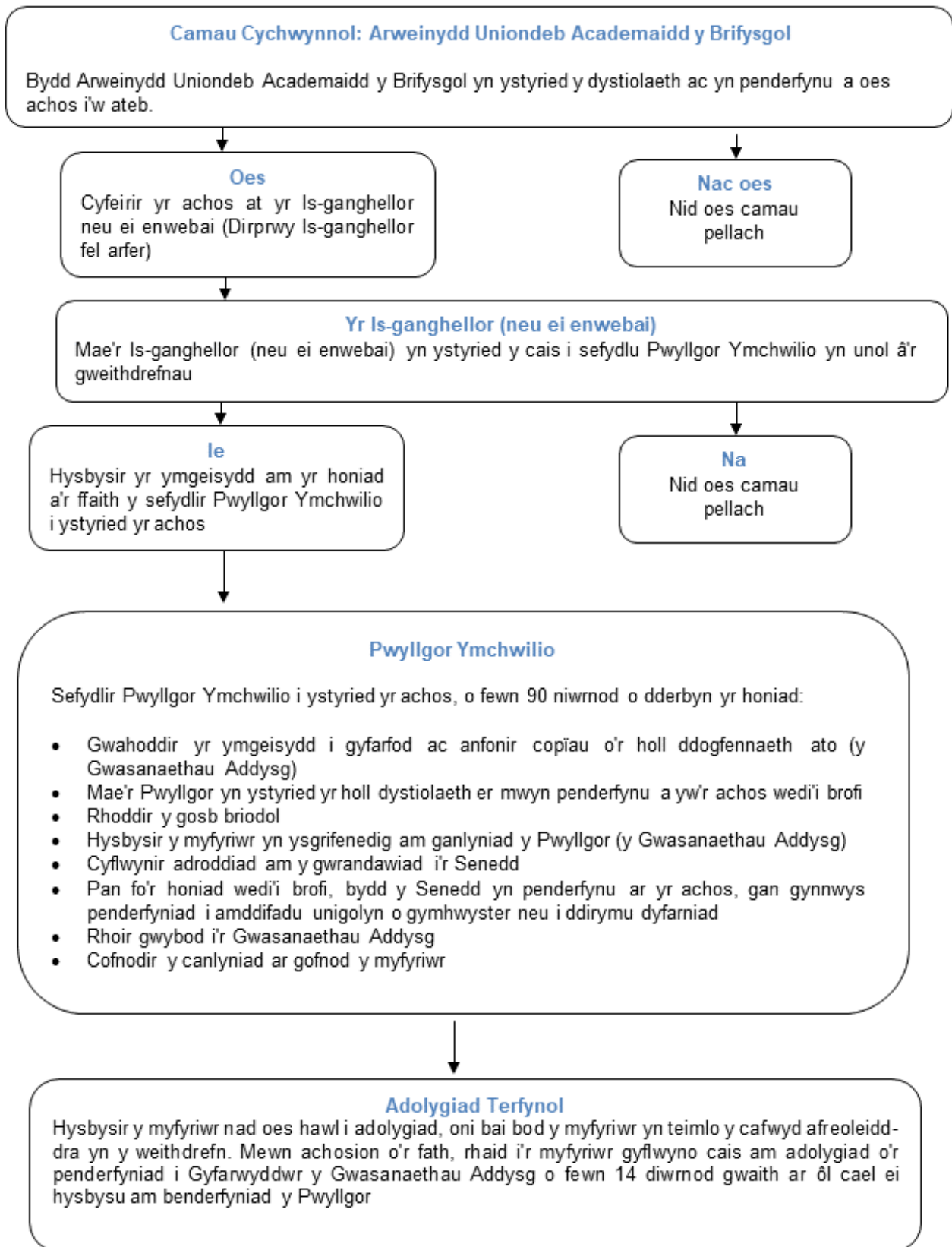
Côd Ymarfer ar gyfer Gamymddygiad Academaidd

Ffigur 3: Ymdrin ag achosion sy'n ymwneud â thraethawd gradd ymchwil



Côd Ymarfer ar gyfer Gamymddygiad Academaidd

Ffigur 4: Gweithdrefnau ar gyfer ymdrin â honiadau ar ôl cadarnhau dyfarniad



Côd Ymarfer ar gyfer Gamymddygiad Academiaidd

Amgylchiadau Esgusodol

Gellir ystyried amgylchiadau lliniarol. Nid yw'r Brifysgol yn derbyn amgylchiadau meddygol neu bersonol myfyriwr fel esgus/rheswm dros gamymddygiad academiaidd. Fodd bynnag, mae'n ddyletswydd ar y cyrff sy'n gyfrifol am ddyfarnu cosbau am gamymddygiad academiaidd i ystyried a ddylid lliniaru'r gosb ar ôl ystyried amgylchiadau personol neu feddygol.

Rhaid i ymgeiswyr sy'n cyflwyno amgylchiadau lliniarol ddarparu tystiolaeth i gefnogi'r amgylchiadau a darparu eglurdeb ar eu heffeithiau. Pan allai'r myfyriwr fod wedi adrodd am amgylchiadau o'r fath wrth yr Ysgol/y Gyfadran, cyn gwneud y penderfyniad, ni ellir cyfeirio at yr amgylchiadau hynny yn ddiweddarach fel rheswm dros adolygiad.

Bydd angen bodloni Pwyllgorau/Ysgolion/Cyfadrannau bod gan yr amgylchiadau lliniarol berthnasedd uniongyrchol â'r achos ac, yn benodol, eu bod wedi effeithio ar ymddygiad y myfyriwr dan sylw, er enghraifft, problemau iechyd meddwl difrifol lle'r oedd gallu'r myfyriwr i wneud penderfyniad ar sail rheswm wedi'i niweidio'n sylweddol. Pan benderfynir bod myfyriwr wedi cyflawni camymddygiad academiaidd a'i fod yn profi amgylchiadau personol neu feddygol anodd sydd y tu hwnt i'w reolaeth, a phan fernir bod y rhain wedi cyfrannu at ei ymddygiad, mae'n ofynnol i'r corff sy'n gyfrifol am ymdrin â'r achos roi sylw dyledus i'r amgylchiadau hynny wrth bennu'r gosb am y tramgwydd. Fel rheol, ni chaiff amgylchiadau megis pwysau teuluol, pryder am asesiadau, salwch tymor byr eu hystyried.

Gwyo o'r gosb a argymhellir

Fel rheol, dyfernir cosbau yn unol â chosbau'r Brifysgol a argymhellir. Gwneir hyn er mwyn sicrhau bod myfyrwyr ym mhob rhan o'r Brifysgol yn derbyn triniaeth gyson. Pan fo Pwyllgor neu Ysgol/Gyfadran yn gwyo o'r gosb a argymhellir, dylai'r adroddiad am yr achos/cofnodion y cyfarfod gynnwys esboniad llawn am y rheswm dros ddyfarnu'r gosb honno. Bydd y Brifysgol yn adolygu cosbau a ddyfernir ac yn nodi unrhyw feysydd sy'n peri pryder yn flynyddol.

5.1 Camymddygiad Academiaidd dan Amodau Arholiad

5.1.1 Gweithredu'n groes i reoliadau arholi

Os darganfyddir bod gan unrhyw fyfyrwr ddyfais electronig nas caniateir yn ôl rheolau'r papur arholiad, megis ffôn symudol etc, yn ei feddiant heb awdurdod, ac os na ddefnyddiwyd y ddyfais neu os nad oes tystiolaeth ei bod wedi'i defnyddio, tybir bod y tramgwydd yn dramgwydd yn erbyn rheolau'r arholiad yn unig. Bydd Arweinydd Uniondeb Academiaidd y Brifysgol yn cyfweld â'r myfyriwr, gan dynnu ei sylw at y rheoliadau arholi. Yna, bydd Arweinydd Uniondeb Academiaidd y Brifysgol yn penderfynu a ddylid cosbi'r myfyriwr ai peidio (gweler isod).

Côd Ymarfer ar gyfer Gamymddygiad Academaidd

5.1.2 Arweinydd Uniondeb Academaidd y Brifysgol - Cosbau

Tor-contract	Enghraifft	Cosb	Proseswyd gan
Tramgwydd 1af (dim tramgwydd blaenorol)	Meddu ar ddyfais electronig, e.e. ffôn symudol, nas caniateir yn ôl rheolau'r papur arholiad, nad yw wedi cael ei defnyddio neu nid oes tystiolaeth ei bod wedi cael ei defnyddio.	Rhybudd ysgrifenedig	Arweinydd Uniondeb Academaidd y Brifysgol / Gwasanaethau Addysg
2il dramgwydd	Meddu ar ddyfais electronig, e.e. ffôn symudol, nas caniateir yn ôl rheolau'r papur arholiad, nad yw wedi cael ei defnyddio neu nid oes tystiolaeth ei bod wedi cael ei defnyddio.	Canslo'r marc ar gyfer y papur.	Arweinydd Uniondeb Academaidd y Brifysgol / Gwasanaethau Addysg

Bydd gan y myfyrwyr hyn yr hawl i ofyn am adolygiad o'r penderfyniad o dan y [Gweithdrefnau Adolygiad Terfynol](#).

Hefyd, caiff Arweinydd Uniondeb Academaidd y Brifysgol benderfynu peidio â gosod cosb, ond cyfeirio'r achos at sylw Pwyllgor Ymchwilio Uniondeb Academaidd yn unol â rheoliad 2.6.

Os amheuir, neu os oes tystiolaeth, bod y ddyfais electronig wedi'i defnyddio, er enghraifft, os bu'r goruchwyliwr yn gweld y myfyriwr yn ei defnyddio, cyfeirir yr achos at sylw Arweinydd Uniondeb Academaidd y Brifysgol a fydd yn penderfynu a oes achos prima facie o gamymddygiad academaidd wedi'i sefydlu.

5.1.3 Pwyllgor Ymholi – Cosbau

Y **gosb a argymhellir** ar gyfer myfyrwyr y bernir eu bod yn euog o gamymddygiad academaidd dan amodau arholiad fydd **canslo marc yr ymgeisydd am y modiwl dan sylw**. Fodd bynnag, mae'r ystod lawn o gosbau wedi'i chynnwys yn Nhabl 1 isod. Pan ganiateir i fyfyriwr ailgyflwyno'r gwaith dan sylw, bydd y Pwyllgor hefyd yn penderfynu a ddylid capio'r marciau ai peidio.

Pan fo honiad wedi cael ei brofi, a gallai hyn effeithio ar allu'r ymgeisydd i ymarfer mewn prof-fesiwn penodol, gall yr achos hefyd gael ei gyfeirio at Bennaeth yr Ysgol/y Gyfadran a fydd yn penderfynu a ddylid hysbysu'r corff proffesiynol. Mewn rhai achosion, bydd dyletswydd ar Bennaeth yr Ysgol/y Gyfadran i hysbysu'r Corff Proffesiynol.

Côd Ymarfer ar gyfer Gamymddygiad Academiaidd

TABLE 1: COSBAU O DAN AMODAU ARHOLIAD

Honiad/Tramgwydd	Enghraifft	Cosb	Proseswyd gan
Droseddu 1af (dim tramgwydd blaenorol)	Mân-droseddu yn groes i'r rheoliadau arholi, er enghraifft cyfathrebu ysgrifenedig neu lafar sydd yn amlwg heb gael unrhyw effaith ar yr arholiad, ac nad yw o natur academiaidd.	Rhybudd ysgrifenedig	Arweinydd Uniondeb Academiaidd y Brifysgol
Honiad 1af (dim tramgwydd blaenorol)	Tramgwydd canolig yn erbyn rheoliadau arholi, e.e. lle mae myfyriwr wedi ceisio cyfathrebu'n ysgrifenedig neu ar lafar â myfyriwr arall mewn perthynas â'r arholiad, copïo gwaith myfyriwr arall.	Marc o 0% am gydran(nau)'r modiwl	Pwyllgor
Honiad 1af (dim tramgwydd blaenorol)	Achosion difrifol o dorri rheoliadau arholi, e.e. mynd â nodiadau perthnasol i'r maes pwnc i mewn i'r arholiad.	Marc o 0% ar gyfer y modiwl cyfan	Pwyllgor
Honiad 1af (dim tramgwydd blaenorol)	Achosion difrifol o dorri rheoliadau arholi, ynghyd â thystiolaeth o gynllunio ymlaen llaw, e.e. nodiadau wedi'u gludo mewn llyfr cyfeirio, personadu rhywun arall neu ganiatáu i rywun arall bersonadu'r myfyriwr, defnyddio dyfeisiau electronig â deunydd perthnasol wedi'i osod arnynt.	Marc o 0% ar gyfer y lefel astudio	Pwyllgor
Ail Honiad (tramgwydd blaenorol)	Torri rheoliadau arholiadau yn seiliedig ar ail honiad	Marc o 0% ar gyfer y lefel astudio a gwa-hardd y myfyriwr	Pwyllgor

5.2 Camymddygiad academiaidd nad yw mewn arholiad

5.2.1 Lefel yr Ysgol/y Gyfadran

Achosion o honiad cyntaf (dim tramgwydd blaenorol) (ac eithrio traethodau ymchwil)

Y gosb a argymhellir ar gyfer myfyriwr y bernir eu bod yn euog fydd canslo marc yr ymgeisydd am y modiwl dan sylw (gweler Tabl 2).

Fodd bynnag, mae'r ystod lawn o gosbau wedi'i chynnwys yn Nhabl 2 isod. Y Bwrdd Arholi perthnasol fydd yn penderfynu a ganiateir i'r myfyriwr ailgyflwyno'r gwaith neu ailsefyll yr asesiad(au), yn unol â rheoliadau asesu'r rhaglen.

Côd Ymarfer ar gyfer Gamymddygiad Academiaidd

Pan fo honiad wedi cael ei brofi, a gallai hyn effeithio ar allu'r ymgeisydd i ymarfer mewn profesiwn penodol, gall yr achos hefyd gael ei gyfeirio at Bennaeth yr Ysgol/y Gyfadran a fydd yn penderfynu a ddylid hysbysu'r corff proffesiynol. Mewn rhai achosion, bydd dyletswydd ar Bennaeth yr Ysgol/y Gyfadran i hysbysu'r Corff Proffesiynol.

5.2.2 Cosbau – Pwyllgor Ymchwilio

Y gosb a argymhellir ar gyfer myfyrwyr sy'n euog o'u tramgwydd cyntaf dan amodau nad ydynt yn arholiad fydd canslo marc yr ymgeisydd yn y modiwl dan sylw.

Fodd bynnag, mae'r ystod lawn o gosbau wedi'i chynnwys yn Nhabl 2 isod. Y Bwrdd Arholi perthnasol fydd yn penderfynu a ganiateir i'r myfyriwr ailgyflwyno'r gwaith neu ailsefyll yr asesiad(au), yn unol â rheoliadau asesu'r rhaglen.

Pan fo honiad wedi'i brofi a gallai hyn effeithio ar allu'r ymgeisydd i ymarfer mewn profesiwn penodol, gall yr achos hefyd gael ei gyfeirio at Bennaeth yr Ysgol/y Gyfadran a fydd yn penderfynu a ddylid hysbysu'r corff proffesiynol. Mewn rhai achosion, bydd dyletswydd ar Bennaeth yr Ysgol/y Gyfadran i hysbysu'r Corff Proffesiynol. Mewn rhai achosion, bydd dyletswydd ar Bennaeth yr Ysgol/y Gyfadran i hysbysu'r Corff Proffesiynol.

TABL 2: COSBAU AM DRAMGWYDDAU HEB FOD DAN AMODAU ARHOLIAD

Honiad/ Tramgwydd	Enghraifft	Cos	Proseswyd gan
Honiad 1af (dim tramgwydd blaenorol)	Mân lôn-ladrad pan oedd cyfanswm y gwaith dan sylw'n fach a/neu mae'n gynnar yng ngyrfa academaidd y myfyriwr neu pan geir rheswm da dros gredu nad oedd y myfyriwr yn deall y confensiynau academaidd.	Rhybudd ysgrifenedig neu rybudd ysgrifenedig a chaiff y testun a lôn-ladradwyd ei anwybyddu wrth farcio, gan arwain at farc is	Ysgol/ Cyfadran
Honiad 1af (dim tramgwydd blaenorol)	Llôn-ladrad o waith a gyhoeddwyd a restrwyd yn y llyfryddiaeth neu fân ddarnau o ffynhonnell nas rhestrwyd yn y llyfryddiaeth; camliwio data nad yw o bwys mawr.	Marc o 0% ar gyfer yr aseiniad	Ysgol/ Cyfadran
Honiad 1af (dim tramgwydd blaenorol)	Llôn-ladrad o waith a gyhoeddwyd a restrwyd yn y llyfryddiaeth neu fân ddarnau o ffynhonnell nas rhestrwyd yn y llyfryddiaeth; camliwio data nad yw o bwys mawr.	Marc o 0% ar gyfer y modiwl cydran(nau)	Ysgol/ Cyfadran

Côd Ymarfer ar gyfer Gamymddygiad Academaidd

Honiad/ Tramgwydd	Enghraifft	Cos	Proseswyd gan
Honiad 1af (dim tramgwydd blaenorol)	Llên-ladrad o waith a gyhoeddwyd nas rhestrwyd yn y llyfryddiaeth neu ddarnau sylweddol o destun wedi'i lôn-ladrata yn y gwaith o ffynhonnell a restrwyd yn y llyfryddiaeth; cydgyllwynion nas awdurdodwyd gyda myfyriwr arall; ffugio data sy'n sylweddol o ran eu maint neu eu pwysigrwydd a phan fo'r data yn sail i'r casgliad neu'r wybodaeth.	Marc o 0% ar gyfer y modiwl cyfan	Ysgol/ Cyfadran
Honiad 1af (dim tramgwydd blaenorol)	Llên-ladrad ar raddfa fawr mewn mwy nag un aseiniad neu fodiwl; camliwio neu ffugio data sy'n sylweddol o ran eu maint neu eu pwysigrwydd; comisiynu unigolyn neu system arall i baratoi'r gwaith ar ran y myfyriwr heb dystiolaeth o gyflwyno.	Marc o 0% ar gyfer y lefel astudio	Pwyllgor
Honiad 1af (dim tramgwydd blaenorol)	Comisiynu unigolyn neu system arall i baratoi'r gwaith ar ran y myfyriwr â thystiolaeth o gyflwyno. Ffugio dogfennau'r Brifysgol; defnyddio cwmnïau sy'n ysgrifennu traethodau (gwaith wedi'i brynu neu heb ei brynu); ffugio data.	Marc o 0% ar gyfer y lefel astudio a gwa-hardd y myfyriwr	Pwyllgor
Ail Honiad (tramgwydd blaenorol)	Mân lôn-ladrad o waith a gyhoeddwyd a restrwyd yn y llyfryddiaeth neu fân ddarnau o ffynhonnell nas restrwyd yn y llyfryddiaeth; camliwio data nad yw o bwys mawr. Llên-ladrad o waith a gyhoeddwyd nas restrwyd yn y llyfryddiaeth neu ddarnau sylweddol o destun wedi'i lôn-ladrata yn y gwaith o ffynhonnell a restrwyd yn y llyfryddiaeth; cydgyllwynion nas awdurdodwyd gyda myfyriwr arall; ffugio data sy'n sylweddol o ran eu maint neu eu pwysigrwydd a phan fo'r data yn sail i'r casgliad neu'r wybodaeth.	Marc o 0% ar gyfer y modiwl cyfan Marc o 0% ar gyfer y lefel astudio	Pwyllgor
Ail Honiad (tramgwydd blaenorol)	Llên-ladrad ar raddfa fawr mewn mwy nag un aseiniad neu fodiwl; camliwio neu ffugio data sy'n sylweddol o ran eu maint neu eu pwysigrwydd. Comisiynu unigolyn neu system arall i baratoi'r gwaith ar ran y myfyriwr, â thystiolaeth neu heb dystiolaeth o gyflwyno. Ffugio dogfennau'r Brifysgol; defnyddio cwmnïau sy'n ysgrifennu traethodau (gwaith wedi'i brynu neu heb ei brynu); ffugio data.	Marc o 0% ar gyfer y lefel astudio a gwa-hardd y myfyriwr	Ysgol/ Cyfadran Pwyllgor Pwyllgor
3ydd honiad (tramgwyddau blaenorol)	Unrhyw drydydd tramgwydd	Marc o 0% ar gyfer y lefel astudio, a gwa-hardd y myfyriwr	Ysgol/ Cyfadran/ Pwyllgor

Côd Ymarfer ar gyfer Gamymddygiad Academaidd

5.3 Camymddygiad Academaidd mewn Graddau Ymchwil

Oherwydd natur goruchwylio myfyrwyr ymchwil, fel rheol, ni ddylid clywed achos o gamymddygiad academaidd yn ffurfiol nes bod myfyriwr wedi cyflwyno traethawd ymchwil i'w asesu'n ffurfiol. Os bydd goruchwyliwr yn amau ymgais i gyflawni llên-ladrad yn ystod y cyfnod cyn cyflwyno'r traethawd ymchwil, h.y. pan gyflwynir drafftiau o benodau am sylwadau, dylai'r goruchwyliwr drafod ei bryderon â'r myfyriwr a, naill ai cyngori ar gyfeirnod gwell neu ofyn i'r myfyriwr ailgyflwyno'r gwaith. Ar ôl i'r gwaith gael ei gyflwyno, gellid nodi llên-ladrad ar un o dri cham, fel rheol, cyn yr arholiad llafar, yn ystod yr arholiad llafar neu, o bosib, ar ôl i'r cymhwyster gael ei ddyfarnu.

Cosbau

Dyma'r cosbau sydd ar gael i'r Pwyllgor Ymchwilio:

1. Rhoi cerydd ysgrifenedig i'r ymgeisydd;
2. Rhoi dyfarniad penderfyniad o Fethu i'r ymgeisydd, gyda hawl i ailgyflwyno;
3. Rhoi dyfarniad penderfyniad o Fethu i'r ymgeisydd, heb hawl i ailgyflwyno;
4. Os bydd Pwyllgor yn penderfynu bod y cosbau uchod yn amhriodol, caiff y pwyllgor ddefnyddio ei ddoethineb ei hun i benderfynu ar gosb briodol.

Mae'r cosbau a argymhellir wedi'u cynnwys yn Nhabl 3.

Pan fo honiad wedi ei brofi, a gall hyn effeithio ar allu'r ymgeisydd i arfer proffesiwn penodol, gellir cyfeirio'r achos hefyd at sylw Pennaeth yr Ysgol/y Gyfadran (neu ei enwebai) a fydd yn penderfynu a ddylid hysbysu'r corff proffesiynol. Mewn rhai achosion, bydd dyletswydd ar Bennaeth yr Ysgol/y Gyfadran neu ei enwebai i hysbysu'r corff proffesiynol. Mewn rhai achosion, bydd dyletswydd ar Bennaeth yr Ysgol/y Gyfadran i hysbysu'r Corff Proffesiynol.

Os caniateir i fyfyrwr ailgyflwyno ei waith, caiff y marc ei gapio.

TABL 3: COSBAU AM DRAETHODAU HIR (ÔL-RADDEDIG A ADDYSGIR) (mewn sefyllfaedd nad ydynt yn arholiadau)

Honiad/ Tramgwydd	Enghraifft	Cosb	Proseswyd gan
Honiad 1af (dim tramgwydd blaenorol)	Mân gamymddygiad academaidd nad yw'n effeithio ar sylwedd yr ymchwil	Methu, gyda hawl i ailgyflwyno	Ysgol/ Cyfadran
Honiad 1af (dim tramgwydd blaenorol)	Camymddygiad academaidd sylweddol, e.e. darnau sylweddol o'r traethawd hir wedi'u copïo o ffynhonnell arall, neu ystadegau wedi'u ffugio/ copïo	Methu, heb hawl i ailgyflwyno	Ysgol/ Cyfadran/ Pwyllgor
Ail Honiad (wedi troseddu o'r blaen)		Methu, heb hawl i ailgyflwyno	Ysgol/ Cyfadran/ Pwyllgor

Côd Ymarfer ar gyfer Gamymddygiad Academaidd

TABLE 4: COSBAU AM RADDAAU YMCHWIL (mewn sefyllfaoedd nad ydynt yn arholiadau)

Honiad/ Tramgwydd	Enghraifft	Cosb	Proseswyd gan
Honiad 1af (dim tramgwydd blaenorol)	Mân gamymddygiad academaidd nad yw'n effeithio ar sylwedd yr ymchwil	Methu, gyda hawl i ailgyflwyno	Pwyllgor
Honiad 1af (dim tramgwydd blaenorol)	Camymddygiad academaidd sylweddol, e.e. darnau sylweddol o'r traethawd hir wedi'u copïo o ffynhonnell arall, neu ystadegau wedi'u ffugio/copïo	Methu, heb hawl i ailgyflwyno	Pwyllgor
Ail Honiad (wedi troseddu o'r blaen)		Methu, heb hawl i ailgyflwyno	Pwyllgor

6. Adolygiadau a Swyddfa'r Dyfarnwr Annibynnol

6.1 Adolygiad o Benderfyniad

Nid proses farnwrol yw'r gweithdrefnau camymddygiad academaidd ond un o brosesau'r Brifysgol. Mae'r egwyddorion sylfaenol canlynol yn berthnasol:

1. Dylid hysbysu'r myfyriwr am yr achos yn ei erbyn cyn gwranddo ar yr achos neu benderfynu arno.
2. Mae gan y myfyriwr hawl i herio'r achos yn ei erbyn ac ymateb iddo.
3. Mae'r sawl sy'n penderfynu ar yr achos yn gwneud hynny heb ragfarn.
4. Mae system ar waith ar gyfer adolygu'r penderfyniad.
5. Mae hawl gan fyfyrwr i dderbyn cymorth yn ystod y broses.

Mae hawl gan yr holl fyfyrwr y bernir eu bod yn euog o gamymddygiad academaidd i ofyn am adolygiad terfynol (gweler y siartiau llif) dan weithdrefnau [Adolygiad Terfynol y Brifysgol](#).

Gellir gofyn i Swyddogion Uniondeb Academaidd Ysgolion/Cyfadrannau ddarparu dogfennau ar yr achos ac ymateb i gwestiynau penodol a godir.

6.2 Office of the Independent Adjudicator (OIA)

Mae'n bosib y gall myfyrwr sy'n anfodlon ar ganlyniad eu hadolygiad terfynol gwyno i Swyddfa'r Dyfarnwr Annibynnol ar yr amod bod eu cwyn yn gymwys dan reolau Swyddfa'r Dyfarnwr (gweler gwefan [Swyddfa'r Dyfarnwr Annibynnol](#)).

Côd Ymarfer ar gyfer Gamymddygiad Academaidd

Atodiad 1: Ffurflen Cyflwyno Gwaith Cwrs

Ffurflen enghreifftiol i Ysgolion/Gyfadrannau gyfeirio ati. Dylai Ysgolion/Cyfadrannau sicrhau bod system ar waith i gadw enw'r myfyriwr yn anhysbys.

PRIFYSGOL ABERTAWE	
Ysgol/Cyfadrannau	
FFURFLEN CYFLWYNO GWAITH CWRS (I'w chwblhau a'i chyflwyno i'r adran)	
Cyfenw:	Enw Blaen:
Rhif Myfyriwr:	Dyddiad geni:
Rhaglen Radd:	Darlithydd y Modiwl:
Teitl y Modiwl:	Côd y Modiwl:
Teitl y Gwaith Cwrs:	
Nodwch ai gwaith unigol neu waith prosiect grŵp yw'r gwaith cwrs (Ticiwch y blwch priodol)	Gwaith unigol: <input type="checkbox"/> Gwaith prosiect grŵp: <input type="checkbox"/>
DATGANIAD O AWDURAETH WREIDDIOL	
Tystiaf mai fy ngwaith fy hun yw hyn, ac eithrio lle nodir ei fod yn waith ar y cyd mewn Ysgol/Cyfadrannau, a bod deunydd a ddefnyddiwyd o ffynonellau eraill wedi'i gydnabod yn llawn ac yn briodol yn y testun. Rwyf wedi darllen diffiniad y Brifysgol o Gamymddygiad Academaidd gan gynnwys llên-ladrad a chynghor yr Ysgol/y Gyfadrannau ar arfer academaidd da. Rwyf yn deall, os caiff camymddygiad academaidd ei brofi yn fy erbyn, gallai'r canlyniadau gynnwys methu. Tystiaf hefyd nad yw'r darn o waith hwn, nac unrhyw ran ohono, wedi'i gyflwyno yn yr un fformat mewn perthynas ag asesiad arall.	
Llofnod:	Dyddiad:

FFURFLEN CYFLWYNO GWAITH CWRS	
At Ddefnydd y Swyddfa	Blaenlythrennau: Dyddiad derbyn:
	Stamp derbyn:

✂-----

DERBYNNEB CYFLWYNO GWAITH CWRS	
Teitl y Gwaith Cwrs:	
Dychwelir y rhan hon atoch a dylech ei chadw fel tystiolaeth o'ch cyflwyniad	
Enw'r Myfyriwr:	Rhif Myfyriwr:
At Ddefnydd y Swyddfa	Blaenlythrennau: Dyddiad derbyn:
	Stamp derbyn:

Côd Ymarfer ar gyfer Gamymddygiad Academiaidd

Atodiad 2: Llythyr Oddi Wrth y Gyfadran/yr Ysgol Ynghylch Honiad

Cyf: /<Rhif Myfyriwr>
<dyddiad>

Preifat a Chyfrinachol

<Enw'r Myfyriwr>
Drwy e-bost yn unig: <>@abertawe.ac.uk a: <Cyfeiriad e-bost personol>

Annwyl <>,

Parthed: Achos Honedig o Gamymddygiad Academiaidd

Rwy'n ysgrifennu i'ch hysbysu bod achos prima facie o gamymddygiad academiaidd yn eich erbyn mewn perthynas â:

<MODIWL> (<> credyd).

Atodir y dystiolaeth sydd wedi cael ei hystyried gan yr Ysgol/y Gyfadran:

< rhestr o'r holl dystiolaeth>

Yr honiad yw fel a ganlyn <>.

Mae hyn yn gyfystyr â chamymddygiad academiaidd, fel y'i diffinnir yng Ngweithdrefn Academiaidd Prifysgol Abertawe. Mae'r diffiniad hwn, ynghyd â rhagor o wybodaeth am reoliadau camymddygiad academiaidd Prifysgol Abertawe, ar gael ar ein [gwefan](#).

NAILL AI

Fe'ch gwahoddir i ymateb i'r honiad hwn, yn ysgrifenedig, gan amlinellu unrhyw ffeithiau a/neu amgylchiadau lliniarol yr hoffech i'r Ysgol/y Gyfadran eu hystyried. Yn ogystal, dylech ddarparu unrhyw dystiolaeth ddogfennol berthnasol am ffeithiau a/neu amgylchiadau lliniarol. Os gallech chi fod wedi hysbysu'r Pwyllgor am amgylchiadau o'r fath cyn i'r Ysgol/y Gyfadran wneud ei phenderfyniad, ni chewch nodi'r amgylchiadau hynny fel seiliau ar gyfer apêl yn ddiweddarach. Fe'ch gwahoddir hefyd i'n hysbysu am unrhyw waith arall yr hoffech i'r Ysgol/y Gyfadran ei ystyried.

Anfonwch eich ymateb i <> **erbyn** <>. Os na fydd yr Ysgol/y Gyfadran wedi derbyn ymateb gennych erbyn y dyddiad hwn, penderfynir ar eich achos ar sail y dystiolaeth sydd ar gael.

Côd Ymarfer ar gyfer Gamymddygiad Academiaidd

NEU

Mae cyfle gennych i ymateb i'r honiad hwn drwy ddod i gyfarfod ar-lein gyda Swyddogion Uniondeb Academiaidd yr Ysgol/y Gyfadran ar <dyddiad> ar <amser>.

Manylion y cyfarfod Zoom:

Dolen:

Rhif Adnabod y cyfarfod:

Côd mynediad:

Byddwn yn ddiolchgar pe gallech gadarnhau eich presenoldeb drwy gysylltu â <erbyn> <dyddiad>. Gallwch ddod ag aelod arall o Brifysgol Abertawe neu gynrychiolydd o Undeb y Myfyrwyr i'r cyfarfod (gan gynnwys ymgynghorydd o Ganolfan Gyngor Undeb y Myfyrwyr; manylion isod). Sylwer, caiff y cyfarfod ei gofnodi.

Yn y cyfarfod hwn, fe'ch gwahoddir i ymateb i'r honiad hwn ac i egluro unrhyw amgylchiadau lliniaru yr hoffech i'r Ysgol/y Gyfadran eu hystyried. Fe'ch cynghorir i ddod ag unrhyw dystiolaeth ddogfennol berthnasol am ffeithiau a/neu amgylchiadau lliniarol. Er mwyn gallu darparu tystiolaeth i'r holl bartïon cyn dyddiad y cyfarfod, os oes unrhyw dystiolaeth ychwanegol hoffech chi iddi gael ei hystyried, gofynnir i chi anfon yr holl dystiolaeth i mi'n ysgrifenedig <>erbyn<>. Bydd yr holl dystiolaeth a gyflwynir yn cael ei dosbarthu i'r staff a fydd yn bresennol cyn y cyfarfod. <MEWN ACHOSION O GYDGYNLLWYNIO DYLLID CYNNWYS HEFYD "a'r myfyriwr arall (neu fyfyrwyr eraill)> ". Sylwer y gall yr Ysgol/y Gyfadran wrthod ystyried unrhyw dystiolaeth a dderbynnir gennych wedi'r dyddiad hwn.

Fe'ch gwahoddir i ymateb i'r honiad hwn, yn ysgrifenedig, gan amlinellu unrhyw ffeithiau a/neu amgylchiadau lliniarol yr hoffech i'r Ysgol/y Gyfadran eu hystyried. Yn ogystal, dylech ddarparu unrhyw dystiolaeth ddogfennol berthnasol am ffeithiau a/neu amgylchiadau lliniarol. Os gallech chi fod wedi hysbysu'r Pwyllgor am amgylchiadau o'r fath cyn i'r Ysgol/y Gyfadran wneud ei phenderfyniad, ni chewch nodi'r amgylchiadau hynny fel seiliau ar gyfer apêl yn ddiweddarach. Fe'ch gwahoddir hefyd i'n hysbysu am unrhyw waith arall yr hoffech i'r Ysgol/y Gyfadran ei ystyried.

Os na fyddwch yn dod i'r cyfarfod hwn neu'n cysylltu â'r Gyfadran, penderfynir ar eich achos ar sail y dystiolaeth sydd ar gael.

* * *

Côd Ymarfer ar gyfer Gamymddygiad Academaidd

Yn anffodus, nid yw'n bosibl darparu llinell amser benodol ar gyfer yr ymchwiliad; gall ffactorau gwahanol (er enghraifft, achosion cymhleth, cyfnodau asesu prysur) effeithio ar bryd y byddwch yn cael eich canlyniad terfynol. Fodd bynnag, byddwn yn ceisio darparu hyn cyn gynted â phosibl. Sylwch na fyddwch yn cael canlyniad ar gyfer yr asesiad hwn nes bod yr ymchwiliad camymddygiad academaidd wedi'i gwblhau a gallai hyn hefyd ohirio eich cynnydd neu'r penderfyniad ar eich dyfarniad. Anfonir llythyr arall atoch maes o law a chewch eich hysbysu hefyd am y broses adolygu os yw'n berthnasol.

Os oes angen unrhyw gyngor neu gymorth arnoch yn ystod yr ymchwiliad camymddygiad academaidd, cysylltwch â Chanolfan Cyngor a Chymorth Undeb y Myfyrwyr sy'n darparu cyngor a chymorth diduedd a chyfrinachol am ddim i bob myfyriwr. Gallwch gysylltu â nhw fel a ganlyn:

- **Ffôn:** 01792 295821
- **Ebost:** advice@swansea-union.co.uk
- **Galw heibio dros Zoom:** Dydd Llun i ddydd Gwener 9.30am-12pm [Cyfeirnod y Cyfarfod 712 079 3003](#)

Fe'ch cynghorir hefyd i gysylltu â'ch Tiwtor Personol i gael cyngor a chymorth pellach.

Yn ogystal, mae'r Brifysgol yn cynnig ystod eang o wasanaethau llesiant a chymorth lles sydd ar gael i bob myfyriwr. Ceir rhagor o wybodaeth am y rhain ar wefan y Brifysgol - gweler y dolenni isod:

- [Undeb Myfyrwyr Prifysgol Abertawe](#)
- [Gwasanaethau Cymorth i Fyfyrwyr](#)
- [Cymorth a Lles](#)

Yn gywir,

<enw>

Swyddog Uniondeb Academaidd Ysgol/Cyfadran

cc: academicintegrity@abertawe.ac.uk

Côd Ymarfer ar gyfer Gamymddygiad Academiaidd

Atodiad 3: Llythyr Oddi Wrth y Gyfadran/yr Ysgol Ynghylch Cosb

Cyf: /<Rhif Myfyriwr>
<dyddiad>

Preifat a Chyfrinachol

<Enw'r Myfyriwr>
Drwy e-bost yn unig: <>@abertawe.ac.uk a: <Cyfeiriad e-bost personol>

Annwyl <>,

Parthed: Camymddygiad Academiaidd

Rwyf yn ysgrifennu i'ch hysbysu bod Swyddog(ion) Uniondeb Academiaidd yr Ysgol/y Gyfadran bellach wedi ystyried yr honiad o gamymddygiad academiaidd yn eich erbyn, sef eich bod wedi

<mewnosod honiad>

Ar ôl ystyried yr holl dystiolaeth a gyflwynwyd, penderfynwyd bod yr honiad wedi'i brofi.

Gan fod hon yn < dramgwydd cyntaf/tramgwydd cyntaf cydamserol/ail dramgwydd >, mae'r Ysgol/y Gyfadran wedi penderfynu gosod y gosb ganlynol:

< nodi cosb o'r rheoliadau e.e >

Mae'n rhaid i mi eich rhybuddio hefyd, os bernir eich bod yn euog o gamymddygiad academiaidd eto, y gosb debygol fydd canslo'r holl farciau am y lefel a gofynnir i chi adael y Brifysgol.

Mae'n ofynnol i chi Tiwtor Personol/Goruchwyliwr neu nodwch unrhyw aelod arall o staff sy'n berthnasol> i drafod camymddygiad academiaidd ac i gael cyngor ar sut i'w osgoi yn y dyfodol.

Os oes gennych gofrestrriad proffesiynol â chorff proffesiynol, statudol neu reoleiddiol, fe'ch cynghorir mai chi sy'n gyfrifol am roi gwybod i'r corff proffesiynol hwn am ganlyniad yr achos o gamymddygiad academiaidd, pan fo'n briodol. Yn ogystal os ydych chi'n fyfyrwr â nawdd neu fyfyrwyr ar raglen broffesiynol, efallai y bydd yn ofynnol i'r Brifysgol hysbysu eich noddwr o ganlyniad yr honiad hwn.

Côd Ymarfer ar gyfer Gamymddygiad Academiaidd

Os penderfynwch yr hoffech ofyn am adolygiad o'r penderfyniad hwn, bydd rhaid i chi gwblhau **Ffurflen Cais am adolygiad terfynol** ymhen **14 diwrnod gwaith** ar ôl y dyddiad ar y llythyr hwn, yn unol â Rheoliadau Adolygiad Terfynol y Brifysgol. Dylid cyfeirio'r ffurflen at y Swyddfa Achosion Myfyrwyr, a dylid ei hanfon drwy e-bost at myunihub@abertawe.ac.uk.

Mae'r ffurflen adolygu derfynol, y gweithdrefnau a'r seiliau adolygu ar gael ar [wefan](#) y Brifysgol.

Sylwer y caiff adolygiadau terfynol eu hystyried ar y seiliau canlynol yn unig:

- Afreoleidd-dra yn y ffordd y cynhaliwyd y gweithdrefnau perthnasol sydd, oherwydd ei natur, yn peri amheuaeth resymol ynghylch a fyddai'r parti/partïon dan sylw wedi dod i'r un penderfyniad heblaw am yr afreoleidd-dra hwnnw.
- Tystiolaeth newydd nas darparwyd i'r parti/partïon dan sylw pan ystyriwyd achos yr ymgeisydd ac y gellir dangos ei bod yn berthnasol i'r achos. Rhaid i'r myfyriwr ddangos rheswm anorchfygol pam na roddwyd gwybod am y dystiolaeth hon cyn i'r penderfyniad gael ei wneud. Lle gallai'r myfyriwr fod wedi cyflwyno'r dystiolaeth newydd cyn i'r penderfyniad gael ei wneud, ni chaniateir defnyddio'r fath dystiolaeth yn sail ar gyfer adolygiad.
- Roedd y penderfyniad a wnaed yn afresymol ar sail yr wybodaeth a oedd ar gael i'r parti/partïon pan ystyriwyd yr achos. I ddefnyddio'r sail hon, rhaid i'r myfyriwr esbonio pam na allai unrhyw unigolyn rhesymol fod wedi dod i'r penderfyniad a wnaed.

Os oes angen unrhyw gyngor neu gymorth arnoch yn dilyn yr ymchwiliad camymddygiad academiaidd, cysylltwch â [Chanolfan Cyngor a Chymorth Undeb y Myfyrwyr](#), sy'n darparu cyn-gor a chymorth diduedd a chyfrinachol am ddim i bob myfyriwr. Gallwch gysylltu â nhw i ofyn am apwyntiad fel a ganlyn:

- **Ffôn:** 01792 295821
- **Ebost:** advice@swansea-union.co.uk
- **Galw heibio dros Zoom:** Dydd Llun i ddydd Gwener 9.30am-12pm [Cyfeirnod y Cyfarfod 712 079 3003](#)

Mae'r Brifysgol yn cynnig amrywiaeth o wasanaethau cymorth academiaidd a chyfres o gyrsiau ar-lein sy'n ceisio cefnogi myfyrwyr gyda'u hastudiaethau. Fe'ch cynghorir yn gryf i ddefnyddio'r cymorth hwn er mwyn osgoi camymddygiad academiaidd yn y dyfodol. Mae'r adnoddau hyn yn cynnwys:

- [Y Ganolfan Llwyddiant Academiaidd \(CAS\)](#)
- [Cymorth gan lyfrgellwyr](#) pwnc sy'n cynnwys help gyda chyfeirnod
- Llwyddiant Academiaidd: Cwrs ar-lein Sgiliau ar gyfer Dysgu, Sgiliau am Oes (gweler [Cwrs 3 - Uniondeb Academiaidd](#))

Côd Ymarfer ar gyfer Gamymddygiad Academiaidd

Gallwch gael mynediad at y cwrs Llwyddiant Academiaidd ar-lein drwy ddilyn y ddolen uchod neu drwy Canvas. Os ydych eisoes wedi cwblhau'r cwrs, efallai y byddwch yn dymuno ailymweld ag ef. Mae'r cwrs cyfan yn cymryd tua awr i'w gwblhau.

Ar ôl cwblhau'r rhan ar ddysgu hunangyfeiredig, ceir cwis byr ar-lein a fydd yn asesu eich dealltwriaeth o'r deunyddiau dysgu. Dylai hyn gymryd oddeutu 5 munud i'w gwblhau a gallwch ailedrych ar y deunydd hyfforddi ac ail-sefyll y cwis gynifer o weithiau ag y dymunwch.

Ar y wefan ceir dolen hefyd i holiadur adborth, a byddem yn ddiolchgar pe bai modd i chi ei gwblhau. Bydd yn cymryd 5 munud yn unig i'w gwblhau a bydd yn ddiennw. Defnyddir y data o'r holiadur at ddibenion ystadegol i roi gwerthusiad o gynnwys y cwrs i'r Brifysgol. Rydym yn parchu preifatrwydd y rhai hynny sy'n cymryd rhan, ac o'r herwydd, mae ymatebion unigol yn gyfrinachol ac ni chaiff myfyrwyr eu hadnabod ar unrhyw adeg.

Yn ogystal, mae'r Brifysgol yn cynnig ystod eang o wasanaethau llesiant a chymorth lles sydd ar gael i bob myfyriwr. Ceir rhagor o wybodaeth am y rhain ar wefan y Brifysgol - gweler y dolenni isod:

- [Undeb Myfyrwyr Prifysgol Abertawe](#)
- [Gwasanaethau Cymorth i Fyfywrwyr](#)
- [Cymorth a Lles](#)

Yn gywir,

<enw>

Swyddog Uniondeb Academiaidd Ysgol/Cyfadran

cc: academicintegrity@abertawe.ac.uk

Côd Ymarfer ar gyfer Gamymddygiad Academaidd

Atodiad 4: Llythyr Ynghylch Honiad Heb Ei Brofi

Cyf: /<Rhif Myfyriwr>
<dyddiad>

Preifat a Chyfrinachol

<Enw'r Myfyriwr>
Drwy e-bost yn unig: <>@abertawe.ac.uk a: <Cyfeiriad e-bost personol>

Annwyl <>,

Parthed: Camymddygiad Academaidd

Rwyf yn ysgrifennu i'ch hysbysu bod Swyddog Uniondeb Academaidd yr Ysgol/y Gyfadran bel-lach wedi ystyried yr honiad o gamymddygiad academaidd yn eich erbyn, sef eich bod wedi:

<mewnosod honiad>

Ar ôl ystyried yr holl dystiolaeth a gyflwynwyd, penderfynwyd **nad yw'r honiad wedi'i brofi**. Ni chymerir unrhyw gamau pellach yn eich erbyn mewn perthynas â'r camymddygiad academaidd honedig, ac ni fydd cofnod o'r honiad hwn yn cael ei gadw ar eich ffeil.

Hoffwn eich cynghori y tynnwyd yr achos hwn at ein sylw ac ymchwiliwyd iddo oherwydd bod gan eich darlithydd bryderon ynghylch eich gwaith. Fe'ch cynghorir yn gryf i fanteisio ar yr ad-noddau a'r cymorth y mae'r Brifysgol yn eu cynnig gyda'r nod o wella eich sgiliau astudio a'ch helpu i osgoi camymddygiad academaidd. Mae'r adnoddau hyn yn cynnwys:

- [Y Ganolfan Llwyddiant Academaidd \(CAS\)](#)
- [Cymorth gan lyfrgellwyr](#) pwnc sy'n cynnwys help gyda chyfeirnod
- Llwyddiant Academaidd: Cwrs ar-lein Sgiliau ar gyfer Dysgu, Sgiliau am Oes (gweler [Cwrs 3 - Uniondeb Academaidd](#))

Gallwch gael mynediad at y cwrs Llwyddiant Academaidd ar-lein drwy ddilyn y ddolen uchod neu drwy Canvas. Os ydych eisoes wedi cwblhau'r cwrs, efallai y byddwch yn dymuno ailymweld ag ef. Mae'n cymryd tua awr i gwblhau'r cwrs llawn.

Ar ôl cwblhau'r rhan ar ddysgu hunangyfeiredig, ceir cwis byr ar-lein a fydd yn asesu eich dealltwriaeth o'r deunyddiau dysgu. Dylai hyn gymryd oddeutu 5 munud i'w gwblhau a gallwch ailedrych ar y deunydd hyfforddi ac ail-sefyll y cwis gynifer o weithiau ag y dymunwch.

Côd Ymarfer ar gyfer Gamymddygiad Academaidd

Ar y wefan ceir dolen hefyd i **holiadur adborth**, a byddem yn ddiolchgar pe bai modd i chi ei gwblhau. Bydd yn cymryd 5 munud yn unig i'w gwblhau a bydd yn ddiennw. Defnyddir y data o'r holiadur at ddibenion ystadegol i roi gwerthusiad o gynnwys y cwrs i'r Brifysgol. Rydym yn parchu preifatrwydd y rhai hynny sy'n cymryd rhan, ac o'r herwydd, mae ymatebion unigol yn gyfrinachol ac ni chaiff myfyrwyr eu hadnabod ar unrhyw adeg.

Yn ogystal, mae'r Brifysgol yn cynnig ystod eang o wasanaethau llesiant a chymorth lles sydd ar gael i bob myfyriwr. Ceir rhagor o wybodaeth am y rhain ar wefan y Brifysgol - gweler y dolenni isod:

- [Undeb Myfyrwyr Prifysgol Abertawe](#)
- [Gwasanaethau Cymorth i Fyfyrwyr](#)
- [Cymorth a Lles](#)

Yn gywir,

<enw>

Swyddog Uniondeb Academaidd Ysgol/Cyfadrn

cc: academicintegrity@abertawe.ac.uk

Côd Ymarfer ar gyfer Gamymddygiad Academaidd

Atodiad 5: Llythyr ynghylch cyfeirio at Arweinydd Uniondeb Academaidd y Brifysgol

Preifat a Chyfrinachol

<Enw'r Myfyriwr>

Drwy e-bost yn unig: <>@abertawe.ac.uk a: <Cyfeiriad e-bost personol>

Annwyl <>,

Parthed: Achos Honedig o Gamymddygiad Academaidd

Rwyf yn ysgrifennu i'ch hysbysu y cafwyd honiad o gamymddygiad academaidd yn eich erbyn mewn perthynas â **<MODIWL>** (<> credyd). Yr honiad sydd wedi cael ei gyfeirio at Arweinydd Uniondeb Academaidd y Brifysgol yw:

<honiad>

Mae hyn yn gyfystyr â chamymddygiad academaidd, fel y'i diffinnir yng Ngweithdrefn Academaidd Prifysgol Abertawe. Mae'r diffiniad hwn, ynghyd â rhagor o wybodaeth am reoliadau camymddygiad academaidd Prifysgol Abertawe, ar gael ar ein [gwefan](#).

<Oherwydd natur ddifrifol yr honiad hwn/Oherwydd bod yr achos hwn yn ymwneud â thramgwydd gradd ymchwil/Oherwydd bod yr achos hwn yn ymwneud â thramgwydd arholiad >, mae eich achos wedi cael ei gyfeirio at Arweinydd Uniondeb Academaidd y Brifysgol. Os bydd Arweinydd Uniondeb Academaidd y Brifysgol yn cadarnhau bod achos prima facie o gamymddygiad academaidd yn eich erbyn, gwneir trefniadau i ystyried eich achos. Anfonir llythyr yn cadarnhau dyddiad y gwrandawriad, ynghyd â chopïau o'r dystiolaeth, atoch maes o law.

Os oes angen unrhyw gyngor neu gymorth arnoch yn ystod yr ymchwiliad camymddygiad academaidd, cysylltwch â [Chanolfan Cyngor a Chymorth Undeb y Myfyrwyr](#) sy'n darparu cyngor a chymorth diduedd a chyfrinachol am ddim i bob myfyriwr. Gallwch gysylltu â nhw fel a ganlyn:

Côd Ymarfer ar gyfer Gamymddygiad Academaidd

- **Ffôn:** 01792 295821
- **Ebost:** advice@swansea-union.co.uk
- **Galw heibio dros Zoom:** Dydd Llun i ddydd Gwener 9.30am-12pm [Cyfeirnod y Cyfarfod 712 079 3003](#)

Fe'ch cynghorir hefyd i gysylltu â'ch Tiwtor Personol i gael cyngor a chymorth pellach.

Yn ogystal, mae'r Brifysgol yn cynnig ystod eang o wasanaethau llesiant a chymorth lles sydd ar gael i bob myfyriwr. Ceir rhagor o wybodaeth am y rhain ar wefan y Brifysgol - gweler y dolenni isod:

- [Undeb Myfyrwyr Prifysgol Abertawe](#)
- [Gwasanaethau Cymorth i Fyfyrwyr](#)
- [Cymorth a Lles](#)

Yn gywir,

<enw>

Swyddog Uniondeb Academaidd Ysgol/Cyfadran

cc: academicintegrity@abertawe.ac.uk

Mrs Andrea Watkins, Gwasanaethau Addysg

Côd Ymarfer ar gyfer Gamymddygiad Academaidd

Atodiad 6: Llythyr ynghylch Arholiad Llafar Uniondeb Academaidd

RCyf: /<Rhif Myfyriwr>
<dyddiad>

Preifat a Chyfrinachol

<Enw'r Myfyriwr>
Drwy e-bost yn unig: <>@abertawe.ac.uk a: <Cyfeiriad e-bost personol>

Annwyl <>,

Parthed: Arholiad Llafar Uniondeb Academaidd

Rwyf yn ysgrifennu i'ch hysbysu bod rhaid i chi gael arholiad llafar Uniondeb Academaidd Mae pryderon sy'n ymwneud â'r <aseiniad> a gyflwynoch ar gyfer modiwl <>. Mae'r aseiniad a gyflwynwyd gennych i'ch Ysgol/Cyfadrn wedi'i atodi.

Mae eich Ysgol/Cyfadrn yn poeni efallai fod elfennau o Gamymddygiad Academaidd yn eich gwaith, a hoffai brofi'ch gwybodaeth o'r gwaith a gyflwynwyd gennych. Mae'r diffiniad o Gamymddygiad Academaidd, ynghyd â rhagor o wybodaeth am reoliadau camymddygiad academaidd Prifysgol Abertawe, ar gael ar ein [gwefan](#).

el rhan o'r broses ymchwilio, ac yn unol â gweithdrefnau'r Brifysgol, mae'r Ysgol/y Gyfadrn wedi penderfynu cynnal arholiad llafar uniondeb academaidd pan gewch eich holi ar agweddau ar eich gwaith.

Mae'n ofynnol i chi ymuno â chyfarfod ar-lein gyda'r Ysgol/y Gyfadrn ar **<ddiwrnod, dyddiad> am <amser>**.

Manylion Zoom

Dolen:
Rhif Adnabod y cyfarfod:
Côd mynediad:

Byddwn yn ddiolchgar pe gallech gadarnhau eich bwriad i fod yn bresennol drwy gysylltu â <enw> erbyn <dyddiad>.

Côd Ymarfer ar gyfer Gamymddygiad Academiaidd

Dewch ag unrhyw dystiolaeth o waith paratoi sy'n berthnasol i'ch gwaith, megis drafftiau, ffynonellau neu adborth. Os ydych chi wedi cael unrhyw gymorth gan drydydd parti gyda'ch gwaith (e.e. defnyddiwyd prawf-ddarllenydd gennych), cynghorir i chi ddod â chopi gwreiddiol o'r gwaith gwreiddiol, heb ei newid. Bydd hyn yn cynorthwyo'r panel wrth asesu i ba raddau mae'r newidiadau wedi effeithio ar safon y gwaith.

Os oes angen unrhyw gyngor neu gymorth arnoch yn ystod yr ymchwiliad camymddygiad academiaidd, cysylltwch â [Chanolfan Cyngor a Chymorth Undeb y Myfyrwyr](#) sy'n darparu cyngor a chymorth diduedd a chyfrinachol am ddim i bob myfyriwr. Gallwch gysylltu â nhw fel a ganlyn:

- **Ffôn:** 01792 295821
- **Ebost:** advice@swansea-union.co.uk
- **Galw heibio dros Zoom:** Dydd Llun i ddydd Gwener 9.30am-12pm [Cyfeirnod y Cyfarfod 712 079 3003](#)

Fe'ch cynghorir hefyd i gysylltu â'ch Tiwtor Personol i gael cyngor a chymorth pellach.

Yn ogystal, mae'r Brifysgol yn cynnig ystod eang o wasanaethau llesiant a chymorth lles sydd ar gael i bob myfyriwr. Ceir rhagor o wybodaeth am y rhain ar wefan y Brifysgol - gweler y dolenni isod:

- [Undeb Myfyrwyr Prifysgol Abertawe](#)
- [Gwasanaethau Cymorth i Fyfyrwyr](#)
- [Cymorth a Lles](#)

(Os nad oes modd i chi fod yn bresennol, efallai bydd yn bosibl aildrefnu'r cyfarfod. Cysylltwch â <> cyn gynted â phosibl i drafod yr opsiwn hwn. Sylwer y gallai methu mynd i'r Arholiad Llafar Uniondeb Academiaidd heb reswm da arwain at ddod i gasgliadau o ran eich achos.

Ar sail yr arholiad llafar uniondeb academiaidd, bydd yr Ysgol/y Gyfadran yn penderfynu a ddylid parhau â'r mater a bydd yn eich hysbysu am ganlyniad y penderfyniad hwn maes o law.

Yn gywir,

<enw>

Swyddog Uniondeb Academiaidd Ysgol/Cyfadran

cc: academicintegrity@abertawe.ac.uk

Côd Ymarfer ar gyfer Gamymddygiad Academaidd

Atodiad 7: Adroddiad Achos yr Ysgol

Sylwer y caiff achosion eu cwblhau fel arfer o fewn 90 niwrnod o wneud yr honiad.

Ysgol/Cyfadrn _____		
ADRODDIAD AR ACHOS O GAMYMDDYGIAD ACADEMAIDD Dylai'r Swyddog Uniondeb Academaidd cyntaf gwblhau adrannau A-CH; a dylai'r ail Swyddog Uniondeb Academaidd gwblhau adrannau D-E.		
ADRAN A: Manylion y Myfyriwr		
Enw Llawn:	Rhif y Myfyriwr:	
Lefel/Blwyddyn astudio:	Dyddiad yr Achos:	
Rhaglen Radd:		
Modiwl(au) dan sylw		
Math o asesiad (dewiswch): Gwaith cwrs / arholiad ar-lein heb broctor <input type="checkbox"/> Prawf yn y dosbarth wedi'i oruchwylio gan yr Ysgol/y Gyfadrn <input type="checkbox"/>		
ADRAN B: Honiad – rhowch fanylion llawn		
ADRAN C: Camau Cychwynnol		
Hysbyswyd gan (enw'r aelod staff):		
Penderfynwyd ar yr achos prima facie gan y Swyddog Uniondeb Academaidd cyntaf:	Do <input type="checkbox"/>	Naddo <input type="checkbox"/>
Tramgwyddau blaenorol:	Oes <input type="checkbox"/>	Nac oes <input type="checkbox"/>
Cysylltwyd â'r myfyriwr:	Do <input type="checkbox"/>	Naddo <input type="checkbox"/>
Derbyniwyd ymateb ysgrifenedig gan y myfyriwr (os felly, atodwch ef):	Do <input type="checkbox"/>	Naddo <input type="checkbox"/>
Cyfwelwyd â'r myfyriwr / cofnodwyd y cyfarfod (os felly atodwch y cofnod):	Do <input type="checkbox"/>	Naddo <input type="checkbox"/>
Cofnodion y Cyfarfod (Cofnodwch y dyddiad, y rhai a fu'n bresennol, ymateb y myfyriwr i'r honiad, unrhyw amgylchiadau lliniarol a rhestr o unrhyw dystiolaeth a ddarparwyd gan y myfyriwr mewn perthynas â'r honiad neu mewn perthynas ag amgylchiadau lliniarol):		

Côd Ymarfer ar gyfer Gamymddygiad Academaidd

ADRAN Ch: Argymhellion y Swyddog Uniondeb Academaidd Cyntaf (rhowch fanylion neu atodwch)	
ADRAN D: Canlyniad yr Achos y penderfynwyd arno gan yr ail Swyddog Uniondeb Academaidd	
Profwyd <input type="checkbox"/>	Heb ei Brofi <input type="checkbox"/>
Manylwch ar y rhesymau dros benderfynu bod yr honiad heb ei brofi (lle y bo'n berthnasol):	
ADRAN Dd: Rhestrwch unrhyw amgylchiadau lliniarol a nodwch a ddarparwyd tystiolaeth ac a dderbyniwyd y rhain (gan gynnwys rhesymau dros y penderfyniad); gweler yr arweiniad atodedig;	
ADRAN E: Cosb (os profwyd yr achos) y penderfynwyd arni gan yr Ail Swyddog Uniondeb Academaidd	
Cerydd ysgrifenedig ac anwybyddu'r testun a lôn-ladradwyd wrth farcio, gan arwain farc is	<input type="checkbox"/>
0% am yr aseiniad (nodwch y gydran fel yr ymddengys yn y system asesu, e.e. CW1. CW1)	<input type="checkbox"/>
0% am gydran(nau)'r modiwl	<input type="checkbox"/>
0% am y modiwl	<input type="checkbox"/>
0% am y lefel astudio (mae'r gosb hon ar gael ar gyfer ail drosedd yn unig)	<input type="checkbox"/>
Arall (rhowch fanylion)	<input type="checkbox"/>
Methu, gyda hawl i ailgyflwyno (dysgu annibynnol dan gyfarwyddyd yn unig)	<input type="checkbox"/>
Methu, heb hawl i ailgyflwyno (dysgu annibynnol dan gyfarwyddyd yn unig)	<input type="checkbox"/>
Manylwch ar y rhesymau dros benderfynu ar y gosb (e.e. ffactorau perthnasol sy'n gwaethygu neu'n lliniaru)	
Difrifoldeb y llên-ladrad (os yw'n berthnasol); sylwch ar y cosbau a argymhellir yn y tabl atodedig	<input type="checkbox"/>
Mân lôn-ladrad lle effeithiwyd ar ran fach o'r gwaith a/neu mae'n gynnar yng ngyrfa academaidd y myfyriwr neu le ceir rheswm da dros dybio nad oedd y myfyriwr yn deall y confensiynau academaidd.	<input type="checkbox"/>
Llên-ladrad o waith a gyhoeddwyd a restrwyd yn y llyfryddiaeth neu fân ddarnau o ffynhonnell nas rhestrwyd yn y llyfryddiaeth; camliwio data nad yw o bwys mawr	<input type="checkbox"/>

Côd Ymarfer ar gyfer Gamymddygiad Academaidd

Llên-ladrad o waith a gyhoeddwyd nas rhestrwyd yn y llyfryddiaeth neu ddarnau sylweddol o destun wedi'i lôn-ladrata yn y gwaith o ffynhonnell a restrwyd yn y llyfryddiaeth; cydgyllwynion nas awdurdodwyd gyda myfyriwr arall; ffugio data sy'n sylweddol o ran eu maint neu eu pwysigrwydd a phan fo'r data yn sail i'r casgliad neu'r wybodaeth	<input type="checkbox"/>
Dysgu annibynnol dan gyfarwyddyd – camymddygiad academaidd nad yw'n effeithio ar sylwedd yr ymchwil	<input type="checkbox"/>
Dysgu annibynnol dan gyfarwyddyd – camymddygiad academaidd sylweddol, e.e. mae adrannau sylweddol o'r traethawd ymchwil wedi'u copïo o ffynhonnell arall, neu mae ystadegau wedi'u ffugio/copïo	<input type="checkbox"/>
Rhesymau dros benderfynu ar y gosb, gan ystyried y cosbau sydd wedi'u hargymell yn y tabl atodedig (rhestrwch y rhesymau dros wyro o'r gosb sydd wedi'i hargymell, h.y. lefel academaidd, amgylchiadau esgusodol, nodweddion gwaethygu, pwysoli'r asesiad yn y modiwl etc.)	
Llofnodwyd gan (Ail Swyddog Uniondeb Academaidd):	Dyddiad:

Rhaid anfon y ffurflen wedi'i chwblhau i academicintegrity@abertawe.ac.uk, gan atodi unrhyw ddogfennau, e.e. y ffurflen cyfeirio honiad o gamymddygiad academaidd (os yw'n berthnasol); llythyron a anfonwyd at y myfyriwr; dogfennau sy'n berthnasol i'r achos (h.y. adroddiadau Turnitin). Bydd yr Ysgol/y Gyfadran yn cadw sylwadau'r myfyriwr, a bydd y Gwasanaethau Addysg yn gofyn am y rhain os cynhelir Adolygiad Terfynol.

Detholiadau o'r Côd Ymarfer ar gyfer ymdrin ag achosion o Gamymddygiad Academaidd 2022/23

Amgylchiadau Esgusodol

Gellir ystyried amgylchiadau lliniarol. Nid yw'r Brifysgol yn derbyn amgylchiadau meddygol neu bersonol myfyriwr fel esgus/rheswm dros gamymddygiad academaidd. Fodd bynnag, mae'n ddyletswydd ar y cyrff sy'n gyfrifol am ddyfarnu cosbau am gamymddygiad academaidd i ystyried a ddylid lliniaru'r gosb ar ôl ystyried amgylchiadau personol neu feddygol.

Rhaid i ymgeiswyr sy'n cyflwyno amgylchiadau lliniarol ddarparu tystiolaeth i gefnogi'r amgylchiadau a darparu eglurdeb ar eu heffeithiau. Pan allai'r myfyriwr fod wedi adrodd am amgylchiadau o'r fath wrth yr Ysgol/y Gyfadran, cyn gwneud y penderfyniad, ni ellir cyfeirio at yr amgylchiadau hynny yn ddiweddarach fel rheswm dros adolygiad.

Bydd angen bodloni Pwyllgorau/Ysgolion/Cyfadrannau bod gan yr amgylchiadau lliniarol berthnasedd uniongyrchol â'r achos ac, yn benodol, eu bod wedi effeithio ar ymddygiad y myfyriwr dan sylw, er enghraifft, problemau iechyd meddwl difrifol lle'r oedd gallu'r myfyriwr i wneud penderfyniad ar sail rheswm wedi'i niweidio'n sylweddol. Pan benderfynir bod myfyriwr wedi cyflawni camymddygiad academaidd a'i fod yn profi amgylchiadau personol neu feddygol anodd sydd y tu hwnt i'w reolaeth, a phan fernir bod y rhain wedi cyfrannu at ei ymddygiad,

Côd Ymarfer ar gyfer Gamymddygiad Academiaidd

mae'n ofynnol i'r corff sy'n gyfrifol am ymdrin â'r achos roi sylw dyledus i'r amgylchiadau hynny wrth bennu'r gosb am y tramgwydd. Fel rheol, ni chaiff amgylchiadau megis pwysau teuluol, pryder am asesiadau, salwch tymor byr eu hystyried.

Isod, ceir enghraifft o sut y gellir cymryd amgylchiadau lliniarol i ystyriaeth wrth benderfynu ar gosb a'u cofnodi ar adroddiad achos:

- Hysbysodd y myfyriwr Swyddog Uniondeb Academiaidd yr Ysgol ei fod wedi cael pwl o iselder yn y cyfnod yn arwain at ddyddiad cyflwyno'r aseiniad a darparwyd llythyr meddyg teulu diweddar a oedd yn cadarnhau hynny. Derbyniodd y Swyddog Uniondeb Academiaidd fod y cyflwr iechyd meddwl wedi effeithio ar ei farn gan benderfynu dyfarnu cosb is yn sgîl yr amgylchiadau esgusodol.

Gwyo o'r gosb a argymhellir

Fel rheol, dyfernir cosbau yn unol â chosbau'r Brifysgol a argymhellir. Pan fo Ysgol/Cyfadrann wedi penderfynu peidio â dyfarnu'r gosb a argymhellir, dylid cynnwys esboniad llawn o'r rheswm dros y gosb a ddefnyddiwyd yn adroddiad/cofnodion yr achos.

Tabl o Gosbau Safonol – sefyllfaoedd nad ydynt yn amodau arholiad

Honiad/ Tramgwydd	Enghraifft	Cosb	Proseswyd gan
Honiad 1af (dim tramgwydd blaenorol)	Mân lôn-ladrad pan oedd cyfanswm y gwaith dan sylw'n fach a/neu mae'n gynnar yng ngyrfa academiaidd y myfyriwr neu pan geir rheswm da dros gredu nad oedd y myfyriwr yn deall y confensiynau academiaidd.	Rhybudd ysgrifenedig neu rybudd ysgrifenedig a chaiff y testun a lôn-ladradwyd ei anwybyddu wrth farcio, gan arwain at farc is	Ysgol/ Cyfadrann
Honiad 1af (dim tramgwydd blaenorol)	Llôn-ladrad o waith a gyhoeddwyd a restrwyd yn y llyfryddiaeth neu fân ddarnau o ffynhonnell nas rhestrwyd yn y llyfryddiaeth; camliwio data nad yw o bwys mawr.	Marc o 0% ar gyfer yr aseiniad	Ysgol/ Cyfadrann
Honiad 1af (dim tramgwydd blaenorol)	Llôn-ladrad o waith a gyhoeddwyd a restrwyd yn y llyfryddiaeth neu fân ddarnau o ffynhonnell nas rhestrwyd yn y llyfryddiaeth; camliwio data nad yw o bwys mawr.	Marc o 0% ar gyfer y modiwl cydrann(nau)	Ysgol/ Cyfadrann
Honiad 1af (dim tramgwydd blaenorol)	Llôn-ladrad o waith a gyhoeddwyd nas rhestrwyd yn y llyfryddiaeth neu ddarnau sylweddol o destun wedi'i lôn-ladrad yn y gwaith o ffynhonnell a restrwyd yn y llyfryddiaeth; cydgyllwynion nas awdurdodwyd gyda myfyriwr arall; ffugio data sy'n sylweddol o ran eu maint neu eu pwysigrwydd a phan fo'r data yn sail i'r casgliad neu'r wybodaeth	Marc o 0% ar gyfer y modiwl cyfan	Ysgol/ Cyfadrann

Côd Ymarfer ar gyfer Gamymddygiad Academaidd

Honiad/ Tramgwydd	Enghraifft	Cosb	Proseswyd gan
Honiad 1af (dim tramgwydd blaenorol)	Llên-ladrad ar raddfa fawr mewn mwy nag un aseiniad neu fodiwl; camliwio neu ffugio data sy'n sylweddol o ran eu maint neu eu pwysigrwydd; comisiynu unigolyn neu system arall i baratoi'r gwaith ar ran y myfyriwr heb dystiolaeth o gyflwyno.	Marc o 0% ar gyfer y lefel astudio	Pwyllgor
Honiad 1af (dim tramgwydd blaenorol)	Comisiynu unigolyn neu system arall i baratoi'r gwaith ar ran y myfyriwr â thystiolaeth o gyflwyno Ffugio dogfennau'r Brifysgol; defnyddio cwmnïau sy'n ysgrifennu traethodau (gwaith wedi'i brynu neu heb ei brynu); ffugio data.	Marc o 0% ar gyfer y lefel astudio a gwardd y myfyriwr	Pwyllgor
Ail Honiad (tramgwydd blaenorol)	Mân lôn-ladrad o waith a gyhoeddwyd a restrwyd yn y llyfryddiaeth neu fân ddarnau o ffynhonnell nas rhestrwyd yn y llyfryddiaeth; camliwio data nad yw o bwys mawr Llên-ladrad o waith a gyhoeddwyd nas restrwyd yn y llyfryddiaeth neu ddarnau sylweddol o destun wedi'i lôn-ladrata yn y gwaith o ffynhonnell a restrwyd yn y llyfryddiaeth; cydgyllwynion nas awdurdodwyd gyda myfyriwr arall; ffugio data sy'n sylweddol o ran eu maint neu eu pwysigrwydd a phan fo'r data yn sail i'r casgliad neu'r wybodaeth.	Marc o 0% ar gyfer y modiwl cyfan Marc o 0% ar gyfer y lefel astudio	Ysgol/ Cyfadran
Ail Honiad (tramgwydd blaenorol)	Llên-ladrad ar raddfa fawr mewn mwy nag un aseiniad neu fodiwl; camliwio neu ffugio data sy'n sylweddol o ran eu maint neu eu pwysigrwydd Comisiynu unigolyn neu system arall i baratoi'r gwaith ar ran y myfyriwr, â thystiolaeth neu heb dystiolaeth o gyflwyno Ffugio dogfennau'r Brifysgol; defnyddio cwmnïau sy'n ysgrifennu traethodau (gwaith wedi'i brynu neu heb ei brynu); ffugio data.	Marc o 0% ar gyfer y lefel astudio a gwardd y myfyriwr	Ysgol/ Cyfadran Pwyllgor Pwyllgor
3ydd honiad (tramgwydd blaenorol)	Unrhyw drydydd tramgwydd.	Marc o 0% ar gyfer y lefel astudio, a gwardd y myfyriwr	Ysgol/ Cyfadran/ Pwyllgor

Côd Ymarfer ar gyfer Gamymddygiad Academaidd

Atodiad 9: Ffurflen yr Adolygiad Terfynol

AR1RD-2-BI

FINAL REVIEW APPLICATION FORM FFURFLEN GAIS AR GYFER ADOLYGIAD TERFYNOL	
<p>This form is only to be used when requesting a final review against the decisions of a Committee of Enquiry (including Academic Misconduct Boards) or final determinations under the Academic Appeal Regulations, Disciplinary Procedures and Complaints Procedures. You are advised to read the Final Review Procedures [accessible via the Online Guide or available from Education Services] before completing this form. <i>If you wish to appeal against the decision of the Examination Board or one of its sub-committees please complete the 'Request for Appeal' form and refer to the Academic Appeal Regulations.</i></p> <p>Dylid defnyddio'r ffurflen hon wrth wneud cais am adolygiad terfynol yn erbyn penderfyniadau gan Bwyllgor Ymchwilio (gan gynnwys Byrddau Arferion Annheg) neu benderfyniadau terfynol dan y Rheoliadau Apeliadau Academaidd, Gweithdrefnau Disgyblu a Gweithdrefnau Cwyno yn unig. Fe'ch cynghorir i ddarllen y Gweithdrefnau Adolygiadau Terfynol [sydd ar gael drwy'r Canllaw Ar-lein neu sydd ar gael gan y Gofrestrfa Academaidd] cyn cwblhau'r ffurflen hon. Os ydych yn dymuno apelio yn erbyn penderfyniad y Bwrdd Arholi neu un o'i is-bwyllgorau, cwblhewch y ffurflen 'Cais am Apêl' a gweler y Rheoliadau Apeliadau Academaidd.</p>	
SECTION A / ADRAN A (Personal Details / Manylion Personol)	
Name in full / Enw'n llawn:	Student Number / Rhif Myfyriwr:
Address / Cyfeiriad:	
Contact Telephone Number / Rhif Ffôn Cyswllt:	
Contact Email Address / Cyfeiriad E-bost Cyswllt:	
School/Faculty / Ysgol/Cyfadran:	Programme of Study or Research / Rhaglen Astudio neu Ymchwil:
Level or Year of Study / Lefel neu Flwyddyn Astudio:	Decision you wish to be reviewed / Y Penderfyniad yr hoffech iddo gael ei adolygu:
SECTION B / ADRAN B (Grounds for Review / Rhesymau ar gyfer yr Adolygiad)	
<p>Requests for final reviews should be based upon one or more of the following grounds; please indicate with a cross which of the following grounds your review is based on / Dylai ceisiadau am adolygiadau terfynol fod yn seiliedig ar un neu fwy o'r rhesymau canlynol. Rhowch groes i ddyodi ar ba reswm neu resymau o blith y canlynol y mae'ch cais am adolygiad yn seiliedig:</p>	
Irregularities in the conduct of the relevant procedures, which are of such a nature as to cause reasonable doubt as to whether the party/parties concerned would have reached the same decision had they not occurred / Anghysonderau wrth weithredu'r gweithdrefnau perthnasol, sydd o'r fath natur fel eu bod yn codi amheuaeth resymol a fyddai'r parti/partion dan sylw wedi dod i'r un penderfyniad pe na baent wedi digwydd	<input type="checkbox"/>
New evidence which was not made available to the party/parties concerned when the candidate's case was considered and which can be shown to be relevant to the case. The student must show a compelling reason why such evidence was not made known prior to the decision being made. Where the student could have made the new evidence available prior to the decision being made, such evidence cannot subsequently be cited as grounds for review / Tystiolaeth newydd na chyflwynwyd i'r parti/partion dan sylw pan ystyriwyd achos yr ymgeisydd ac y gellir dangos ei fod yn berthnasol i'r achos. Rhaid i'r myfyriwr ddangos rheswm anorchfygol paham na roddwyd gwybod am y dystiolaeth hon cyn i'r penderfyniad gael ei wneud. Pan fyddai ymgeisydd wedi gallu rhoi gwybod am y dystiolaeth newydd cyn i'r penderfyniad gael ei wneud, ni ellir cyfeirio at dystiolaeth o'r fath yn ddiweddarach fel rheswm dros adolygiad	<input type="checkbox"/>

Côd Ymarfer ar gyfer Gamymddygiad Academaidd

<p>That the decision reached was unreasonable based on the information which had been available to the party/parties when the case was considered. To apply this ground the student must explain why no reasonable person could have reached the decision that was made / <i>Fod y penderfyniad a wnaed yn afresymol o ystyried yr wybodaeth oedd ar gael i'r parti/partïon pan ystyriwyd yr achos. Os yw'r myfyriwr yn defnyddio'r sail hwn mae rhaid iddo eiddo efiddi hi esbonio pam na fyddai unrhyw unigolyn rhesymol wedi gallu dod i'r penderfyniad a gafodd ei wneud.</i></p>	<input type="checkbox"/>
SECTION C / ADRAN C (Additional Information / Gwybodaeth Ychwanegol)	
<p>Please provide details as to why you are requesting a final review on one or more of the grounds mentioned above, including why you consider the final decision of the University to be unsatisfactory to you (Please continue on a separate sheet if required) / <i>Rhowch fanylion i nodi pam eich bod yn gwneud cais ar gyfer adolygiad terfynol ar sail un neu fwy o'r rhesymau a grybwyllwyd uchod, gan gynnwys pam eich bod yn ystyried bod penderfyniad terfynol y Brifysgol yn anfoddhaol (Gallwch barhau ar ddalen ar wahân os oes angen)</i></p>	
SECTION D / ADRAN D (Outcome of your final review/ Canlyniad eich adolygiad terfynol)	
<p>What would be the preferred outcome of your final review / <i>Pa ganlyniad fydddech yn dymuno'i gael ar ddiwedd eich adolygiad terfynol?</i></p>	
SECTION E / ADRAN E	
<p>Please submit the following documents in support / <i>Cyflwynwch y dogfennau canlynol i ategu eich cais :</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A chronology listing in date order all letters, phone calls and meetings that are relevant to your final review request / <i>Rhestr gronolegol yn nhrefn dyddiadau o'r holl lythyrau, galwadau ffôn a chyfarfodydd sy'n berthnasol i'ch cais am adolygiad terfynol.</i> 2. A copy of all relevant correspondence and other documentation (please ensure the information is complete) / <i>Copi o'r holl ohebiaeth a dogfennaeth arall berthnasol (Sicrhewch fod yr wybodaeth yn gyflawn)</i> <p>Please keep a copy of this form and the documents you send. Do not send original documents. / <i>Cadwch gopi o'r ffurflen hon a'r dogfennau a anfonwch. Peidiwch ag anfon dogfennau gwreiddiol.</i></p>	
DECLARATION / DATGANIAD	
<p><i>I declare that, to the best of my knowledge, all the information I have supplied/attached with this form is true, accurate and complete and acknowledge that the submission of fraudulent information could lead to the University taking disciplinary action.</i> <i>Yr wyf yn datgan bod yr holl wybodaeth yr wyf wedi'i darparu ar/ei hatodi wrth y ffurflen hon, hyd y gwn i, yn wir, yn gywir ac yn gyflawn ac yr wyf yn cydnabod y gallai cyflwyno gwybodaeth dwyllodrus arwain at gamau disgyblu gan y Brifysgol.</i></p> <p><i>I give my consent for this information to be circulated to the relevant members of staff for the purpose of investigating my Final Review.</i> <i>Yr wyf yn rhoi caniatâd i'r wybodaeth hon gael ei chylchredeg ymhlith yr aelodau o staff perthnasol at ddibenion ymchwilio i'm Hadolygiad Terfynol.</i></p>	
Signed / <i>Llofnod:</i>	Date / <i>Dyddiad:</i>

Côd Ymarfer ar gyfer Gamymddygiad Academaidd

Ar ôl cwblhau'r ffurflen hon, dylid ei hanfon i myunihub@abertawe.ac.uk

Mae cyngor ynghylch Adolygiadau Terfynol ar gael, am ddim, gan Ganolfan Gyngor Undeb y Myfyrwyr, Llawr Gwaelod, T Fulton. Ffoniwch (01792) 295821 i drefnu apwyntiad.

Os ydych wedi cael cefnogaeth gan Ganolfan Gyngor Undeb y Myfyrwyr, ticiwch y blwch isod os ydych yn dymuno i'r Ganolfan Gyngor gael gwybod canlyniad eich Adolygiad Terfynol.



Côd Ymarfer ar gyfer Gamymddygiad Academaidd

Atodiad 10: Cwestiynau Cyffredin i Swyddogion Uniondeb Academaidd

Rwyf newydd gael fy mhenodi'n Swyddog Uniondeb Academaidd, ble gallaf gael cymorth/cyngor?

Os ydych yn newydd i'r rôl, dylech o leiaf:

- Ddarllen y Côd Ymarfer ar Gamymddygiad Academaidd (ar gael gan y Gwasanaethau Addysg)
- Gofyn am fynediad at y dudalen Canvas o'r Gwasanaethau Addysg (<https://canvas.swansea.ac.uk/courses/43174>)

Darllen [Gweithdrefn Camymddygiad Academaidd](#) y Brifysgol.

Gallech hefyd:

- Gwrdd â'r Swyddogion Uniondeb Academaidd eraill yn eich Ysgol/Cyfadran, y Gwasanaethau Addysg neu Arweinydd Uniondeb Academaidd y Brifysgol.
- Gofyn am gyngor gan swyddogion Ysgolion/Cyfadranau eraill, y Gwasanaethau Addysg neu Arweinydd Uniondeb Academaidd y Brifysgol;
- Mynd i ddiwyddiadau hyfforddiant blynyddol.

Beth bydd angen i mi ei wneud wrth dderbyn achos?

- Penderfynu a oes achos prima facie yn bodoli ai peidio.
- Cysylltu â'r Gwasanaethau Addysg i holi a oes unrhyw achosion blaenorol yn ymwneud â'r un myfyriwr neu fyfyrwr. Sylwer bod hyn yn hanfodol; yn ogystal â chadarnhau a oes achosion blaenorol, byddwn hefyd yn cofnodi unrhyw achosion rydych yn ein hysbysu amdanynt. Mae hyn yn arbennig o bwysig yn ystod cyfnodau asesu, oherwydd caiff yr wybodaeth hon ei defnyddio i gyfeirio trafodaethau Byrddau Arholi. Os penderfynir peidio â chymryd camau pellach ynagl n ag achos, neu os na chaiff ei brofi, gallwn nodi hyn yn ein cofnodion.
- Os dyma achos cyntaf neu ail achos y myfyriwr (ar gyfer llên-ladrad neu gydgyllwynio), dylech brosesu'r achos. Ar gyfer trydydd achos neu achosion wedi hynny, os ystyrir bod y llên-ladrad/cydgynllwynio yn ddibwys, gall yr Ysgol/y Gyfadran ymdrin â nhw (gellir cyfeirio achosion difrifol at Arweinydd Uniondeb Academaidd y Brifysgol drwy'r Gwasanaethau Addysg. Dylid cyfeirio pob achos o gomisiynu a thraethodau ymchwil at Arweinydd Uniondeb Academaidd y Brifysgol hefyd.
- Os teimlwch fod achos i'w ateb, dylech ysgrifennu at y myfyriwr, gan ddefnyddio'r templedi sydd ar gael yn y Côd Ymarfer. Rhaid i chi sicrhau bod yr honiad yn glir a rhoi copiâu o unrhyw dystiolaeth i'r myfyriwr. Gallwch ofyn i'r myfyriwr roi ateb ysgrifenedig neu ddod i gyfweiliad gyda chi ac aelodau staff eraill, gan ddibynnu ar bolisi eich Ysgol/Cyfadran a natur yr achos. Gosodwch ddyddiad terfyn i'r myfyriwr ymateb i'ch llythyr, 1–2 wythnos fel arfer.

Côd Ymarfer ar gyfer Gamymddygiad Academaidd

- Os nad yw'r myfyriwr yn ymateb, neu os nad yw'n dymuno ymateb neu ddod i gyfarfod, dylech gynnal yr ymchwiliad beth bynnag.
- Os oes angen cynnal unrhyw gyfarfodydd ychwanegol â'r myfyriwr neu ofyn am wybodaeth bellach, gallwch wneud hynny, ond dylid hysbysu'r myfyriwr bod ganddo'r hawl i ddod â chynrychiolydd o Ganolfan Gyngor Undeb y Myfyrwyr a/neu gael cyngor gan y Ganolfan honno.
- Yn dilyn unrhyw gyfweiliad/ymateb gan y myfyriwr, dylech benderfynu a oes achos o gamymddygiad academaidd i'w ateb.
- Pan nad oes achos, rhwch wybod i'r myfyriwr a'r Gwasanaethau Addysg. Pan fo achos i'w ateb, anfonwch ef at yr ail Swyddog Uniondeb Academaidd a fydd yn penderfynu ar ganlyniad ac, os bydd yn briodol, yn dyfarnu cosb yn unol â'r canllawiau yn y Côt Ymarfer ar Gamymddygiad Academaidd.
- Sicrhewch y caiff yr adroddiad am yr achos ei gwblhau'n llawn a'i anfon at y Gwasanaethau Addysg.

Beth os byddaf yn derbyn achos ac nid oes digon o dystiolaeth/gwybodaeth ynghlwm i mi wneud penderfyniad?

Dylech gyfeirio'r achos yn ôl at yr aelod staff dan sylw a gofyn am ragor o wybodaeth. Nid oes disgwyl i chi gasglu'r wybodaeth eich hun.

Beth os bydd aelod staff yn teimlo nad yw darn o waith a gyflwynwyd yn waith y myfyriwr, ond nid yw adroddiad Turnitin yn nodi llên-ladrad.

Gallech gyngori'r aelod o staff i chwilio am fformatio, arddulliau neu gyfeirnoddi anarferol. Mae'n bosib nad y myfyriwr ei hun sydd wedi ysgrifennu'r gwaith. Gallech hefyd gyngori y dylid gwahodd y myfyriwr i arholiad llafar (gweler y Côt Ymarfer ar Gamymddygiad Academaidd).

Beth os bydd yr holl dystiolaeth gennyf ond byddaf yn parhau'n ansicr a ddylid gweithredu?

Gofynnwch am ail farn, naill ai gan y Swyddogion Uniondeb Academaidd eraill yn eich Ysgol/Cyfadrn, y Gwasanaethau Addysg, neu Arweinydd Uniondeb Academaidd y Brifysgol.

Beth dylwn ei wneud os yw myfyriwr yn gofyn am fy ngweld neu'n gofyn am fy nghymorth?

Byddem bob amser yn annog staff i gwrdd â myfyrwyr os ydynt yn teimlo bod angen gwybodaeth bellach arnynt ynghylch yr achos a pha gamau gweithredu i'w cymryd. Weithiau, bydd myfyrwyr yn gofyn am gymorth i lunio eu hymateb. Os felly, dylid eu hannog i siarad â Chanolfan Gyngor Undeb y Myfyrwyr sydd â phrofiad o helpu myfyrwyr gyda materion camymddygiad

Côd Ymarfer ar gyfer Gamymddygiad Academiaidd

academaidd. Lleolir y gwasanaeth hwn yn Nh Fulton. Dylid annog myfyrwyr i ymweld â nhw cyn gynted â phosib, yn enwedig yn ystod cyfnod mis Mai/Mehefin pan allant fod yn brysur iawn yn delio ag amrywiaeth o achosion myfyrwyr.

Cwestiynau ynghylch Turnitin

Oes angen i achos gyrraedd trothwy canran gyfateb?

Nac oes, does dim trothwy na chanllaw gan y Brifysgol ynghylch y ganran gyfateb, oherwydd y teimlad yw y gallai hyn fod yn gamarweiniol.

Oes angen i mi gael copïau argraffedig o'r holl ffynonellau a nodir yn yr adroddiad?

Nac oes; yn gyffredinol, mae'n ddigon nodi nad gwaith y myfyriwr ei hun ydyw. Mae Turnitin yn nodi unrhyw ffynhonnell wreiddiol neu ffynonellau gwreiddiol sy'n cynnwys unrhyw destun sydd wedi'i lèn-ladrata, felly mae'n bosibl nad oedd y myfyriwr wedi defnyddio'r ffynhonnell a nodwyd mewn gwirionedd. Yr unig beth a ddangosir gan yr adroddiad yw ei bod yn annhebygol mai'r myfyriwr ei hun a gynhyrchodd y testun. Yr eithriad i hyn yw lle mae Turnitin yn nodi testun cyfatebol mewn gwaith myfyriwr arall.

Oes angen i mi gael copi o ffynhonnell os yw'n cyfateb i waith a gyflwynwyd gan fyfyrwr arall?

Oes; byddem yn argymhell eich bod yn gwneud hyn, yn enwedig pan fo'r gwaith yn cyfateb i waith a gyflwynwyd yn Abertawe. Mae hyn er mwyn i ni allu diystyried hunan-lèn-ladrad nad yw'n cael ei gydnabod dan ein rheoliadau. Fodd bynnag, ni chaiff ei ddarparu oni bai bod yr aelod staff dan sylw (cydlynedd y modiwl fel arfer) yn cytuno i hyn - bydd Turnitin yn anfon copi o'r papur drwy e-bost at yr aelod staff hwnnw. Os yw'r darlithydd hwnnw'n cydsynio, bydd Turnitin yn rhyddhau'r cynnwys i'r aelod staff sy'n gofyn amdano. Mae'r broses hon yn berthnasol, boed yn bapur mewn sefydliad arall sydd dan sylw neu bapur yn Abertawe.

Beth os byddaf yn derbyn cais gan rywun yn y Brifysgol neu'r tu allan iddi?

Argymhellir eich bod yn bodloni'r cais, oni bai bod rheswm cymhellol dros beidio â gwneud hyn. Fe'ch cynghorir i ddileu unrhyw fanylion a fydd yn galluogi rhywun i adnabod y myfyriwr.

Oes angen caniatâd myfyriwr arnaf i ryddhau papur?

Nac oes, ond dylech ddileu unrhyw wybodaeth a fydd yn galluogi rhywun i adnabod y myfyriwr.

Côd Ymarfer ar gyfer Gamymddygiad Academaidd

University Cases and Committees of Enquiry

Achosion a Phwyllgorau Ymchwiliad y Brifysgol

Fel arfer, caiff achosion eu cyfeirio at sylw Arweinydd Uniondeb Academaidd y Brifysgol a fydd yn cadarnhau'r achos ac yn ei brosesu. Wedyn, bydd y Gwasanaethau Addysg yn cydlynu Pwyllgorau'r Brifysgol. Mae'n bosib y gofynnir i chi ddarparu gwybodaeth ychwanegol mewn unrhyw achos sy'n ymwneud â myfyriwr yn eich Ysgol/Cyfadrn.

Yn ogystal, efallai y gofynnir i chi wasanaethu ar Bwyllgorau lle nad oes unrhyw achosion yn ymwneud â myfyrwr yn eich Ysgol/Cyfadrn yn cael eu trafod. Os nad oes profiad blaenorol gennych, byddwn yn sicrhau bod y ddau aelod arall o'r Pwyllgor yn brofiadol ac, fel arfer, byddwch yn derbyn copi o nodiadau'r Cadeirydd sy'n manylu ar fformat y gwrandawriad. Bydd staff y Gwasanaethau Addysg hefyd yn falch o gwrdd â chi ymlaen llaw a thrafod unrhyw gwestiynau neu bryderon a allai fod gennych.

Os byddaf yn cael fy ngalw fel tyst, beth dylwn ei ddisgwyl?

Yn anffodus, os oes nifer o achosion yn cael eu trafod y diwrnod hwnnw, mae'n bosib y bydd rhaid i chi aros cyn cael eich galw i roi tystiolaeth. Ar ôl i'r Pwyllgor hysbysu'r myfyriwr am yr honiad, bydd Arweinydd Uniondeb Academaidd y Brifysgol yn amlinellu'r achos yn erbyn y myfyriwr ac yn eich galw fel tyst. Gall hyn olygu esbonio sut daeth yr achos i'r amlwg, pa wybodaeth a roddir i fyfyrwr ynghylch camymddygiad academaidd, pwysoliad yr aseiniad dan sylw ayyb. Mae'n bosibl y byddwch yn gallu gadael ar ôl hyn (gan ddibynnu a oes rhagor o achosion o'ch Ysgol/Cyfadrn yn cael eu clywed) neu gall y Pwyllgor ofyn i chi aros i ateb unrhyw gwestiynau ychwanegol. Os yw'r myfyriwr wedi tramgwyddo o'r blaen, fe'ch atgoffir, yn unol â'r gweithdrefnau, na ddylid hysbysu'r Pwyllgor o dramgwyddau blaenorol nes eu bod wedi penderfynu bod yr achos wedi'i brofi. Ar yr adeg hon, bydd Ysgrifennydd y Pwyllgor yn hysbysu'r Pwyllgor am unrhyw dramgwyddau blaenorol.

Beth os byddaf yn cael fy ngalw fel tyst ac ni allaf fod yn bresennol ar yr amser/dyddiad hwnnw?

Oherwydd nifer y bobl sy'n rhan o'r gwrandawriad, rydym yn gwerthfawrogi na fydd pawb yn gallu bod yn bresennol. Os nad oes modd i chi fynd i'r gwrandawriad, fel arfer gofynnir i chi a oes Swyddog Uniondeb Academaidd arall o'r Ysgol/y Gyfadrn (os yw'n briodol) ar gael i fynd i'r gwrandawriad, neu cewch gyfle i anfon gwybodaeth ysgrifenedig ychwanegol.

Côd Ymarfer ar gyfer Gamymddygiad Academiaidd

Adolygiad Penderfyniadau

Beth gall myfyriwr ei wneud os na fydd yn fodlon ar ganlyniad yr achos?

Mae gan bob myfyriwr yr hawl i ofyn am adolygiad terfynol o'r penderfyniad. Mae'n rhaid cyflwyno cais ysgrifenedig i'r Gwasanaethau Addysg (gan ddefnyddio'r ffurflen ar-lein) o fewn 14 diwrnod gwaith ar ôl cael y canlyniad. Os oes angen cymorth gyda'r broses ar fyfyrwyr, cânt eu hannog i siarad â Chanolfan Gyngor Undeb y Myfyrwyr.

A fyddaf yn ymwneud â'r Adolygiad?

Gofynnir i'r Ysgol/y Gyfadran ddarparu'r holl ddogfennaeth sy'n berthnasol i'r achos. Mae'n bosib y gofynnir i chi ymateb i gwestiynau penodol hefyd. Er enghraifft, gellir tynnu'ch sylw at unrhyw amgylchiadau newydd a gellid gofyn i chi a fyddai'r rhain wedi effeithio ar ganlyniad yr achos pe byddech wedi bod yn ymwybodol ohonynt ar y pryd.

Beth bydd disgwyl i mi ei wneud?

Disgwylir i chi ymateb i unrhyw gwestiynau a godir a darparu unrhyw ddogfennau y gofynnir amdanynt. Felly, mae'n hanfodol bod yr adroddiad ar yr achos yn cynnwys cymaint o wybodaeth â phosib.

Adborth ar y rheoliadau a'r rôl

Beth dylwn ei wneud os hoffwn roi adborth ar y rôl/rheoliadau?

Dylech gyflwyno unrhyw adborth i'r Gwasanaethau Addysg neu i Arweinydd Uniondeb Academiaidd y Brifysgol ar unrhyw adeg yn ystod y flwyddyn academiaidd. Yn ogystal, fe'ch anogir i drafod unrhyw fater yn ystod y diwrnodau hyfforddiant blynyddol.

Beth os bydd gennyf unrhyw gwestiynau ynghylch y rheoliadau/gweithdrefnau?

Cysylltwch â'r Gwasanaethau Addysg. Mae manylion cyswllt ar gael yn y Côd Ymarfer ar Gamymddygiad Academiaidd.

Côd Ymarfer ar gyfer Gamymddygiad Academaidd

Atodiad 11: Atgyfeirio Honiad o Gamymddygiad Academaidd at Swyddog Uniondeb Academaidd Yr Ysgol

Adran 1:			
Côd y Modiwl:		Dyddiad Cyflwyno'r Aseiniad ar Canvas:	
Enw'r aelod Staff:		Dyddiad:	
Rhif y myfyriwr:	Cyfenw:	Enw(au) cyntaf:	Cyfeirnod y Papur ar Turnitin:

Adran 2:	
Manylion yr Honiad	
Ydych chi o'r farn bod y myfyriwr wedi cyflawni llên-ladrad, wedi cydgyllwynio neu wedi comisiynu gwaith? Nodwch ba un:	
Canran y tebygrwydd fely nodir ar Turnitin:	%
Prif resymau a ffynonellau'r pryder (e.e. wedi'i gopïo gair am air o ffynonellau anhysbys) a'u lleoliad yn y testun (e.e. tudalen gyntaf, adran o'r enw "...," ayyb):	
<p><i>Gellir diffinio LLÊN-LADRAD fel defnyddio gwaith unigolyn arall heb ei gydnabod, a'i gyflwyno i'w asesu fel petai'n waith a gynhyrchwyd gennych chi, er enghraifft, drwy gopïo neu aralleirio heb gydnabod. Gall cyfeirnodig gwaeth arwain at lôn-ladrad anfwriadol: fodd bynnag, boed yn fwriadol neu'n anfwriadol, llên-ladrad ydyw o hyd. Sylwer, yn achos hunan-lên-ladrad, h.y. defnyddio gwaith mae'r myfyriwr wedi'i gyflwyno o'r blaen ar gyfer aseiniad arall, ni thbyr bod hyn yn Gamymddygiad Academaidd yn yr ystyr ffurfiol. Ystyrir bod hunan-lên-ladrad yn arfer gwaeth, ac felly dylid ymdrin ag ef drwy'r broses farcio.</i></p> <p><i>Diffinnir CYDGYNLLWYNIO fel dau neu fwy o fyfyrwyr (neu boblerail) yn cydweithio heb ganiatâd ymlaen llaw er mwyn cael mantais annheg a chynhyrchu'r un gwaith, neu waith tebyg, gan gyflwyno'r gwaith hwn fel eu gwaith eu hunain fel unigolion. Yr un math o ymddygiad yw COMISIYNU gwaith, sef talu am ddarn o waith neu drefnu i rywun arall lunio darn o waith a gyflwynir wedyn i'w asesu fel gwaith y myfyriwr ei hun.</i></p>	

Yn achos cydgyllwynio, rhwch fanylion isod am y myfyrwyr eraill a allai fod yn ymwneud â hyn:		
Rhif y myfyriwr	Cyfenw	Cyfeirnod y Papur ar Turnitin

Côd Ymarfer ar gyfer Gamymddygiad Academaidd

Adran 3:

Unrhyw fanylion eraill a allai gynorthwyo'r Swyddog Uniondeb Academaidd i gadarnhau bod achos *prima facie* yn bodoli – Atodwch unrhyw ddogfennaeth ategol hefyd.

Anfonwch y ffurflen wedi'i chwblhau at Swyddog Uniondeb Academaidd yr Ysgol/y Gyfadran er mwyn cwblhau Adroddiad am Achos o Gamymddygiad Academaidd.