Swansea University
Prifysgol Abertawe

Côd Ymarfer ar gyfer ymdrin ag achosion o Gamymddygiad Academaidd

2026-27



Côd Ymarfer ar gyfer Camymddygiad Academaidd

Cynnwys

Rhagarweiniad/cefndir 4
Diweddaru'r Rheoliadau 2025-26 5

1. Diffiniadau **5**
1.1 Uniondeb Academaidd 5
1.2 Camymddygiad Academaidd 6

2. Atal a Chanfod **9**
2.1 Atal 9
2.2 Canfod 11

3. Rolau a Chyfrifoldebau **12**
3.1 Swyddogion Uniondeb Academaidd y Gyfadran/yr Ysgol/Sefydliad Partner 12
3.2 Gwrthdaro buddiannau 13
3.3 Ymdrin â Honiadau 13
3.4 Tramgwyddau blaenorol 13
3.5 Y Coleg (myfyrwyr Prifysgol Abertawe) 14
3.6 Safon y Prawf 14
3.7 Ymdrin ag achosion "Cyntaf ar yr un pryd" 14
3.8 Tystiolaeth 14
3.9 Cyfeirnodi gwael neu gamymddygiad academaidd? 15
3.10 Achosion o Gydgynllwynio 17
3.11 Ymdrin ag achosion o gomisiynu a amheuir 18
3.12 Achosion sy'n cynnwys cyfweliadau 18
3.13 Arholiadau Llafar Uniondeb Academaidd fel ffordd o ddarganfod camymddygiad academaidd heb fod mewn arholiad ar lefel yr Ysgol/y Gyfadran/y Sefydliad Partner 20
3.14 Cymorth ar gyfer Swyddogion Uniondeb Academaidd 21

Côd Ymarfer ar gyfer Camymddygiad Academaidd

4. Ar ôl dyfarnu Cymhwyster (Pwyllgor Ymchwilio lefel y Brifysgol) 21
4.1 Traethawd ymchwil gradd ymchwil 21

5. Cosbau 25
5.1 Camymddygiad Academaidd dan Amodau Arholiad 26
5.1.1 Gweithredu'n groes i reoliadau arholi 26
5.1.2 Cosbau – Tramgwydd mewn Arholiad 26
5.1.3 Cosbau – Amodau Arholiad 26
5.2 Cosbau - Amodau nad ydynt yn rhan o arholiad (ac eithrio traethodau ymchwil ôl-raddedig) 27
5.3 Camymddygiad Academaidd mewn Graddau Ymchwil 29

6. Adolygiadau a Swyddfa'r Dyfarnwr Annibynnol 30
6.1 Adolygiad o Benderfyniad 30
6.2 Swyddfa'r Dyfarnwr Annibynnol 30

APPENDIX 1 31

Attodiad 1: Templed Aseiniad Canvas 32

Côd Ymarfer ar gyfer Camymddygiad 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 yn ymchwil a dysgu myfyrwyr. Mae'r ddogfen hon yn rhoi pwyslais sylweddol ar fesurau ataliol, yn yr Ysgolion a'r Cyfadrannau ac mewn Sefydliadau Partner Cydweithredol ac yn y Brifysgol. Mae'n cynnig canllaw i Ysgolion, Cyfadrannau a Sefydliad Partner ar 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 Gweithdrefn Camymddwyn Academaidd;
- Hawl i gael gwybod y dystiolaeth sy'n berthnasol i'r camymddygiad honedig;
- Cyfle i ymateb i honiad;
- Mynediad at gymorth a chyngor gan Ganolfan Gyngor Undeb y Myfyrwyr;
- Yr hawl i ofyn am adolygiad o'r penderfyniad terfynol.

Mae **Achosion Myfyrwyr**, yn y **Gwasanaethau Addysg**, yn gyfrifol am weinyddiaeth gyffredinol achosion o gamymddygiad academaidd (ac eithrio achosion sy'n cynnwys myfyrwyr ar raglenni cydweithredol, bydd y rhain yn cael eu prosesu a'u rheoli gan y sefydliad partner), gan gynnwys cynnal y rheoliadau, trefnu Pwyllgorau Ymchwilio y Brifysgol, cadw cofnodion a phrosesu adolygiadau terfynol.



Côd Ymarfer ar gyfer Camymddygiad Academaidd

Diweddaru'r Rheoliadau Medi 26

Gwnaed y newidiadau canlynol i'r Rheoliadau Camymddygiad Academaidd:

- Newidiadau canlyniadol perthnasol i derminoleg a'r broses fel rhan o symleiddio.
- Mewn perthynas ag achosion ymchwil ôl-raddedig lle mae achos prima facie o gamymddygiad academaidd yn bodoli, sefydlir Pwyllgor Ymchwilio i glywed yr achos.

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 rydych yn dysgu'r un mor bwysig â'r hyn a ddysgir**.

Mae uniondeb academaidd wedi'i seilio 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 yn 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 at waith grŵp 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 a fyddai'n arwain at fantais annheg dros eraill.
- Sicrhau bod canlyniadau ymchwil neu ddata arbrofol yn cael eu cynrychioli mewn modd gonest.
- Cydymffurfio â'r gofynion asesu.

Uniondeb academaidd yw'r egwyddor arweiniol ar gyfer holl asesiadau myfyrwyr, o sefyll arholiadau neu brofion yn y dosbarth, cyflwyniadau llafar neu aseiniadau ysgrifenedig, traethodau hir, a thraethodau ymchwil i'w hasesu.

Mae camymddygiad academaidd yn cynnwys:

- Llên-ladrad
- Defnyddio deallusrwydd artiffisial cynhyrchiol (GenAI) heb ei gydnabod
- Cydgynllwynio

- Torri rheoliadau arholi
- Ffugio data
- Personadu rhywun arall
- Comisiynu gwaith asesu

1.2 Camymddygiad Academaidd

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

'Camymddygiad Academaidd 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 ni waeth a yw ymgeisydd yn gweithredu ar ei ben ei hun neu gydag un neu fwy o unigolion eraill. Tybir bod gweithred neu weithredoedd yn cydweddu â'r diffiniad hwn p'un a ydynt yn digwydd yn ystod arholiad ffurfiol, gwaith cwrs neu unrhyw fath arall o asesiad mae ymgeisydd yn ymgymryd ag ef, neu mewn perthynas â'r cyfryw asesiadau, i ennill cymhwyster academaidd neu broffesiynol ym Mhrifysgol Abertawe.'

Enghreifftiau o gamymddygiad academaidd o dan amodau arholiad

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

Camymddygiad academaidd yw:

- Mynd ag unrhyw ddeunydd heb ei awdurdodi i'r ystafell arholi, neu fod â deunydd o'r fath wrth law mewn arholiad ar-lein, er enghraifft llyfr, llawysgrif, data neu bapurau rhydd, gwybodaeth a gyrchir trwy ddyfais electronig, neu unrhyw ffynhonnell arall o wybodaeth waharddedig;
- Copïo gan rywun arall neu gyfathrebu â rhywun arall yn yr arholiad, pan nad yw hynny wedi'i awdurdodi ymlaen llaw gan y Gyfadran/yr Ysgol/y Sefydliad Partner;
- Meddu ar ddyfais electronig nas awdurdodwyd sy'n gallu cyfathrebu â dyfeisiau eraill neu bobl eraill yn ystod arholiad/asesiad ar-lein;
- Bod â dyfais electronig yn eich meddiant, sy'n gallu cyfathrebu â dyfeisiau eraill neu â phobl eraill yn ystod arholiad/asesiad ar-lein;
- Defnyddio deunyddiau heb eu hawdurdodi mewn asesiad wedi'i oruchwylio ar-lein;
- Personadu 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 sy'n camarwain, neu a allai gamarwain, y bwrdd arholi;
- Cyflwyno papur arholiad fel eich gwaith chi pan fydd y gwaith yn cynnwys deunydd a gynhyrchwyd trwy ddulliau gwaharddedig.

Enghreifftiau o gamymddygiad academaidd mewn sefyllfa nad yw'n arholiad

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

Côd Ymarfer ar gyfer Camymddygiad Academaidd

Llên-ladrad yw defnyddio gwaith unigolyn arall heb ei gydnabod, a'i gyflwyno i'w asesu fel petai'n waith a gynhyrchwyd gennych chi, er enghraifft, trwy gopïo neu aralleirio heb gydnabod. Llên-ladrad yw hwn, boed yn fwriadol neu'n anfwriadol. Mae enghreifftiau'n cynnwys:

- Defnyddio dyfyniad(au) o waith cyhoeddedig, neu waith heb ei gyhoeddi, gan unigolyn arall heb gydnabod yn glir ei fod yn ddyfyniad drwy ei roi mewn dyfynodau a'i gydnabod drwy gyfeirnodi priodol;
- Crynhoi syniadau, barn, ffigurau, meddalwedd neu ddiagramau rhywun arall heb gyfeirio'n briodol at y person hwnnw yn y testun ac at y ffynhonnell yn y rhestr gyfeiriadau;
- Defnyddio deunydd wedi ei lawrlwytho/ei gopïo o'r rhyngrwyd heb ei gydnabod;
- Cyflwyno gwaith myfyriwr arall fel eich gwaith eich hun.

Nid yw'r rhestr hon o enghreifftiau'n gynhwysfawr.

Nid yw rheoliadau Prifysgol Abertawe'n gwahardd **defnyddio deallusrwydd artiffisial** cynhyrchiol i lunio gwaith gwreiddiol yn benodol, ond rhaid i unrhyw ddefnydd o'r fath gydymffurfio â'r canllawiau a roddir ar gyfer pob aseiniad a rhaid ei gydnabod a'i gyfeirnodi'n glir.

Os yw myfyriwr yn defnyddio deunydd wedi'i greu gan ddeallusrwydd artiffisial, heb gydnabod hynny'n briodol, ac yn ei gyflwyno i'w asesu fel ei waith ei hun, gellir ystyried hynny'n dramgwydd camymddygiad academaidd. Felly, cynghorir myfyrwyr i fod yn ofalus iawn wrth ddefnyddio offer o'r fath, i sicrhau uniondeb academaidd a safon eu gwaith. Dyma rai enghreifftiau y gellir eu hystyried yn gamymddygiad academaidd:

- Creu ymateb i aseiniad gan ddefnyddio ChatGPT neu adnodd tebyg a chyflwyno'r gwaith cyfan, neu'n rhannol, â mân ddiwygiadau yn unig.
- Copïo darnau o destun wedi'i greu gan ddeallusrwydd artiffisial a'u cynnwys mewn aseiniad heb gydnabyddiaeth neu gyfeirnodi priodol i ddangos tarddiad y testun.
- Defnyddio deallusrwydd artiffisial cynhyrchiol i greu data, graffiau, delweddau, sain neu fideo neu unrhyw fath arall o gynnwys heb gydnabyddiaeth briodol.

Nid yw'r rhestr hon o enghreifftiau'n gynhwysfawr.

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

Cydgynllwynio yw dau fyfyriwr neu fwy yn creu gwaith ar y cyd ac yn ei gyflwyno fel gwaith unigolyn.

Mae enghreifftiau'n cynnwys:

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

Nid yw'r rhestr hon yn gynhwysfawr.

Comisiynu gwaith yw'r weithred o dalu am ddarn o waith, 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.

Mae enghreifftiau'n cynnwys:

- Comisiynu rhywun arall i ysgrifennu traethawd;
- Cyrchu neu lawrlwytho deunyddiau o wefannau cyfnewid traethodau;
- Talu rhywun arall i gasglu, trin neu ddehongli data, pan fo hyn yn rhan o ofynion astudiaethau'r myfyriwr.

Nid yw'r rhestr hon yn gynhwysfawr.

Mae ffugio canlyniadau gwaith labordy, gwaith maes, neu unrhyw ffordd arall o gasglu a dadansoddi data yn gamymddygiad academaidd hefyd.

Mae Polisi Prawf-ddarllen y Brifysgol yn cynnwys canllawiau diwygiedig ynghylch defnyddio offer a meddalwedd deallusrwydd artiffisial a ddyluniwyd ar gyfer golygu, aralleirio a chyfieithu testun. Dylai myfyrwyr fod yn ymwybodol o'r hyn a ganiateir o ran defnyddio'r adnoddau hyn wrth geisio datblygu a gwella eu gwaith.

2. Atal a Chanfod

2.1 Atal

Gofynnir i staff academaidd fod yn rhagweithiol wrth atal camymddygiad academaidd, ac anogir Ysgolion, Cyfadrannau a Sefydliadau Partner i fabwysiadu gweithdrefnau ar gyfer atal camymddygiad academaidd rhag lledaenu.

Dyma rai enghreifftiau o arfer da y gall Ysgolion, Cyfadrannau a Sefydliadau Partner eu mabwysiadu:

- Sesiwn sefydlu ar ddechrau pob modiwl ar beryglon llên-ladrad, gan roi enghreifftiau sy'n berthnasol i'r modiwl penodol;

Côd Ymarfer ar gyfer Camymddygiad Academaidd

- Rhoi gwybod i'r myfyrwyr am adnoddau gwe sy'n cynnig cyngor ar gyfeirnodi ac atal camymddygiad academaidd;
- Cyflwyno modiwlau sgiliau astudio sy'n cynghori myfyrwyr ar arferion cyfeirnodi da, gan gynnwys enghreifftiau o lên-ladrad a chanlyniadau cyflawni 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;
- Adolygu arferion asesu a sicrhau nad yw aseiniadau'n cael eu 'hailgylchu';
- Sicrhau bod cyfarwyddiadau marcio asesiadau'n glir ac yn amlinellu'r defnydd a ganiateir o Ddeallusrwydd Artiffisial Cynhyrchiol, megis defnyddio Deallusrwydd Artiffisial i grynhoi erthyglau hir; fformatio cyfeiriadau a llyfryddiaethau sydd eisoes wedi'u hysgrifennu, a dadansoddi testun sydd eisoes wedi'i ysgrifennu ar gyfer eglurder a strwythur; defnyddio Deallusrwydd Artiffisial Cynhyrchiol i wella dealltwriaeth o bwnc drwy ofyn cwestiynau a defnyddio'r wybodaeth fel byddai myfyriwr yn defnyddio gwerslyfr neu erthygl mewn cyfnodolyn. Rhaid cydnabod y defnydd o Ddeallusrwydd Artiffisial Cynhyrchiol bob tro, ac nid yw'n dderbyniol i gopïo gwaith a gynhyrchir gan Ddeallusrwydd Artiffisial Cynhyrchiol a'i gyflwyno fel eich gwaith eich hun;
- Profi cadernid asesiadau gan ddefnyddio Deallusrwydd Artiffisial;
- Atgoffa myfyrwyr am ddiffiniad y Brifysgol o gamymddygiad academaidd a goblygiadau cael eu barnu'n euog o gamymddygiad academaidd;
- Darparu arweiniad ysgrifenedig i fyfyrwyr ynghylch cyfeirnodi;
- Cyhoeddi crynodeb o ganlyniadau 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 grŵp yn dderbyniol a phryd y disgwylir gwaith annibynnol.

Ceir arweiniad a chyngor ar ddeallusrwydd artiffisial yma:

Fframwaith Deallusrwydd Artiffisial - Prifysgol Abertawe
Canllawiau Uwchraddedig Gwella Deallusrwydd Artiffisial (AI) ar gyfer staff
Canllawiau Deallusrwydd Artiffisial

Hefyd, dylid cyfeirio myfyrwyr at y polisïau ynghylch Gweithdrefn Camymddwyn Academaidd a Phrawf-ddarllen am ragor o wybodaeth.

Ysgolion/Cyfadrannau/Sefydliadau Partner

Fel gofyniad lleiaf, dylai Ysgolion, Cyfadrannau a Sefydliadau Partner gyhoeddi yn eu llawlyfrau:

- Cyngor ar gyfeirnodi;

Côd Ymarfer ar gyfer Camymddygiad Academaidd

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

Dylai Swyddogion Uniondeb Academaidd Ysgolion, Cyfadrannau a Sefydliadau Partner hefyd hyrwyddo uniondeb academaidd yn yr Ysgol, y Gyfadran neu'r Sefydliad Partner. Ystyrir ei bod hi'n arfer da cynnwys gwybodaeth am uniondeb academaidd yn rhaglen sefydlu'r Ysgol, y Gyfadran neu'r Sefydliad Partner ac yn sesiwn sefydlu pob rhaglen/modiwl lle bo'n ymarferol.

Dylai Ysgolion/Cyfadrannau/Sefydliadau Partner hefyd ddefnyddio'r Datganiad Cyflwyno Aseiniad, sy'n cynnwys datganiad i'w lofnodi gan y myfyriwr yn cadarnhau mai ei eiddo ei hun yw'r gwaith a gyflwynir, a'i fod yn ymwybodol o ddiffiniad y Brifysgol o'r gwahanol fathau o gamymddygiad academaidd, gan gynnwys llên-ladrad, comisiynu a defnyddio Deallusrwydd Artiffisial Cynhyrchiol heb ei gydnabod a'r canlyniadau posib. Mae'r testun diwygiedig 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.

Y Brifysgol

Dylai'r Brifysgol gynorthwyo Ysgolion, Cyfadrannau a Sefydliadau Partner i atal camymddygiad academaidd drwy:

- Gynnwys adran am uniondeb academaidd a chamymddygiad academaidd yn y templed ar gyfer llawlyfrau Ysgolion/Rhaglen/Hyb Canvas eich Ysgol/Rhaglen;
- Cynnwys gwybodaeth am uniondeb academaidd a chamymddygiad academaidd yn nigwyddiadau sefydlu perthnasol y Brifysgol;
- Cynnig cyfres o gyrsiau ar-lein â'r nod o gefnogi myfyrwyr yn eu hastudiaethau, gan gynnwys cwrs am 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 gyfeirnodi;
- Sicrhau bod myfyrwyr yn ymwybodol o'r cymorth sydd ar gael gan Ganolfan Llwyddiant Academaidd Prifysgol Abertawe;
- Darparu hyfforddiant, cyngor ac arweiniad i Ysgolion a Chyfadrannau;
- 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.

Côd Ymarfer ar gyfer Camymddygiad Academaidd

Undeb y Myfyrwyr

Dylai'r Swyddog Addysg weithio ar y cyd ag awdurdodau'r Brifysgol a'r Ysgolion Academaidd, y Cyfadrannau a Sefydliadau Partner 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, Sefydliadau Partner 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 achosion;
- Canllawiau clir i fyfyrwyr ynghylch yr eitemau na chaniateir iddynt fynd â nhw i mewn i arholiadau, e.e. ffonau symudol a dyfeisiau electronig eraill, nodiadau etc.

Camymddygiad academaidd dan amodau nad ydynt yn arholiad

Dylid annog staff i ystyried y canlynol:

- Adroddiadau Turnitin;
- Fformatio anarferol;
- URL ar frig y dudalen yng ngwaith myfyriwr;
- Newidiadau annisgwyl 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 yr arweiniad: Canllawiau Uwchraddedig Gwella Deallusrwydd Artiffisial (AI) ar gyfer staff.

Arholiadau llafar uniondeb academaidd

- Gall Ysgolion, Cyfadrannau a Sefydliadau Partner ddefnyddio arholiadau llafar uniondeb academaidd i ganfod camymddygiad academaidd.
- Gall Ysgolion, Cyfadrannau a Sefydliadau Partner hefyd ddewis defnyddio system o arholiadau llafar ar hap mewn meysydd pwnc penodol.

Amlinellir y broses ar gyfer cynnal arholiadau llafar uniondeb academaidd at ddibenion canfod camymddygiad academaidd mewn amgylchiadau nad ydynt yn arholiadau yn adran 3.13.

Côd Ymarfer ar gyfer Camymddygiad Academaidd

3. Rolau a Chyfrifoldebau

3.1 Swyddogion Uniondeb Academaidd y Gyfadran/yr Ysgol/Sefydliad Partner

Rhaid i bob Ysgol, Cyfadran neu Sefydliad Partner benodi Swyddog Uniondeb Academaidd i ymdrin ag achosion o gamymddygiad academaidd. Fel arfer, bydd un Swyddog Uniondeb Academaidd yn adolygu'r achos yn gyntaf er mwyn penderfynu a oes tystiolaeth ddigonol i barhau, a bydd ail Swyddog Uniondeb Academaidd yn gwneud y penderfyniad terfynol ynghylch a oes achos o gamymddygiad academaidd a pha gosb dylid ei rhoi. Penderfynir yn lleol sut caiff y rolau hyn eu dynodi, ond cyfrifoldeb Pennaeth yr Ysgol/y Gyfadran/y Sefydliad Partner yw sicrhau bod staff yn deall sut i adrodd am bryderon.

Disgwylir i Swyddogion Uniondeb Academaidd:

- Weithredu fel y prif gyswllt ar gyfer ymholiadau ynghylch camymddygiad academaidd yn eu meysydd;
- Adolygu a rheoli achosion, gan sicrhau bod penderfyniadau'n dilyn gweithdrefnau'r Brifysgol;
- Cymryd rhan mewn cyfarfodydd neu wrandawiadau a darparu tystiolaeth lle bod angen;
- Gweithio gyda'r Gwasanaethau Addysg i wirio am achosion blaenorol ac adrodd am ganlyniadau;
- Cadw cofnodion clir a chywir o achosion a rhannu dogfennaeth yn ôl yr angen;
- Dyfarnu cosbau yn unol â Chôd Ymarfer y Brifysgol;
- Cynnig arweiniad i gydweithwyr ar brosesau, ataliad ac unrhyw newidiadau i reoliadau;
- Rhannu gwybodaeth â staff a myfyrwyr er mwyn hyrwyddo dealltwriaeth o uniondeb academaidd;
- Mynd i sesiynau hyfforddiant a briffio perthnasol;
- Darparu dogfennaeth ar gyfer ceisiadau am adolygiad terfynol pan fo angen;
- Cyfrannu at Bwyllgorau Ymchwilio.
- Disgwylir hefyd i Swyddogion Uniondeb Academaidd uwch/profiadol (y cyfeirir atynt fel Swyddogion Uniondeb Academic Arweiniol at ddibenion y rheoliadau a'r Côd hwn) gadarnhau cosbau lle bo'n briodol (pan nad ydynt wedi gweithredu fel Swyddog Uniondeb Academaidd cyntaf neu'r ail Swyddog).

Cymorth ac adnoddau

Er mwyn eu cefnogi yn eu rolau, bydd gan Swyddogion Uniondeb Academaidd fynediad at:

- Cyngor ac arweiniad gan y Tîm Uniondeb Academaidd yn yr Adran Achosion Myfyrwyr;
- Templedi ar gyfer llythyron a dogfennaeth achosion;
- Cyfleoedd hyfforddiant parhaus;
- Gwybodaeth am hanes achosion gan y Tîm Uniondeb Academaidd yn yr Adran Achosion Myfyrwyr;
- Cymuned Ymarfer i gysylltu â Swyddogion Unindeb Academaidd eraill;

- Dogfennau allweddol y Brifysgol, gan gynnwys rheoliadau, y Côd Ymarfer, a'r adroddiad camymddygiad academaidd blynyddol.

Er bod Swyddogion Uniondeb Academaidd yn delio ag achosion yn annibynnol, bydd y Tîm Uniondeb Academaidd yn yr adran Achosion Myfyrwyr yn adolygu'r canlyniadau i sicrhau eu bod yn deg ac yn gyson.

Gwahoddir Swyddogion Uniondeb Academaidd newydd i ofyn am un neu fwy o sesiynau gyda Phrif Swyddogion Uniondeb Academaidd y Gyfadran/Ysgol/Partner a'r Gwasanaethau Addysg i'w cynorthwyo gyda'u rôl.

Disgwylir i Swyddogion Uniondeb Academaidd dynnu sylw darlithwyr modiwlau at unrhyw batrymau neu doriadau a all awgrymu bod angen adolygu dull asesu'r modiwl. Gall enghraifft gynnwys gwaith grŵp lle mae rolau a chyfrifoldebau pob myfyriwr yn aneglur a gallai hyn arwain at fyfyrwyr yn cydgynllwynio wrth greu'r gwaith.

3.2 Gwrthdaro buddiannau

Mewn achosion lle mai Swyddog Uniondeb Academaidd yr Ysgol/y Gyfadran/y Sefydliad Partner yw marciwr/cydlynydd y modiwl hefyd, argymhellir nad yw'r Swyddog Uniondeb Academaidd yn ymdrin â'r achos. Mewn achosion o'r fath, dylai'r achos gael ei gyfeirio at Swyddog Uniondeb Academaidd arall yn yr Ysgol/y Gyfadran/y Sefydliad Partner neu Swyddog o Ysgol/Gyfadran arall, neu i'r Gwasanaethau Addysg.

3.3 Ymdrin â Honiadau

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

i. Mewn amodau nad ydynt yn arholiadau (gweler ffigur 1);
ii. Mewn amodau arholiadau (gweler ffigur 2);
iii. Mewn graddau ymchwil (gweler ffigur 3);
iv. Ar ôl dyfarnu cymhwyster (gweler ffigur 4.

Rhaid ymdrin â'r holl achosion o gamymddygiad academaidd yn unol â'r rheoliadau ac nid oes modd ymdrin ag achosion mewn modd 'anffurfiol'. Dylid anfon cosbau ar gyfer **dysgu annibynnol cyfeiriedig ôl-raddedig a addysgir, comisiynu ac ail dramgwydd/tramgwyddau pellach** at Brif Swyddog Uniondeb Academaidd y Gyfadran er mwyn iddo gadarnhau'r cosbau.

3.4 Tramgwyddau blaenorol

Cyfrifoldeb yr ail Swyddog Uniondeb Academaidd yw ystyried tramgwyddau blaenorol oherwydd bod yr wybodaeth hon yn berthnasol i unrhyw gosb a roddir.

Côd Ymarfer ar gyfer Camymddygiad Academaidd

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 pump (gweler rheoliad 4.2-4.7).

3.6 Safon y Prawf

Wrth benderfynu a yw myfyriwr wedi cyflawni tramgwydd, rhaid i'r Swyddog Uniondeb Academaidd 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 Ymdrin ag achosion "Cyntaf ar yr un pryd"

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 academaidd 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 academaidd 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 academaidd. Disgwylir i ddarlithwyr modiwlau ddarparu'r wybodaeth hon i Swyddogion Uniondeb Academaidd wrth gyfeirio achos.

Dylid anfon achosion sy'n ymwneud â chosbau am ddysgu annibynnol **dan gyfarwyddyd gan fyfyrwyr ôl-raddedig a addysgir, comisiynu gwaith ac ail dramgwyddau (neu dramgwyddau dilynol)** at Swyddog Uniondeb Academaidd Arweiniol y Gyfadran i'w cadarnhau.

Pan fydd angen gwybodaeth ychwanegol ar Swyddog Uniondeb Academaidd er mwyn gwneud penderfyniad, bydd yn gofyn am hyn gan arweinydd y modiwl yn uniongyrchol. 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.

Côd Ymarfer ar gyfer Camymddygiad Academaidd

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 Cyfeirnodi gwael neu gamymddygiad academaidd?

Mewn rhai achosion, gall y Swyddog Uniondeb Academaidd benderfynu mai cyfeirnodi gwael sydd wrth wraidd y mater yn hytrach na chamymddygiad academaidd. Byddai hyn fel arfer yn digwydd pan fo myfyriwr yng nghyfnod cynnar ei yrfa academaidd a cheir mân achosion. Mae'r grwpiau canlynol o fyfyrwyr yn cael eu hystyried yn gynnar yn eu gyrfa academaidd:

- Lefel 3 a 4;
- Bloc addysgu cyntaf ar gyfer y rhaglen mynediad uniongyrchol Lefel 5, 6 a 7 Myfyrwyr Ôl-raddedig;
- Myfyrwyr Cyrsiau Gradd Atodol;
- Swm bach o aralleirio heb y gydnabyddiaeth briodol.

Byddai achosion nodweddiadol yn cynnwys mân achosion a/neu achosion cymharol ddibwys o:

- Gyfeirnodi gwael;
- Cydnabyddiaeth anghywir (neu ddiffyg cydnabyddiaeth) am waith a gopïwyd ac a ychwanegwyd at aseiniad;
- Swm bach o waith a gopïwyd gan fyfyriwr arall neu a gynhyrchwyd gan systemau deallusrwydd artiffisial cynhyrchiol.

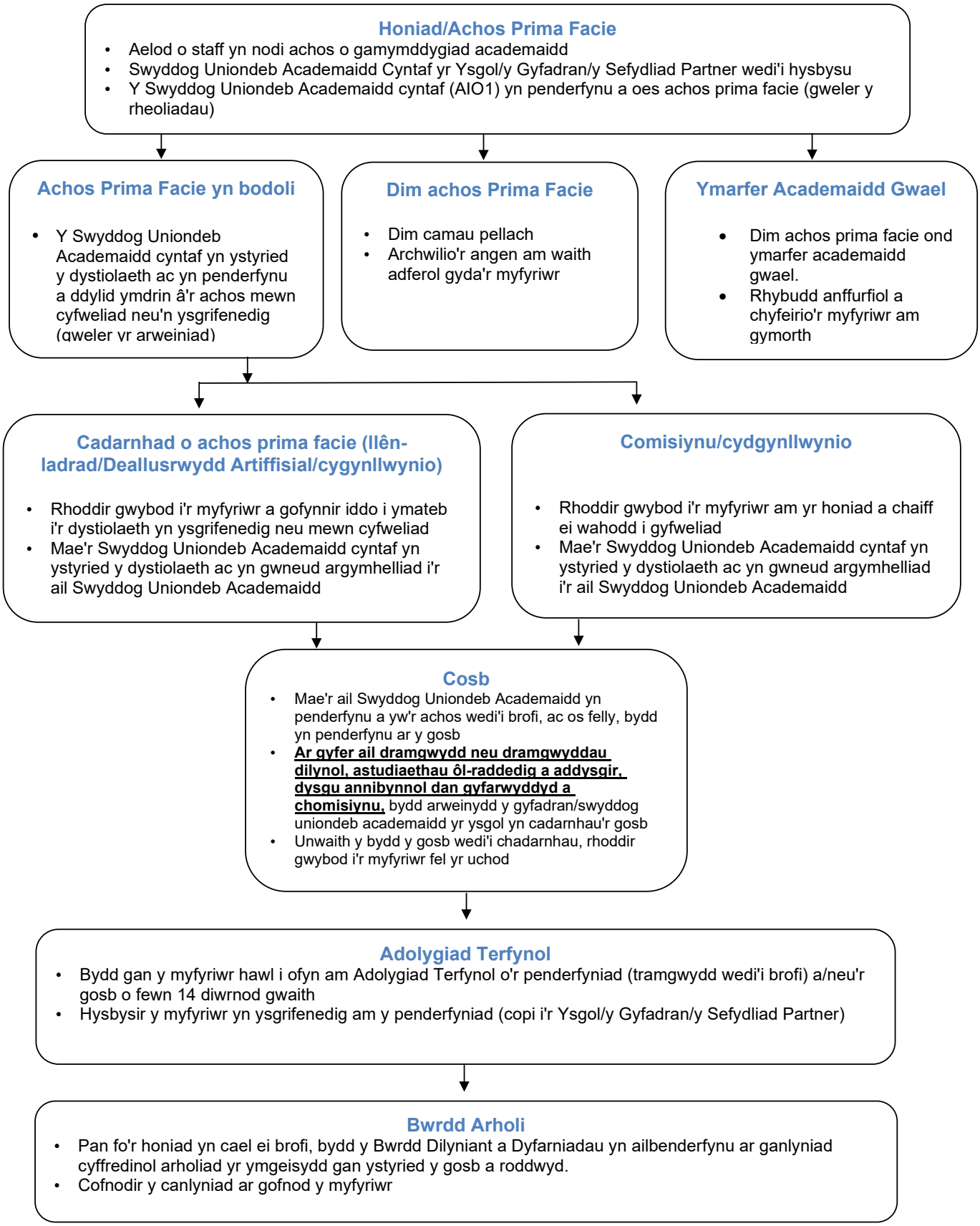
Mewn achosion o'r fath, rhoddir rhybudd anffurfiol i'r myfyriwr a chaiff ei gyfeirio at y ffynonellau priodol o gyngor (megis Tiwtor Personol, llyfrgellydd pwnc, cyrsiau hyfforddiant ar-lein a'r Ganolfan Llwyddiant Academaidd) i gael canllawiau ar gyfeirnodi cywir ac ymarfer academaidd da. Bydd yr Ysgol/y 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. Dim ond un rhybudd anffurfiol fydd yn cael ei roi fel arfer. Fodd bynnag, gan gyfeirio at yr uchod, gall y Swyddog Uniondeb Academaidd ddefnyddio ei ddisgresiwn a rhoi rhybudd anffurfiol arall.

Gellir ystyried mân ddefnydd o ddeallusrwydd artiffisial cynhyrchiol heb gydnabyddiaeth yn arfer academaidd gwael (gweler 4.3). Yn ogystal, os ymddengys fod testun neu gynnwys heb ei gydnabod wedi'i greu gan ddeallusrwydd artiffisial, ond ystyrir nad yw hyn yn sylweddol nac o bwys mawr, gall y broses farcio adlewyrchu hyn gan arwain at ddyfarnu gradd is yn hytrach na thrin yr achos fel tramgwydd camymddygiad academaidd.

Gweler rheoliad **4.3 yn y Weithdrefn Camymddygiad Academaidd** am ragor o wybodaeth.

Côd Ymarfer ar gyfer Camymddygiad Academaidd

Ffigur 1: Ymdrin ag achosion mewn amodau nad ydynt yn arholiadau



3.10 Achosion o Gydgynllwynio

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

Gellir newid honiad o gydgynllwynio yn ystod gwrandawiad/ymchwiliad i ganiatáu i fyfyriwr gael ei ryddhau o fai gan newid yr honiad yn erbyn myfyriwr arall neu fyfyrwyr eraill e.e. i honiad o lên-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.

Mae gan y Swyddog Uniondeb Academaidd yr hawl i ofyn i'r myfyriwr ddarparu ymateb ysgrifenedig yn hytrach na mynd i gyfweliad.

3.11 Ymdrin ag achosion o gomisiynu a amheuir

Pan fydd aelod o staff academaidd neu farciwr o'r farn nad gwaith y myfyriwr yw'r gwaith a gyflwynwyd, dylid gwahodd y myfyriwr i arholiad llafar er mwyn i'r panel allu profi gwybodaeth y myfyriwr am y gwaith a gyflwynwyd a dylid cadw cofnod o'r arholiad llafar ar ffurf Adroddiad Arholiad Llafar Uniondeb Academaidd. Os yw'r arholiad llafar yn dangos nad yw'r myfyriwr yn gallu ateb cwestiynau'n foddhaol, rhaid gwneud atgyfeiriad ar gyfer Camymddygiad Academaidd posibl gan atodi Adroddiad yr Arholiad Llafar Uniondeb Academaidd a thystiolaeth sydd ar gael o'r rhestr isod: Unrhyw e-byst rhwng y myfyriwr a'i oruchwyliwr/Tiwtor Personol mewn perthynas ag arweiniad academaidd ar y gwaith;

- Metadata 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);
- 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 a iaith sy'n ramadegol gywir/technegol, lle bo'n briodol;
- Unrhyw waith drafft a anfonwyd at y goruchwyliwr cyn ei gyflwyno;
- Cofnod ysgrifenedig i ddangos y cynhaliwyd yr arholiad llafar, ar ffurf Adroddiad Arholiad Llafar Uniondeb Academaidd, gan roi manylion pawb a oedd yn bresennol ac unrhyw ddogfennau a rannwyd yn ystod yr arholiad llafar (Gweler paragraff 3.13 isod);
- 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;

- Derbynebau neu anfonebau ar gyfer unrhyw wasanaethau prawf-ddarllen;
- Unrhyw dystiolaeth o archeb gomisiynu a gyflwynwyd ar wefan, lle bo hynny ar gael.

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

Bydd Swyddog Uniondeb Academaidd 1 yn adolygu'r cyflwyniad ac Adroddiad yr Arholiad Llafar Uniondeb Academaidd ac yn penderfynu a oes achos prima facie. Pan fo achos prima facie yn bodoli, gwahoddir y myfyriwr i gyfweliad gyda naill ai dau Swyddog Uniondeb Academaidd neu un Swyddog Uniondeb Academaidd ac un aelod o staff academaidd sydd â gwybodaeth am y pwnc. Bydd y myfyriwr yn cael yr Adroddiad Turnitin ac unrhyw dystiolaeth arall a ddarperir gan yr aelod o staff academaidd y cyfeiriwyd ato. Dylid cynghori'r myfyriwr bydd y cyfweliad yn ffurfio rhan o'r broses archwilio, a gall ffrind, aelod o'r teulu neu gynrychiolydd o Ganolfan Cyngor Undeb y Myfyrwyr ddod gydag ef er mwyn ei gefnogi.

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

3.12 Achosion sy'n cynnwys cyfweliadau

Os yw'r Swyddog Uniondeb Academaidd cyntaf yn penderfynu bod achos prima facie o gamymddygiad academaidd yn bodoli, dylid rhoi gwybod i'r myfyriwr am yr achos o gamymddygiad academaidd a amheuir. Bydd Swyddog Uniondeb Academaidd yr Ysgol/y Gyfadran/y Sefydliad Partner naill ai'n (a) gwahodd y myfyrwyr i ymateb yn ysgrifenedig neu (b) yn gwahodd y myfyriwr i fynd i gyfweliad, gan roi 5 niwrnod o rybudd fel arfer.

Pan wahoddir y myfyriwr i gyfweliad, bydd ganddo'r hawl i ddod â chyfaill neu gydweithiwr (sy'n aelod o'r Brifysgol) i'r cyfweliad, 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 cyfweliad yn cynnwys dau aelod o staff, fel arfer y Swyddog Uniondeb Academaidd Cyntaf ac un arall. Gall yr Ail Swyddog Uniondeb Academaidd neu aelod arall o'r staff academaidd gyflawni'r rôl hon.

Rhaid cadw cofnod o'r cyfarfod; bydd hyn ar ffurf recordiad sain/cyfryngau os nad yw'r Ail Swyddog Uniondeb Academaidd yn bresennol yn y cyfarfod a bydd crynodeb ysgrifenedig o'r drafodaeth yn cael ei baratoi hefyd gan y Swyddog Uniondeb Academaidd Cyntaf, neu'r crynodeb ysgrifenedig yn unig os yw'r Ail Swyddog Uniondeb Academaidd yn bresennol yn y cyfarfod. Yn ôl disgresiwn yr Ysgol/y Gyfadran/y Sefydliad Partner, gellir enwebu aelod o staff er mwyn recordio/trawsgrifio'r cyfarfod.

Côd Ymarfer ar gyfer Camymddygiad Academaidd

Mewn achosion sy'n gysylltiedig â thraethawd ymchwil ôl-raddedig lle mae achos prima facie o gamymddygiad academaidd yn bodoli, bydd Swyddog Uniondeb Academaidd y Gyfadran/yr Ysgol/y Sefydliad Partner yn gofyn i sefydlu Pwyllgor Ymchwilio i wrando ar yr achos. Bydd panel pob Pwyllgor Ymchwilio yn cynnwys tri aelod (wedi'u dewis gan Ysgrifennydd y Pwyllgor), sef Cadeirydd profiadol a dau aelod o staff academaidd, a chaiff ei sefydlu'n unol â'r Weithdrefn Camymddygiad Academaidd, Adran 6.

Rhoddir copïau 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 gydgynllwynio, fel arfer gofynnir i fyfyrwyr ddod i gyfweliad. Dylid anfon copïau 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'r achos wedi'i brofi).

Mewn achosion lle bydd yr ail Swyddog Uniondeb Academaidd yn bresennol yn y cyfweliad, bydd amodau'r cylch gorchwyl yn cynnwys:

- Ystyried argymhelliad y Prif Swyddog Uniondeb Academaidd;
- Penderfynu a yw'r honiad wedi cael ei brofi;
- Penderfynu, mewn achosion priodol, ar y gosb a ddylai gael ei rhoi.

Bydd y weithdrefn yn ystod y cyfweliad fel a ganlyn:

Bydd y Prif Swyddog Uniondeb Academaidd yn:

- Cyflwyno ei hun ac unrhyw staff ychwanegol i'r myfyriwr;
- Esbonio pwrpas y Panel a'r canlyniadau posib;
- Hysbysu'r myfyriwr am yr honiad a chrynhoi tystiolaeth/ffeithiau'r achos;
- Dweud wrth y myfyriwr y bydd yn ei holi, ar y cyd â'r Ail Swyddog Uniondeb Academaidd/aelod staff, yn galw tystion ac yn cyflwyno tystiolaeth fel y gwêl yn briodol;
- Rhoi cyfle i'r myfyriwr a/neu ei gynrychiolwyr ymateb i'r honiad ac amlinellu ei achos;
- Rhoi 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'n briodol, gofyn i'r myfyriwr a yw'n dymuno cynnig unrhyw amgylchiadau lliniarol. Dylid atgoffa'r myfyriwr na fydd modd cyfeirio at yr amgylchiadau hynny fel rheswm dros adolygiad yn ddiweddarach, pe gallai fod wedi dwyn yr amgylchiadau hynny at sylw'r Gyfadran/Ysgol/Sefydliad Partner, cyn i'r penderfyniad gael ei wneud;
- Darparu gwybodaeth i'r myfyriwr ynghylch y llinell amser ar gyfer ei benderfyniad a'r hawl i apelio yn erbyn y penderfyniad hwnnw;
- Lle bo'n briodol, cyfeirio'r myfyriwr at ffynonellau cymorth a chefnogaeth ychwanegol, er enghraifft, y tiwtor personol, y llyfrgellydd pwnc neu'r rhaglen Llwyddiant Academaidd;
- Cadw cofnod o'r cyfarfod.

Nid oes rhaid i Swyddog Uniondeb Academaidd yr Ysgol/y Gyfadran/y Sefydliad Partner ystyried bwriad, mewn perthynas â chyhuddiad o gamymddygiad academaidd; nid yw honni y cyflawnwyd y tramgwydd yn anfwriadol neu'n ddamweiniol yn dderbyniol fel amddiffyniad. 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 ddarparwyd gan y myfyriwr, bydd y Swyddog Uniondeb Academaidd Cyntaf yn cyfeirio'r achos, yr holl dystiolaeth berthnasol, unrhyw ymateb ysgrifenedig a gafwyd gan y myfyriwr ac unrhyw nodiadau o unrhyw gyfarfod a gynhaliwyd gyda'r myfyriwr at yr Ail Swyddog Uniondeb Academaidd, ynghyd â'i argymhelliad ynghylch canlyniad yr achos, gan ddefnyddio'r ffurflen adroddiad achos sydd ar gael gan y Tîm Uniondeb Academaidd, Achosion Myfyrwyr.

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 wrth roi cosbau, mae'r Brifysgol yn darparu arweiniad ar gosbau 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 fyfyrwyr dan sylw.

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

Mewn achosion lle mae gan aelod o staff academaidd (fel arfer marciwr y modiwl) neu Swyddog Uniondeb Academaidd yr Ysgol/Gyfadran/Sefydliad Partner bryderon ynghylch

ai gwaith y myfyriwr ei hun yw'r darn o waith a gyflwynwyd ganddo, gall yr aelod o staff academaidd neu Swyddog Uniondeb Academaidd yr Ysgol/y Gyfadran/y Sefydliad Partner benderfynu y dylid gwahodd myfyriwr i fynychu arholiad llafar uniondeb academaidd. Diben yr arholiad llafar uniondeb academaidd yw profi gwybodaeth y myfyriwr o'r 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.

Gweler Adran 3.1 y Weithdrefn Camymddygiad Academaidd a'r canllawiau ar gyfer arholiadau llafar yn ymwneud ag uniondeb academaidd. Gellir dod o hyd i hyn drwy Uniondeb Academaidd - Pecyn Cymorth i Staff - Prifysgol Abertawe.

3.14 Cymorth ar gyfer Swyddogion Uniondeb Academaidd

Y prif gymorth i Swyddogion Uniondeb Academaidd yw drwy Swyddogion Uniondeb Academaidd Arweiniol y Cyfadrannau/yr Ysgolion, y Gwasanaethau Addysg a Chymuned Ymarfer y Swyddogion Uniondeb Academaidd sy'n cyfarfod yn flynyddol i ledaenu gwybodaeth newydd, briffio swyddogion am unrhyw newidiadau i reoliadau a thrafod materion cyffredin. Anogir Swyddogion Uniondeb Academaidd hefyd i drafod materion â swyddogion eraill yr Ysgol/y Gyfadran/y Sefydliad Partner (rhai yn eu Hysgol/Cyfadran a'r tu allan iddynt) a cheisio cyngor a chymorth gan y Tîm Achosion Myfyrwyr (academicintegrity@swansea.ac.uk)

4. Ar ôl dyfarnu Cymhwyster (Pwyllgor Ymchwilio lefel y Brifysgol)

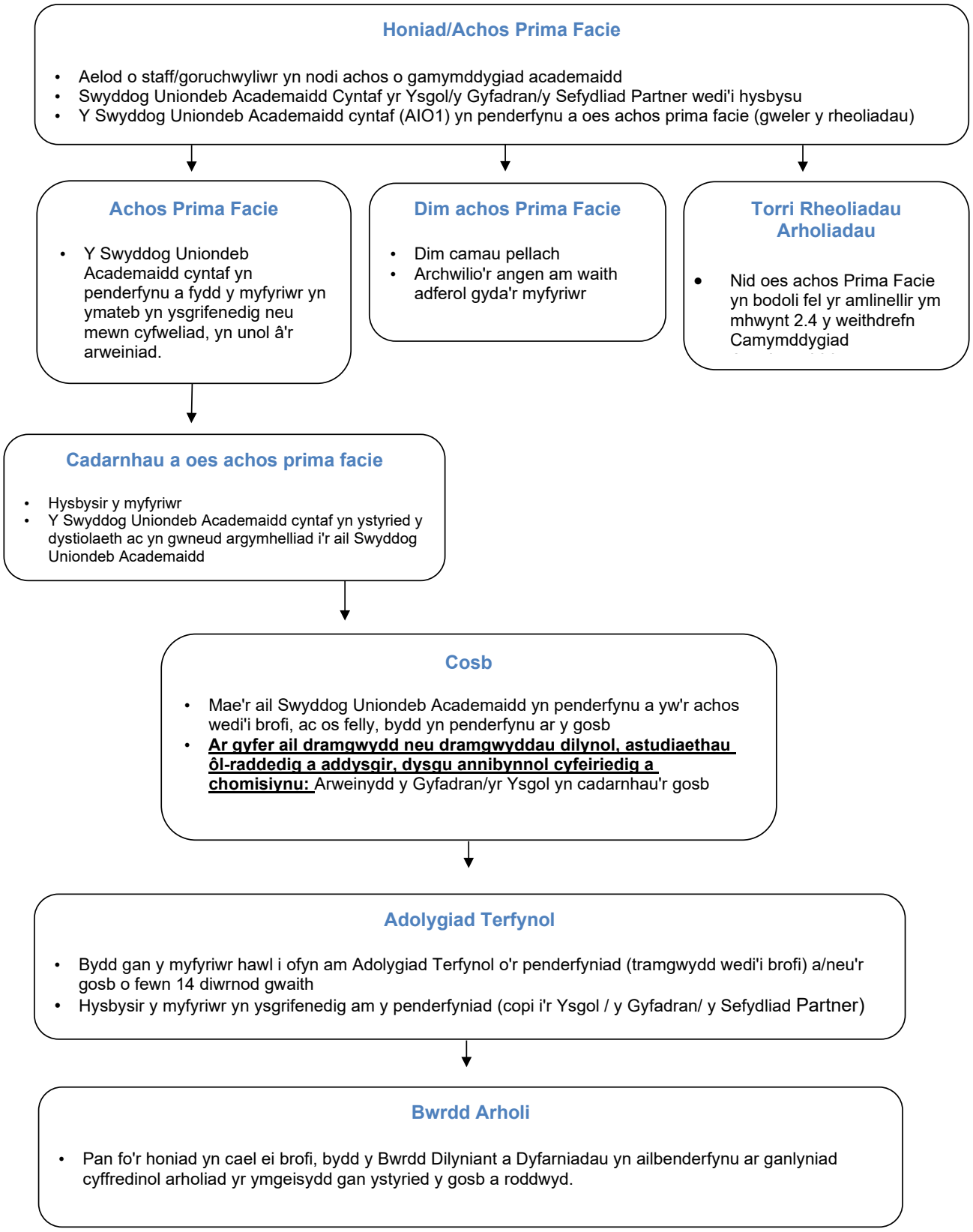
Mae Adran 8 y Weithdrefn Camymddygiad Academaidd yn ymdrin â honiadau o gamymddygiad academaidd yn ymwneud â thraethawd ymchwil gradd ymchwil. Mewn achosion o'r fath, byddai'r weithdrefn yn ffigur 4 yn berthnasol.

Cynghorir staff i gysylltu â'r Gwasanaethau Addysg yn y lle cyntaf.

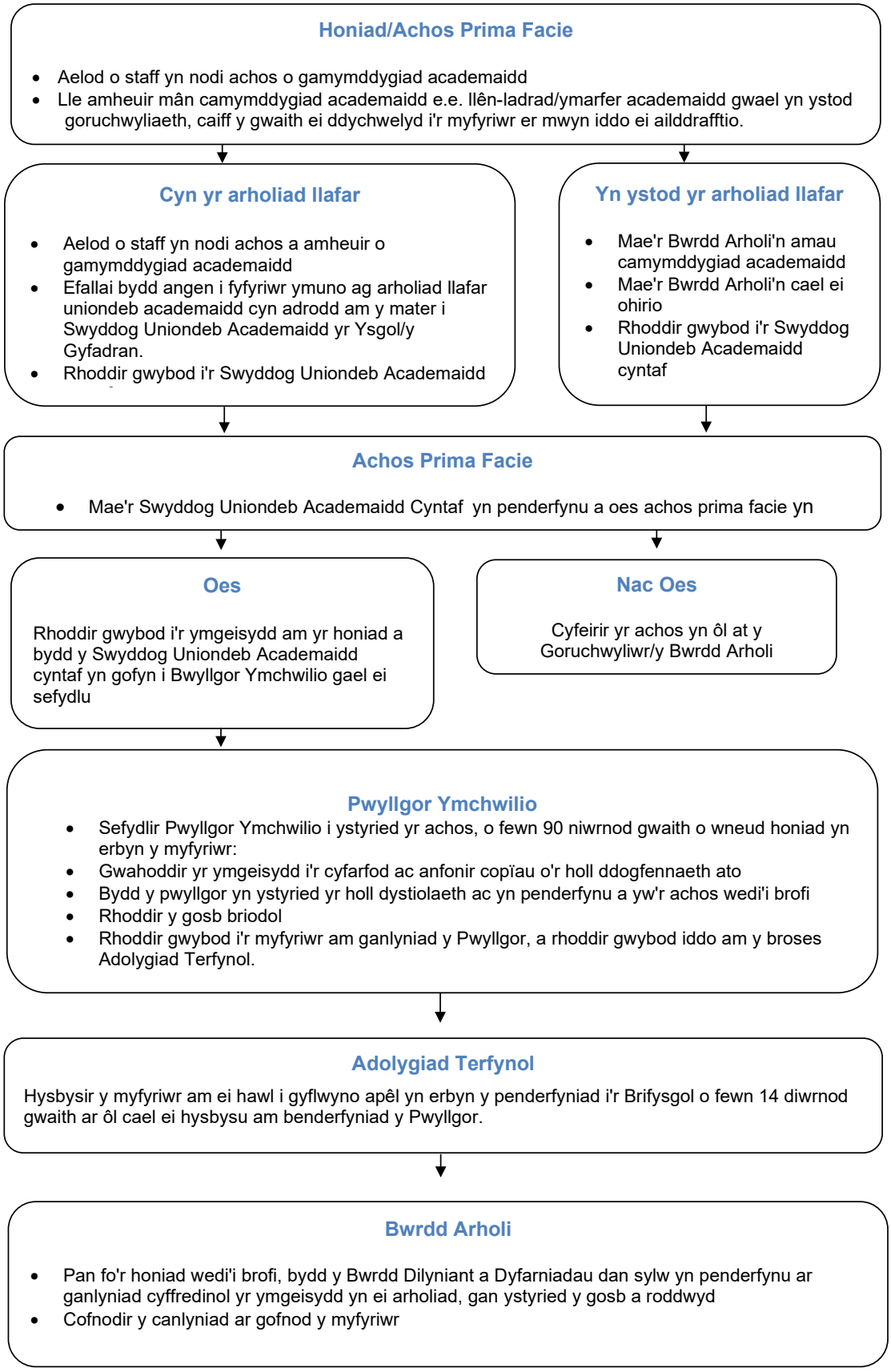
4.1 Traethawd Ymchwil Gradd Ymchwil

Mae Adran 6 y Weithdrefn Camymddygiad Academaidd yn ymdrin â honiadau o gamymddygiad academaidd yn ymwneud â thraethawd ymchwil gradd ymchwil. Mewn achosion o'r fath, byddai'r weithdrefn yn ffigur 3 yn berthnasol. Cynghorir staff i gysylltu â'r Gwasanaethau Addysg yn y lle cyntaf.

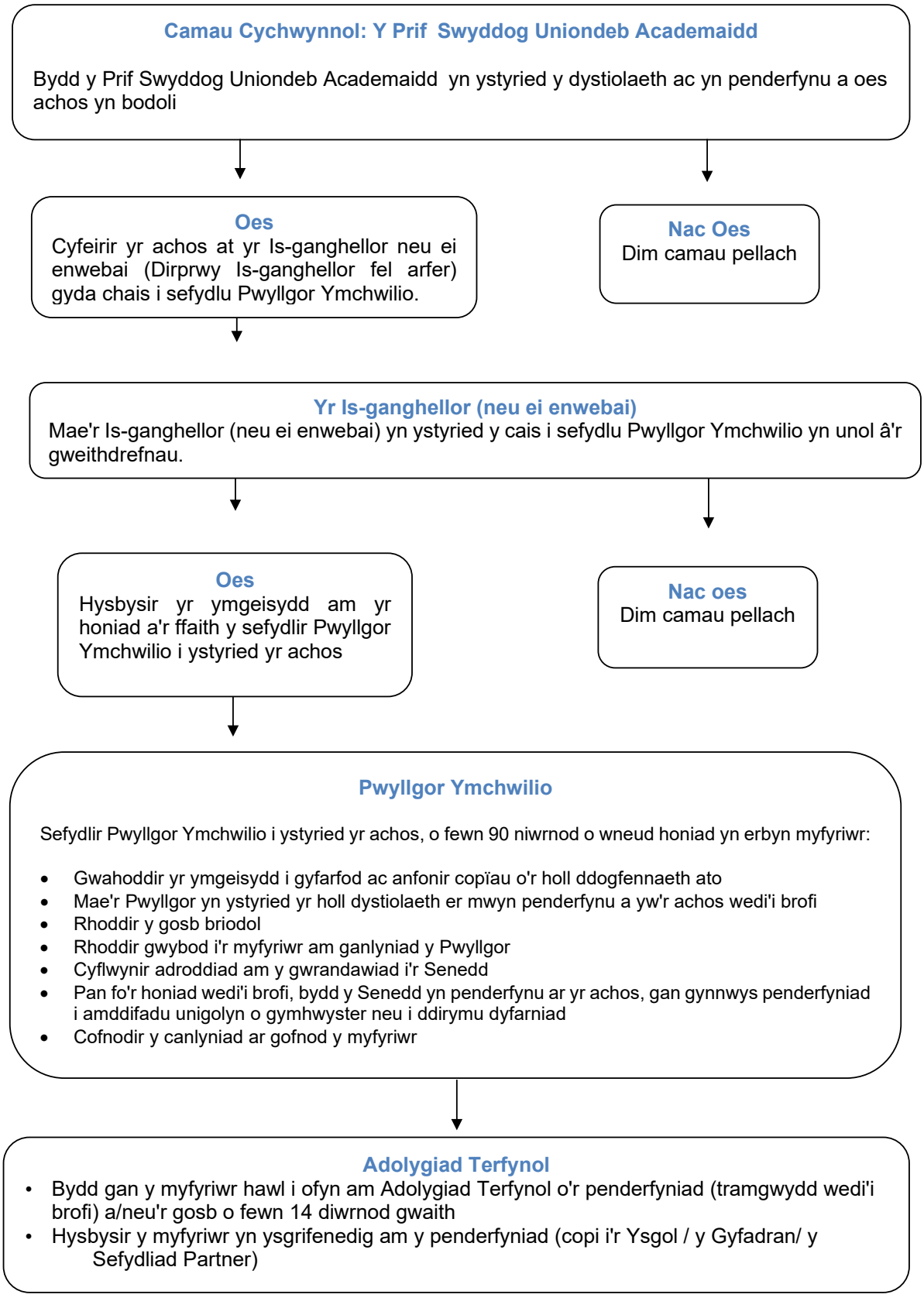
Ffigur 2: Ymdrin ag achosion mewn sefyllfaoedd nad ydynt yn arholiadau



Ffigur 3: Achosion sy'n ymwneud â thraethodau ymchwil



Ffigur 4: Gweithdrefnau ar gyfer honiadau ar ôl cadarnhau dyfarniad



Côd Ymarfer ar gyfer Camymddygiad Academaidd

5. Cosbau

Fodd bynnag, er mwyn sicrhau cysondeb wrth gymhwyso cosbau, disgwylir i Swyddogion Uniondeb Academaidd a'r Prif Swyddogion Uniondeb Academaidd bennu cosbau yn unol â'r fframwaith a ddarperir yn y tablau canlynol. Disgwylir i'r Ysgol/Gyfadran gyfeirio at y cosbau a argymhellir a sicrhau bod y cosbau'n gymesur â'r drosedd.

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.

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 ymgeisydd 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 i Ysgolion/Gyfadrannau fodloni 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, 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.

Gwyro 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 cael eu trin yn gyson. Pan fo gwyriad o'r gosb a argymhellir, dylid **darparu esboniad llawn o'r rheswm dros y gosb a roddwyd**. Bydd y Brifysgol yn adolygu cosbau a ddyfernir ac yn nodi unrhyw feysydd sy'n peri pryder yn flynyddol.

Côd Ymarfer ar gyfer Camymddygiad Academaidd

5.1 Camymddygiad Academaidd dan Amodau Arholiad

5.1.1 Gweithredu'n groes i reoliadau arholi

Os darganfyddir bod gan unrhyw fyfyriwr 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 y goruchwyliwr yn ysgrifennu cyn gynted â phosib at Swyddog Uniondeb Academaidd y Gyfadran/yr Ysgol/y Sefydliad Partner i dynnu'r achos at ei sylw.

Gall y Swyddog Uniondeb Academaidd gyfweld â'r myfyriwr, gan dynnu ei sylw at y rheoliadau arholi. Yna, bydd y Swyddog Uniondeb Academaidd yn penderfynu a ddylid rhoi cosb ai peidio (gweler isod).

5.1.2 Cosbau – Tramgwydd mewn Arholiad

Tramgwydd	Enghraifft	Cosb
Tramgwydd 1af (dim tramgwydd blaenorol)	Meddu ar ddyfais electronig, e.e. ffôn symudol, etc. nas caniateir yn ôl rheolau'r papur arholiad, ond nad yw wedi cael ei defnyddio neu nid oes tystiolaeth ei bod wedi cael ei defnyddio	Rhybudd ysgrifenedig
2il dramgwydd	Meddu ar ddyfais electronig, e.e. ffôn symudol, etc. nas caniateir yn ôl rheolau'r papur arholiad, ond nad yw wedi cael ei defnyddio neu nid oes tystiolaeth ei bod wedi cael ei defnyddio	Rhybudd ysgrifenedig neu barhau i ddelio â'r achos yn unol â'r weithdrefn camymddygiad academaidd

5.1.3 Cosbau – Amodau Arholiad

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'i brofi, a'r Gyfadran/Ysgol/Sefydliad Partner yn pryderu y gall hyn effeithio ar addasrwydd y myfyriwr i ymarfer, gellir cyfeirio'r achos hefyd at y Dirprwy Is ganghellor a Deon Gweithredol (neu ei enwebai) yn unol â Rheoliadau'r Brifysgol ynghylch Addasrwydd i Ymarfer.

Côd Ymarfer ar gyfer Camymddygiad Academaidd

Pan fo honiad wedi'i brofi a'r myfyriwr eisoes wedi'i gofrestru gyda chorff proffesiynol, statudol neu reoleiddiol (er enghraifft, wedi'i gofrestru gyda'r Cyngor Meddygol Cyffredinol), mae'r myfyriwr yn gyfrifol am hysbysu'r corff proffesiynol o'rcanlyniad.

TABL 1: COSBAU O DAN AMODAU ARHOLIAD

Honiad/Tramgwydd	Enghraifft	Cosb
Honiad 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 academaidd.	Rhybudd ysgrifenedig
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
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
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
Ail Honiad (tramgwydd blaenorol)	Torri rheoliadau arholiadau yn seiliedig ar ail honiad	Marc o 0% ar gyfer y lefel astudio a gwahardd y myfyriwr

5.2 Cosbau - Amodau nad ydynt yn rhan o arholiad (ac eithrio traethodau ymchwil ôl-raddedig)

Y **gosb a argymhellir** ar gyfer myfyrwyr y bernir eu bod yn euog (trosedd cyntaf) 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.

Pan fo honiad wedi'i brofi a'r myfyriwr eisoes wedi'i gofrestru gyda chorff proffesiynol, statudol neu reoleiddiol (er enghraifft, wedi'i gofrestru gyda'r Cyngor Meddygol Cyffredinol), mae'r myfyriwr yn gyfrifol am hysbysu'r corff proffesiynol o'r canlyniad.

Côd Ymarfer ar gyfer Camymddygiad Academaidd

Pan fo honiad wedi'i brofi, a'r Gyfadran/Ysgol/Sefydliad Partner yn pryderu y gallai hyn effeithio ar addasrwydd y myfyriwr i ymarfer, gellir cyfeirio'r achos at y Deon Gweithredol (neu ei enwebai) hefyd yn unol â Rheoliadau Addasrwydd i Ymarfer y Brifysgol.

TABLE 2: COSBAU AM DRAMGWYDDAU HEB FOD DAN AMODAU ARHOLIAD

Honiad/ Tramgwydd	Enghraifft	Cosb
Honiad 1af (dim tramgwydd blaenorol)	Mân lên-ladrad neu ddefnydd o Ddeallusrwydd Artiffisial Cynhyrchiol (GenAI) heb ei gydnabod sy'n effeithio ar ychydig bach o waith a/neu mae'n gynnar yng ngyrfa academaidd y myfyriwr neu mae rheswm da dros dybio nad oedd y myfyriwr yn deall y confensiynau academaidd	Rhybudd ysgrifenedig ffurfiol neu rybudd ysgrifenedig ffurfiol a chaiff y testun a lên-ladratwyd ei anwybyddu wrth farcio, gan arwain at farc is
Honiad 1af (dim tramgwydd blaenorol)	Llên-ladrad o waith a gyhoeddwyd a restrwyd yn y llyfryddiaeth neu fân ddarnau o ffynhonnell nas rhestrwyd yn y llyfryddiaeth; defnydd o Ddeallusrwydd Artiffisial Cynhyrchiol heb ei gydnabod; camliwio data nad yw o bwys mawr	Marc o 0% ar gyfer yr aseiniad/cydran
Honiad 1af (dim tramgwydd blaenorol)	Llên-ladrad o waith a gyhoeddwyd nas rhestrwyd yn y llyfryddiaeth neu ddarnau sylweddol o destun wedi'i lên-ladrata yn y gwaith o ffynhonnell a restrwyd yn y llyfryddiaeth; defnydd o Ddeallusrwydd Artiffisial Cynhyrchiol heb ei gydnabod sy'n effeithio ar ddarnau sylweddol o destun; cydgynllwynion 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
Honiad 1af (dim tramgwydd blaenorol)	Llên-ladrad testunau ar raddfa fawr mewn mwy nag un aseiniad neu fodiwl; defnydd o Ddeallusrwydd Artiffisial Cynhyrchiol heb ei gydnabod mewn mwy nag un aseiniad/modiwl; camliwio neu ffugio data sy'n sylweddol o ran eu maint neu eu pwysigrwydd; Comisiynu unigolyn arall i baratoi'r gwaith ar ran y myfyriwr heb dystiolaeth o gyflwyno	Marc o 0% ar gyfer y lefel astudio
Honiad 1af (dim tramgwydd blaenorol)	Comisiynu unigolyn arall i baratoi'r gwaith ar ran y myfyriwr â thystiolaeth o gyflwyno Ffugio dogfennau'r Brifysgol; ffugio data	Marc o 0% ar gyfer y lefel astudio a gwahardd y myfyriwr

Côd Ymarfer ar gyfer Camymddygiad Academaidd

Honiad/ Tramgwydd	Enghraifft	Cosb
Ail Honiad (tramgwydd blaenorol)	Mân lên-ladrad o waith a gyhoeddwyd a restrwyd yn y llyfryddiaeth neu fân ddarnau o ffynhonnell nas rhestrwyd yn y llyfryddiaeth; defnydd o Ddeallusrwydd Artiffisial Cynhyrchiol heb ei gydnabod; camliwio data nad yw o bwys mawr Llên-ladrad o waith a gyhoeddwyd nas rhestrwyd yn y llyfryddiaeth neu ddarnau sylweddol o destun wedi'i lên-ladrata yn y gwaith o ffynhonnell a restrwyd yn y llyfryddiaeth; defnydd o Ddeallusrwydd Artiffisial Cynhyrchiol heb ei gydnabod sy'n effeithio ar ddarnau sylweddol o destun; cydgynllwynion 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
Ail Honiad (tramgwydd blaenorol)	Llên-ladrad testunau ar raddfa fawr mewn mwy nag un aseiniad neu fodiwl; defnydd o Ddeallusrwydd Artiffisial Cynhyrchiol heb ei gydnabod mewn mwy nag un aseiniad/ modiwl; camliwio neu ffugio data sy'n sylweddol o ran eu maint neu eu pwysigrwydd; Comisiynu unigolyn arall i baratoi'r gwaith ar ran y myfyriwr, â thystiolaeth neu heb dystiolaeth o gyflwyno Ffugio dogfennau'r Brifysgol; ffugio data	Marc o 0% ar gyfer y lefel astudio a gwahardd y myfyriwr
3ydd honiad (tramgwyddau blaenorol)	Unrhyw drydydd tramgwydd	Marc o 0% ar gyfer y lefel astudio, a gwahardd y myfyriwr

5.3 Camymddygiad Academaidd mewn Graddau Ymchwil

Os yw aelod o staff yn ystyried neu'n amau y cafwyd camymddygiad academaidd mewn perthynas â thraethawd ymchwil gradd ymchwil, dylai adrodd am y mater i Swyddog Uniondeb Academaidd y Gyfadran/yr Ysgol/y Sefydliad Partner a'r Gwasanaethau Addysg (academicintegrity@abertawe.ac.uk) cyn gynted â phosibl.

Mae Adran 6.0 y Weithdrefn Camymddygiad Academaidd yn amlinellu'r camau cychwynnol y dylid eu cymryd.

TABLE 3: COSBAU AM DRAETHAWDAU TRAEDAU ÔL-RADDEDIG A ADDYSGIR (DIL) a thraethawd ymchwil ôl-raddedig (mewn sefyllfaoedd nad ydynt yn arholiadau)

Honiad/ tramgwydd	Enghraifft	Cosb
Honiad 1af (dim tramgwydd blaenorol)		Methu, gyda hawl i ailgyflwyno
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
2il Honiad (tramgwydd blaenorol)		Methu, heb hawl i ailgyflwyno

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 gwrando 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 fyfyrwyr i gael cymorth yn ystod y broses.

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

Efallai y gofynnir i Swyddogion Uniondeb Academaidd yr Ysgol/Gyfadran/Sefydliad Partner ddarparu dogfennaeth ynglŷn â'r achos ac ymateb i gwestiynau penodol a godir.

6.2 Swyddfa'r Dyfarnwr Annibynnol

Mae'n bosib y gall myfyrwyr 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 Camymddygiad Academaidd

ATTODIAD

Mae mwy o wybodaeth, gan gynnwys arweiniad ar arholiadau llafar a gwybodaeth atgyfeirio, ar gael yn Uniondeb Academaidd - Pecyn Cymorth i Staff - Prifysgol Abertawe. Yn ogystal â hynny, gellir dod o hyd i ragor o wybodaeth ar gyfer Swyddogion Uniondeb Academaidd ar wefan Teams Cymuned Ymarfer y Swyddogion Uniondeb Academaidd.

Côd Ymarfer ar gyfer Camymddygiad Academaidd

Attodiad 1: Templed Aseiniad Canvas

Gwybodaeth eich Cyfadran/Ysgol	**[*Golygwch y maes hwn* - Cyfeiriwch at ganllawiau'r ysgol/adran ynghylch beth i'w gynnwys yma - isod mae enghraifft ddarluniadol o arfer gorau. Sylwer, ni ddylid dileu na golygu'r Datganiad Cyflwyno Aseiniad.]**
Trosolwg o'r Aseiniad 	**[*Golygwch y maes hwn* - Teipiwch awgrym ar gyfer eich aseiniad yma. Gallwch hefyd gysylltu ag erthyglau, gwefannau, neu fewnosod delweddau/fideos fel rhan o'r awgrym. Gallwch ddysgu mwy drwy ymweld â *Canllaw Hyfforddwr Canvas ar Aseiniadau*]**
Canllawiau	***[* Golygwch y maes hwn * - Defnyddiwch y gofod hwn i ddarparu canllawiau a meini prawf marcio penodol i fyfyrwyr gyfeirio atynt..* Gweler y sampl isod – gall hyn ddibynnu ar y math o asesiad neu sut mae angen cyflwyno'r asesiad os nad yw ar Canvas].**
Uchafswm Geiriau	**[*Golygwch y maes hwn* - nodwch yr uchafswm geiriau] Datganiad cydymffurfiaeth a argymhellir: "Rwy'n cyflwyno'r asesiad hwn yn unol â'r paramedrau a ddiffinnir ym Mriff/Templed yr Aseiniad"**
Math o gyflwyniad	**[*Golygwch y maes hwn* - eglurwch y dull cyflwyno ac unrhyw ffeiliau penodol y mae eu hangen]**
Meini Prawf Marcio	Dylech gyfeirio at y meini prawf marcio fel canllaw i'ch helpu i ddeall yr hyn i'w ddisgwyl yn yr aseiniad hwn: **[*Golygwch y maes hwn* - Dylech gynnwys lle gall myfyrwyr ddod o hyd i'r meini prawf marcio, gan gynnwys hyperddolen os yn bosib]**
Deilliannau Dysgu	Mae'r aseiniad hwn yn asesu cyflawni'r amcanion dysgu canlynol: **[*Golygwch y maes hwn* - Nodwch amcanion dysgu priodol]**
Priodoleddau Graddedigion	Mae'r aseiniad hwn yn gyfle i ddangos y priodoleddau graddedigion canlynol: **[*Golygwch y maes hwn* - Nodwch briodoleddau graddedigion priodol]**
Uniondeb Academaidd	Mae'n hanfodol bod pob myfyriwr yn gweithio'n onest pan fyddant yn cwblhau asesiadau. Yma ym Mhrifysgol Abertawe, mae hynny'n golygu ein bod ni'n ymrwymedig i ddiwylliant o fod yn onest yn ein gwaith sy'n cynnwys rhoi cydnabyddiaeth pan fo

Côd Ymarfer ar gyfer Camymddygiad Academaidd

	angen drwy gyfeirnodi mewn ffordd briodol a chydweithio pan fo hynny'n briodol, er enghraifft, mewn asesiadau grŵp.
Deallusrwydd Artiffisial	**[*Golygwch y maes hwn* – Dylai pob briff aseiniad gynnwys arwydd o i ba raddau y mae'r defnydd o Ddeallusrwydd Artiffisial gan ddysgwyr yn cael ei ganiatáu (neu beidio) er mwyn cwblhau aseiniad, ynghyd ag unrhyw ofynion cyfeirnodi, cyflwyno prociau, trawsgrifiadau etc. Am wybodaeth fanwl am Ddeallusrwydd Artiffisial ac Asesu ym Mhrifysgol Abertawe, gweler Canllaw AI i Staff y Brifysgol. *]** Am wybodaeth gyffredinol am ddefnyddio Deallusrwydd Artiffisial mewn asesiadau, gweler Polisi'r Brifysgol ar ddefnyddio Deallusrwydd Artiffisial. ***Argymhellir bod y Raddfa Asesu AI yn cael ei chynnwys yn yr adran hon lle bynnag y bo'n bosib.***
Adborth Asesu	Bydd adborth asesu ar gyfer yr aseiniad hwn ar gael: • Ar **[*Golygwch y maes hwn* - Nodwch ddyddiad/amser fel y mae'n ymddangos ar dudalen Trosolwg o'r Cwrs]** • Yn **[*Golygwch y maes hwn* - Nodwch bwynt mynediad/lleoliad]**
Cymorth Cyflwyno	**[*Golygwch y maes hwn* - Rhowch arweiniad yma o ran yr hyn y dylai'r myfyrwyr ei wneud, neu â phwy y dylent gysylltu, os ydynt yn cael anawsterau technegol wrth gyflwyno.]** Angen help wrth ddefnyddio aseiniadau Canvas? Os felly, mae cyfres o Ganllawiau ar gyfer Aseiniadau i Fyfyrwyr ar Canvas ar gael.
DATGANIAD CYFLWYNO ASEINIAD	
Drwy gyflwyno eich aseiniad, rydych chi'n cytuno i'r datganiad canlynol: **Wrth gyflwyno'r asesiad hwn, rwy'n ardystio fy mod wedi darllen a deall Polisi Camymddygiad Academaidd a Pholisi Prawf-ddarllen y Brifysgol, a chyngor yr Ysgol/y Gyfadran ar arferion academaidd da, a diffiniadau gan gynnwys llên-ladrad, cydgynllwynio, defnydd o ddeallusrwydd artiffisial cynhyrchiol heb ei gydnabod a chomisiynu. Rwyf hefyd wedi darllen a deall Canllawiau Deallusrwydd Artiffisial y Brifysgol.** **Rwy'n deall y caiff yr holl farciau a ddarperir gydag adborth eu hystyried yn rhai dros dro nes eu bod wedi cael eu cadarnhau gan Fwrdd Arholi.**	

ALLWEDD:

Gofynnol	
Pwysig	
Gallai fod yn bwysig	
Hyfryd ei gael	