

**Gwasanaethau Masnachol – Neiaddau Peswyl**

**Gweithdrefn Disgyblu Neuaddau Preswyl**





**Cymeradwywyd:**

**Sefydlwyd:**

**Rhif y Fersiwn: 8**

**Diwygiwyd: Gorffennaf 2022**

**Adolygiad Nesaf: Gorffennaf 2023**

**GWEITHDREFNAU DISGYBLU NEUADDAU**

**NEUADDAU PRESWYL**

**GWEITHDREFN DISGYBLU MYFYRWYR PRESWYL (NEUADDAU PRESWYL)**

**RHAGYMADRODD**

Defnyddir y Weithdrefn Disgyblu Myfyrwyr Preswyl ar y cyd â Gweithdrefn Disgyblu Myfyrwyr Prifysgol Metropolitan Caerdydd fel y nodir yn y Llawlyfr Myfyrwyr.

1 **CYFLWYNIAD**

 1.1 Mae Rheolwr Cwynion ac Ymddygiad y Brifysgol yn gyfrifol am gynnal disgyblaeth myfyrwyr ac, o fewn y rheolau a'r gweithdrefnau hyn, am atal a diarddel myfyrwyr ar sail disgyblu neu achos arall.

 1.2 Nid yw'r weithdrefn hon yn berthnasol i benderfyniadau i wahardd myfyrwyr am resymau academaidd.

2 **PWRPAS**

 2.1 Mae'r weithdrefn yn darparu proses glir a diduedd ar gyfer ymdrin â phroblemau disgyblaeth ac ymddygiad myfyrwyr.

 2.2 Mae perthynas waith dda rhwng myfyrwyr a Phrifysgol Metropolitan Caerdydd yn elfen hanfodol ar gyfer llwyddiant y Gymuned Breswylwyr. Dylai'r angen am gamau disgyblu fod yn brin a bydd y Brifysgol bob amser yn ystyried yr angen i roi cyngor ac arweiniad i wella disgyblaeth ac ymddygiad. Nid yn unig y mae gweithdrefnau disgyblu wedi'u cynllunio i weithredu fel cosb ond hefyd i gynnig cymhelliant i wella drwy drafodaeth a chamau cadarnhaol lle nad yw ymddygiad yn cyrraedd y safonau gofynnol.

 2.3 Nid yw'n fwriad i ddarparu rhestr gynhwysfawr o faterion a allai arwain at gamau disgyblu. Gellir cymryd camau disgyblu os yw myfyriwr yn cymryd rhan mewn gweithgareddau sy'n debygol o amharu ar ymddygiad neu enw da Prifysgol Metropolitan Caerdydd a'i chymuned breswyl i fyfyrwyr neu fel arall.

 2.4 Mae'r holl achosion disgyblu yn gwbl gyfrinachol rhwng y myfyriwr a Phrifysgol Metropolitan Caerdydd.

 2.5 Ar unrhyw adeg yn y weithdrefn ddisgyblu mae Prifysgol Metropolitan Caerdydd yn cadw'r hawl i adennill unrhyw gostau am iawndal y mae wedi'i achosi o ganlyniad i gamau gan y myfyriwr dan sylw.

 2.6 Mae Prifysgol Metropolitan Caerdydd yn cadw'r hawl i wahardd y myfyriwr o Neuaddau Preswyl.

 2.7 Yn eithriadol, mewn achosion o achosion o dorri disgyblaeth difrifol, gellir cyfeirio'r mater at y Rheolwr Cwynion ac Ymddygiad i gael ei drin yn unol â'r Gweithdrefnau Disgyblu Myfyrwyr.

3 **CYFRIFOLDEBAU**

 3.1 Cyfrifoldeb y Rheolwr Gwasanaethau Llety, neu'r sawl a enwebir, yw penderfynu a phenderfynu ar bob mater disgyblu ac eithrio pan fo'r drosedd honedig yn y Cyfnod Rhybudd Ysgrifenedig Terfynol neu os yw'r Hysbysiad i Ymadael eisoes wedi'i gyflwyno neu lle mae'r Rheolwr Gwasanaethau Llety yn ystyried bod y mater yn ddigon difrifol y gall warantu diddymiad y myfyriwr o Neuaddau Preswyl.

 3.2 Os bydd y Rheolwr Gwasanaethau Llety, ar unrhyw adeg yn ystod y gwrandawiad ymchwiliad neu wrandawiad disgyblu, yn ystyried bod y drosedd honedig yn ddigon difrifol y gall warantu diddymiad myfyriwr yna bydd y Rheolwr Gwasanaethau Llety yn gohirio'r mater er mwyn iddo gael ei chyflawni gan y Cyfarwyddwr Gwasanaethau Masnachol.

4 **GWEITHDREFNAU**

 4.1 **Rhybudd Llafar Anffurfiol**

 Os bydd y Rheolwr Gwasanaethau Llety neu ei enwebai yn ystyried nad oes angen troi at y weithdrefn ddisgyblu ffurfiol bydd yn trafod y mater yn anffurfiol gyda'r myfyriwr ac, os yw'n briodol, yn rhoi cyngor am y safonau sydd eu hangen yn y dyfodol. Bydd y myfyriwr yn cael gwybod nad oes unrhyw gamau disgyblu ffurfiol yn cael eu cymryd.

 4.2 **Ymchwiliad**

 Os bydd y weithdrefn ddisgyblu ffurfiol yn cael ei galw, bydd yr aelod o staff sy'n cynnal y weithdrefn yn:

 4.2.1 Rhoi gwybod i'r myfyriwr am natur y drosedd honedig.

 4.2.2 Ymchwiliwch i'r ffeithiau ynghylch y drosedd honedig gan ystyried datganiadau o unrhyw dystion sydd ar gael.

 4.2.3 Esboniwch i'r myfyriwr y weithdrefn a'r goblygiadau sy'n gysylltiedig ag ef.

 4.2.4 Trefnu cyfweliad i roi cyfle i'r myfyriwr ateb yr honiadau a chyflwyno sylwadau yn ei amddiffynfa.

 4.2.5 Rhowch rybudd ysgrifenedig i'r myfyriwr am y cyfweliad a rhoi gwybod i'r myfyriwr am yr hawl i fod yng nghwmni ffrind neu gynrychiolydd yn y cyfweliad.

5 **CAMAU DISGYBLU FFURFIOL**

 5.1 Pan ystyrir bod camau disgyblu yn angenrheidiol gan yr aelod staff sy'n cynnal y weithdrefn, bydd y mesurau a gymerir yn dibynnu ar ddifrifwch y drosedd. Yn y rhan fwyaf o achosion, bydd y mesurau hyn yn cael eu cymryd mewn trefn ond, mewn amgylchiadau eithriadol, efallai y bydd angen hyrwyddo'r broses.

 5.2 **Rhybudd Llafar Ffurfiol**

 5.2.1 Mae cam cyntaf y weithdrefn ddisgyblu fel arfer yn rhybudd llafar ffurfiol.

 5.2.2 Bydd nodyn yn cael ei roi ar gofnodion y myfyriwr sy'n rhoi'r dyddiad y rhoddwyd y rhybudd a'r rheswm drosto. Bydd y myfyriwr yn cael copi o'r nodyn hwnnw a bydd canlyniad troseddau pellach yn cael ei egluro iddo/iddi.

 5.3 **Rhybuddion Ysgrifenedig**

 5.3.1 Y drefn arferol o ddigwyddiadau yw rhoi rhybudd llafar ffurfiol i ddilyn gan rybudd ysgrifenedig cyntaf ac yna rhybudd ysgrifenedig terfynol. Mewn achosion difrifol, gellir gor-farchogaeth y dilyniant hwn.

 5.3.2 Os bydd myfyriwr yn derbyn rhybudd ysgrifenedig bydd gofyn iddo lofnodi copi i gydnabod ei dderbynneb. Rhoddir copi o'r rhybudd ysgrifenedig hwnnw ar ffeil y myfyriwr. Bydd rhybudd ysgrifenedig terfynol yn nodi os bydd y myfyriwr yn ailadrodd y drosedd neu'n ymwneud ag unrhyw achos disgyblu arall, boed yn ymwneud ag ymddygiad o'r un natur neu beidio, yna caiff ei ddiarddel o'r Neuaddau Preswyl.

 5.4 **Adleoliad/Gwaharddiad**

 Gellir symud myfyriwr i Neuadd neu gampws preswyl arall am gamymddwyn neu achos da a brys arall. Bydd penderfyniad i adleoli myfyriwr yn cael ei wneud gan y Rheolwr Gwasanaethau Llety neu yn ei absenoldeb gan y Dirprwy Reolwr Gwasanaethau Llety yn unig.

 5.5 **Diarddel**

 Mewn achosion difrifol gall myfyriwr gael ei ddiarddel o'r Neuaddau Preswyl a gall hefyd gael ei wahardd rhag mynd i mewn i gampws neu ardal breswyl. Bydd penderfyniad i wahardd myfyriwr o Neuaddau Preswyl neu wahardd myfyriwr o gampws preswyl yn cael ei wneud gan y Cyfarwyddwr Gwasanaethau Masnachol neu uwch aelod arall o staff a benodir gan aelod o'r Gyfarwyddiaeth yn unig.

6 **APELIADAU**

 6.1 Gall myfyriwr apelio yn erbyn unrhyw gamau disgyblu a gymerir yn ei erbyn.

 6.1.1. **Rhybudd Llafar ac Ysgrifenedig Cyntaf**

 Bydd yr apêl yn cael ei chlywed gan y Rheolwr Gwasanaethau Llety

 6.1.2 **Rhybudd Ysgrifenedig Terfynol a Diarddel**

 Y Cyfarwyddwr Gwasanaethau Masnachol fydd yn gwrando ar yr Apêl. Ni fydd gan y Cyfarwyddwr Gwasanaethau Masnachol unrhyw gysylltiad blaenorol â'r achos. Os ydynt wedi cael cysylltiad blaenorol, bydd yr apêl yn cael ei chlywed gan y Prif Swyddog (Adnoddau).

 6.1.3 Os yw myfyriwr yn dymuno apelio, yna dylai ysgrifennu at yr aelod perthnasol o'r staff a nodir yn 6.1.1. neu 6.1.2 uchod o fewn saith diwrnod i gael gwybod am y penderfyniad disgyblu gan nodi'r rhesymau pam mae'r myfyriwr yn dymuno apelio.

 6.1.4 Caiff y myfyriwr, ar ôl rhoi hysbysiad o apêl, gyflwyno tystiolaeth bellach i'r aelod perthnasol o'r staff y mae'r myfyriwr am ei hystyried yn yr apêl.

 6.1.5 Mewn unrhyw wrandawiad apêl, bydd yr aelod staff sy'n cynnal yr apêl yn ystyried tystiolaeth a phenderfyniad y weithdrefn ddisgyblu wreiddiol a rhoddir cyfle i'r myfyriwr gyflwyno sylwadau i gefnogi'r apêl. Ym mhob ffordd arall, bydd yr aelod staff sy'n cynnal yr apêl yn penderfynu ar y weithdrefn briodol i'w mabwysiadu ar gyfer cynnal y gwrandawiad apêl.