# **Ffurflen Lleoliad Technoleg Deintyddol FdSc.**

Diolch am ystyried y rhaglen FdSc Technoleg Ddeintyddol ym Mhrifysgol Metropolitan Caerdydd. Mae'r rhaglen yn disgwyl i'r ymgeisydd gael ei gyflogi'n llawn amser mewn labordy deintyddol dan oruchwyliaeth mentor cofrestredig y Cyngor Deintyddol Cyffredinol (GDC). Mae'r ddogfen hon yn amlinellu gwybodaeth bwysig y dylai'r cyflogwr ei hystyried fel rhan o'r broses ymgeisio; darllenwch y ddogfen hon a rhowch fanylion cyswllt.

## Manylion cyswllt y cyflogwr.

|  |  |
| --- | --- |
| Enw'r ymgeisydd: |  |
|  |  |
| Enw'r labordy deintyddol: |  |
|  |  |
| Enw’r cyflogwr neu’r rheolwr: |  |
|  |  |
| Enw’r mentor (gall hwn fod yr un fath â’r cyflogwr neu’r rheolwr): |  |
|  |  |
| Rhif CDC y mentor: |  |
|  |  |
| Rhif ffôn cyswllt y cyflogwr neu’r rheolwr: |  |
|  |  |
| Cyfeiriad e-bost cyswllt cyflogwr neu reolwr: |  |

## Llofnod cadarnhad.

Rwyf i, y cyflogwr neu'r rheolwr, yn llofnodi i gadarnhau fy mod wedi darllen y wybodaeth yn y ddogfen hon a bod gan fy ngweithiwr fy nghefnogaeth i barhau â'r broses ymgeisio.

|  |  |
| --- | --- |
| Enw’r cyflogwr neu’r rheolwr: |  |
|  |  |
| Llofnod y cyflogwr neu’r rheolwr: |  |
|  |  |
| Dyddiad llofnodi: |  |

# **Cyfarwyddiadau’r cyfweliad archwilio.**

Mae'r rhaglen FdSc Technoleg Ddeintyddol wedi'i hachredu gan y Cyngor Deintyddol Cyffredinol (GDC) y DU. Er mwyn bodloni gofynion y CDC, rhaid i Brifysgol Metropolitan Caerdydd archwilio lleoliadau trwy gyfweliad archwilio. Bwriad y cyfweliad yw sicrhau bod safonau rheoleiddio ac ymddygiad sy'n cyd-fynd â Safonau'r Cyngor Deintyddol Cyffredinol ar gyfer y Tîm Deintyddol yn cael eu hymarfer. Os canfyddir bod mentor neu gyflogwr wedi camarwain y cyfwelydd yn fwriadol, gall hyn arwain at atal neu dynnu’n ôl cyflogai dan hyfforddiant ac, mewn achosion difrifol, gellir ei ystyried yn bryder Addasrwydd i Ymarfer (gweler canllawiau a chanllawiau Addasrwydd i Ymarfer y GDC ar gyfer). y rhai sy'n cyflogi myfyrwyr).

Penderfynir ar ddyddiadau’r cyfweliadau archwilio pan fydd y rhaglen FdSc Technoleg Ddeintyddol yn agor ar gyfer ceisiadau bob blwyddyn academaidd. Unwaith y bydd cais myfyriwr wedi’i dderbyn, bydd cyfarwyddwr y rhaglen yn cysylltu â’r cyflogwr/rheolwr, y mentor a’r ymgeisydd i roi gwybod iddynt am ddyddiad y cyfweliad archwilio ar gyfer y flwyddyn. Os na all y cyflogwr/rheolwr, y mentor, a’r myfyriwr gyfarfod ar y dyddiad arfaethedig, gall cyfarwyddwr y rhaglen gynnig dyddiad arall ond nid oes rheidrwydd arno i wneud hynny.

Disgwylir i Gyfweliadau Archwilio gymryd tua 30 munud a byddant yn defnyddio platfform cyfathrebu Microsoft Teams. Bydd dolen i ystafell gyfarfod Microsoft Teams yn cael ei anfon at y mentor a'r ymgeisydd y diwrnod gwaith cyn y cyfweliad archwilio. Rydym yn argymell defnyddio cyfrifiadur personol neu liniadur gyda chamera a chysylltiad rhyngrwyd â gwifrau fel y brif ddyfais ac ail ddyfais glyfar, fel ffôn clyfar neu lechen, ar gyfer taith rithwir o amgylch cyfleusterau’r labordy. Defnyddir y fformat cyfweliad canlynol:

1. Bydd cyfarwyddwr y rhaglen yn cyflwyno pwyntiau allweddol y rhaglen yn gryno.
2. Bydd cyfarwyddwr y rhaglen yn gofyn i’r cyflogwr gadarnhau ar lafar bod y dogfennau iechyd a diogelwch canlynol yn eu lle:
	1. Asesiadau risg ar gyfer gweithdrefnau technoleg ddeintyddol nodweddiadol.
	2. Dogfennaeth Rheoli Sylweddau Peryglus i Iechyd (COSHH).
	3. Polisi rheoli heintiau.
	4. Tystysgrif yswiriant atebolrwydd cyflogwr.
	5. Yswiriant indemniad ar gyfer y mentor.
3. Bydd cyfarwyddwr y rhaglen yn gofyn i'r cyflogwr a yw wedi cofrestru gyda'r Asiantaeth Rheoleiddio Meddyginiaethau a Gofal Iechyd (MHRA) ac yn gofyn iddynt ailadrodd y rhif cofrestru.
4. Bydd cyfarwyddwr y rhaglen yn gofyn i'r mentor a oes ganddo gofrestriad GDC ac yn gofyn iddo ailadrodd ei rif GDC.
5. Bydd cyfarwyddwr y rhaglen yn gofyn i'r rhai sy'n bresennol ddisgrifio eu gweithdrefn rheoli ansawdd a chydymffurfiaeth â'r Rheoliad Dyfeisiau Meddygol (MDR).
6. Gofynnir i bawb sy'n bresennol a ydynt wedi darllen ac yn cytuno i'r telerau ac amodau.
7. Gofynnir i'r mentor a yw wedi darllen y Cod Ymddygiad Proffesiynol i Fentoriaid neu a fydd yn dilyn cod ymddygiad eu gweithle.
8. Bydd cyfarwyddwr y rhaglen yn gofyn am daith rithwir o amgylch y labordy. Rydym yn argymell bod ail berson yn ymuno â’r cyfarfod gan ddefnyddio ffôn clyfar neu lechen i hwyluso hyn.
9. Gofynnir i'r cyfweleion a oes ganddynt unrhyw gwestiynau ar yr adeg hon.

Os bydd y myfyriwr yn gwneud cais drwy'r llwybr Cydnabod Dysgu Blaenorol drwy Brofiad (RPEL), bydd cyfarwyddwr y rhaglen yn dilysu ei wybodaeth am y pynciau Technoleg Ddeintyddol y mae'n dymuno eu dyfarnu. Siaradwch â chyfarwyddwr y rhaglen am ragor o wybodaeth am y broses gyfweld RPEL.

Os na fydd y cyflogwr neu fentor yn cadarnhau ar lafar fod ganddynt y ddogfennaeth ofynnol yn ystod y cyfweliad archwilio, caniateir amser iddynt eu caffael. Ar ddechrau'r rhaglen, gofynnir i bob cyflogwr a mentor ddarparu tystiolaeth neu gadarnhau'r manylion canlynol trwy ffurflen ddigidol;

* Tystysgrif yswiriant atebolrwydd cyflogwr.
* Rhif CDC y mentor.
* Yswiriant indemniad proffesiynol y mentor.
* Rhif MHRA y labordy deintyddol.
* Presgripsiwn labordy sy'n cydymffurfio â'r Rheoliad Dyfeisiau Meddygol.

# **Telerau ac Amodau**

Mae'r cytundeb hwn rhwng y myfyriwr, y cyflogwr, y mentor a'r Brifysgol. Ei nod yw darparu datganiad clir o gyfrifoldebau pob parti dan sylw a sicrhau bod y gweithle yn bodloni’r holl ofynion cymhwysedd o ran lleoliad, tâl ac oriau gwaith. Mae hefyd yn sicrhau bod myfyrwyr a chyflogwyr yn cael eu hysbysu'n llawn am ofynion y cymhwyster cyn cychwyn ar y rhaglen hyfforddi.

Mae'r rhaglen hyfforddi yn bodloni Canlyniadau Dysgu'r Cyngor Deintyddol Cyffredinol (GDC) a Safonau Galwedigaethol Cenedlaethol ar gyfer Technegwyr Deintyddol. Mae ystod o ddulliau addysgu yn galluogi'r myfyriwr i wneud yr asesiadau perthnasol. Ceir manylion llawn y rhaglen yn y dogfennau ymuno.

Mae'r cytundeb hwn yn amlinellu rolau a chyfrifoldebau pob parti drwy gydol y rhaglen hyfforddi ac mae'n ddilys drwy gydol y rhaglen hyfforddi.

Pan fydd y rhaglen yn cychwyn, rhaid i bob parti lofnodi'r cytundeb hwn yn electronig, a byddwch yn cael cyfnod wedi'i ddiffinio'n glir i wneud hyn.

## Rhwymedigaethau'r partïon.

**Bydd y myfyriwr yn:**

1. Sicrhau eu bod ar gael am y flwyddyn academaidd gyfan (30 wythnos fel arfer, gan gynnwys y cyfnod arholiadau).
2. Mynychu pob diwrnod astudio yn brydlon oni bai nad ydych yn gallu gwneud hynny oherwydd salwch neu amgylchiadau eithriadol.
3. Cyfleu’r rheswm dros ddiffyg presenoldeb gydag arweinydd y rhaglen a’i gyflogwr cyn neu ar y diwrnod astudio neu cyn gynted â phosibl.
4. Cyfrannu at sicrwydd ansawdd y rhaglen drwy roi adborth o bryd i'w gilydd ar gais neu drwy gymryd rhan ym mhwyllgor y rhaglen fel cynrychiolydd myfyrwyr.
5. Darllenwch yr holl ganllawiau neu ddogfennaeth ategol a ddarperir gan dîm y rhaglen.
6. Sicrhau bod yr holl waith cwrs a gwaith portffolio yn ddilys, wedi'i gwblhau a'i gyflwyno erbyn y terfynau amser priodol.
7. Codwch unrhyw bryderon sydd ganddynt ynglŷn â gwaith cwrs gyda'u harweinydd rhaglen.
8. Cydymffurfio â pholisïau myfyrwyr.
9. Cynnal agwedd broffesiynol ynghylch dilysrwydd yr holl waith cwrs a phortffolio a gyflwynir.
10. Sicrhau agwedd broffesiynol tuag at eu hyfforddiant o ran cadw amser, moesau, cyflwyniad personol, ymddygiad, cyflwyno gwaith cwrs a therfynau amser.

***Bydd methu â chydymffurfio â'r gofynion hyn yn cael ei ystyried yn doriad o'r cytundeb addysgol. Gall myfyrwyr wedyn fod yn destun gweithdrefnau Addasrwydd Myfyrwyr i Astudio fel y nodir yn Llawlyfr Academaidd Met Caerdydd.***

**Bydd Cyflogwr neu Reolwr y Myfyriwr yn:**

1. Cefnogi'r Mentor a'r Myfyriwr i gymryd rhan mewn gweithgareddau sy'n ymwneud ag astudiaethau'r myfyriwr, gan gynnwys darparu amser digonol bob wythnos.
2. Darparu tystiolaeth o yswiriant a dogfennau iechyd a diogelwch i Brifysgol Metropolitan Caerdydd fel y gall sicrhau bod y cyflogwr yn cyflawni ei ddyletswydd gofal.
3. Sicrhau bod amgylchedd y labordy yn bodloni’r holl ofynion Iechyd a Diogelwch corfforol a lles yn dilyn yr Awdurdod Gweithredol Iechyd a Diogelwch a rhoi prosesau ar waith i roi’r wybodaeth ddiweddaraf i’r Mentor a’r Myfyriwr.
4. Sicrhau bod amgylchedd y labordy yn bodloni'r holl Reoli Sylweddau Peryglus i Iechyd (COSHH) a rhoi prosesau ar waith i roi'r wybodaeth ddiweddaraf i'r Mentor a'r Myfyriwr.
5. Sicrhau bod gan y labordy Bolisi Rheoli Heintiau cyfoes.
6. Sicrhau bod y labordy yn bodloni holl ofynion y Rheoliadau Dyfeisiau Meddygol.
7. Sicrhau proses Sicrhau Ansawdd gadarn o fewn y labordy ynghylch gwaith a gynhyrchir ar gyfer cleifion.
8. Cefnogi’r mentor i gynnal ei gofrestriad GDC, gan gynnwys caniatáu amser ar gyfer Datblygiad Proffesiynol Parhaus a datblygu Cynllun Datblygiad Personol.
9. Cydymffurfio â'u cod ymddygiad proffesiynol eu hunain neu ein cod ymddygiad proffesiynol.

**Bydd Mentor y Myfyriwr yn:**

1. Sicrhewch fod gan y myfyriwr fynediad aml i ymgymryd ag ystod eang o weithdrefnau wrth adeiladu dyfeisiau deintyddol pwrpasol. Rhaid gwneud trefniadau i fyfyrwyr sicrhau y gallant fodloni gofynion y rhaglenni yn llwyddiannus fel y nodir yn llawlyfr y rhaglen.
2. Caniatáu a mynnu bod y myfyriwr yn mynychu pob diwrnod astudio a drefnwyd (ac eithrio salwch) ac arholiadau a gynhelir yn y Brifysgol.
3. Caniatáu i'r myfyriwr gymryd rhan mewn tiwtorialau ar-lein wythnosol trwy'r system fideo-gynadledda ar y we.
4. Gweithredu fel mentor y myfyriwr NEU darparu gweithiwr proffesiynol arall sydd wedi'i gofrestru â'r Cyngor Deintyddol Cyffredinol i fentora a goruchwylio dilyniant y myfyriwr drwy gydol y cyfnod hyfforddi.
5. Sicrhau bod y myfyriwr yn cael cymorth i weinyddu a chwblhau'r holl waith cwrs, gan gynnwys unrhyw weithdrefnau a ddilynir yn y gweithle.
6. Cysylltu yn ôl yr angen gyda Chyfarwyddwr y Rhaglen yn ystod y rhaglen hyfforddi a chymryd rhan mewn cyfarfodydd pwyllgor rhaglen fel cynrychiolydd cyflogwr os oes angen.
7. Rhoi gwybod i gyfarwyddwr y rhaglen am unrhyw bryderon sy’n ymwneud â datblygiad addysgol neu ddilyniant y myfyriwr yn ystod y cyfnod hyfforddi.
8. Bod yn gyfarwydd ag Arweiniad y Cyngor Deintyddol Cyffredinol ar Safonau Addasrwydd Myfyrwyr i Ymarfer ar gyfer y Tîm Deintyddol a chyflogi hyfforddeion, a chymhwyso ei egwyddorion i waith a hyfforddiant y myfyriwr.
9. Cytuno i Delerau ac Amodau Ariannol Prifysgol Metropolitan Caerdydd.
10. Cydymffurfio â'u cod ymddygiad proffesiynol eu hunain neu ein cod ymddygiad proffesiynol.

***Bydd methu â chydymffurfio â’r gofynion hyn yn cael ei ystyried yn achos o dorri’r cytundeb addysgol a gallai dorri Addasrwydd i Ymarfer y Cyngor Deintyddol Cyffredinol. Bydd Met Caerdydd bob amser yn ceisio datrys unrhyw broblem gyda'r mentor trwy osod disgwyliadau clir a darparu hyfforddiant ac arweiniad. Os bydd Met Caerdydd yn canfod nad yw’r mentor wedi ceisio bodloni’r gofynion, efallai y byddwn yn dewis gwneud cwyn Addasrwydd i Ymarfer yn ei erbyn.***

**Bydd y Cyfarwyddwr Rhaglen (yn uniongyrchol neu drwy Arweinwyr Modiwlau) yn:**

1. Sicrhau bod y rhaglen addysgol wedi'i strwythuro i alluogi'r myfyriwr i fodloni gofynion Canlyniadau Dysgu'r GDC a'r Safonau Galwedigaethau Cenedlaethol ar gyfer Technegwyr Deintyddol.
2. Darparu'r offer a'r adnoddau addysgol angenrheidiol.
3. Gwerthuso addasrwydd pob cam o'r rhaglen trwy geisio adborth gan fyfyrwyr, arweinwyr modiwl, darlithwyr, mentoriaid a chyflogwyr trwy bwyllgor y rhaglen.
4. Monitro ac asesu dilyniant academaidd y myfyriwr drwy gydol y rhaglen hyfforddi.
5. Cydgysylltu â chyflogwr a/neu fentor y myfyriwr drwy gydol y rhaglen hyfforddi.
6. Monitro datblygiad agwedd broffesiynol y myfyriwr tuag at gadw amser, moesau ac ymddygiad yn ystod y diwrnodau Astudio ac wrth gymryd rhan mewn gwersi ar-lein.
7. Cysylltwch â’r cyflogwr gydag unrhyw bryderon yn ymwneud â phroffesiynoldeb.
8. Sicrhau bod cymorth myfyrwyr ar gael yn ystod y cyfnod hyfforddi.
9. Gweithio gyda'r Tiwtor Academaidd Personol i Reoliadau Safonau ac Ansawdd Academaidd Prifysgol Metropolitan Caerdydd.

## Adolygiad o’r Cytundeb

Os sefydlir nad yw’r myfyriwr yn perfformio’n foddhaol a bod y labordy wedi darparu cyfle rhesymol ar gyfer hyfforddiant a hyfforddiant, gellir adolygu telerau’r cytundeb hwn. Yn yr un modd, os nad yw'r Labordy (Cyflogwr) ar unrhyw adeg yn darparu amgylchedd dysgu boddhaol yn y gweithle i'r myfyriwr, yna gellir adolygu telerau'r cytundeb hwn.

Efallai y bydd Met Caerdydd yn ceisio newid telerau’r cytundeb hwn. Os bydd yn gwneud hynny, bydd bob amser yn ceisio trafodaeth ymlaen llaw gyda'r holl bartïon dan sylw ac yn rhoi rhybudd; fodd bynnag, cyfrifoldeb y myfyrwyr a'r mentoriaid hefyd yw cymryd rhan yn y trafodaethau hyn.

**FdSc Technoleg Ddeintyddol Met Caerdydd: Côd Ymddygiad Proffesiynol i Fentoriaid a Rheolwyr.**

Cyflwyniad

Ym Met Caerdydd, rydym yn ymfalchïo mewn bod yn brifysgol sy'n cael ei gyrru gan werthoedd. Mae gwerthoedd yn llywio sut rydym yn meddwl ac yn gweithredu ym Met Caerdydd. Mae ein perfformiad yn cael ei fesur gan lwyddiant ein staff, myfyrwyr a rhanddeiliaid yn gweithio mewn partneriaeth i wella canlyniadau graddedigion, ymgysylltu dinesig, dylanwad rhyngwladol, ac effaith economaidd.

Mae mentoriaid yn rhanddeiliaid y mae Met Caerdydd yn gweithio mewn partneriaeth â nhw i gynhyrchu technegwyr deintyddol cofrestradwy yn y DU. Mae gan Met Caerdydd ddyletswydd gofal tuag at fyfyrwyr ar ein rhaglenni, hyd yn oed os ydynt yn astudio o bell mewn lleoliad. Fel rhan o'r ddyletswydd hon, rydym yn archwilio labordai deintyddol i sicrhau eu bod yn amgylchedd gwaith diogel a bod ymddygiad y mentor yn cyd-fynd â Safonau'r Cyngor Deintyddol Cyffredinol (GDC) ar gyfer y Tîm Deintyddol. Efallai bod gennych god ymddygiad gweithle, ac rydym yn eich annog i'w ddilyn. Fodd bynnag, os nad oes gennych god ymddygiad, mae'r canlynol yn amlinellu'n benodol yr hyn yr ydym yn ei ddisgwyl a pha gamau y byddwn yn eu cymryd os na chaiff y disgwyliadau hyn eu cyflawni.

Gwerthoedd ac Ymddygiadau

Ym Met Caerdydd, mae gennym ni safonau uchel i ni ein hunain, a nod y ddogfen hon yw cefnogi ymrwymiad y mentor i greu lle anhygoel i weithio ac astudio lle mae pawb yn ffynnu mewn amgylchedd cefnogol a phroffesiynol.

Mae ymddygiad ac ymddygiad mentoriaid yn effeithio ar addysg a bywoliaeth eu cydweithwyr, yn ogystal â'r amgylchedd a'r gymuned leol. Felly, disgwylir i bob mentor roi sylw dyledus i effaith eu hymddygiad ar Dechnoleg Ddeintyddol, myfyrwyr, cydweithwyr, rhanddeiliaid busnes a'r gymuned.

Diben

Nod y Cod Ymddygiad Proffesiynol hwn yw darparu fframwaith clir y disgwylir i fentoriaid myfyrwyr yn ein rhaglenni technoleg ddeintyddol ymddwyn oddi mewn iddo. Mae'r Brifysgol yn ymdrechu i gynnal amgylchedd astudio ar gyfer ei myfyrwyr lle mae gonestrwydd, uniondeb a pharch at gyd-weithwyr, myfyrwyr a rhanddeiliaid busnes y Brifysgol yn cael eu hadlewyrchu'n gyson mewn ymddygiad personol a phroffesiynol a safonau ymddygiad.

Cwmpas

Mae'r Cod Ymddygiad Proffesiynol hwn yn berthnasol i bob mentor a phob rhyngweithiad â myfyrwyr ac unigolion eraill sy'n gysylltiedig â Met Caerdydd.

Egwyddorion

Mae'r safonau ymddygiad a amlinellir yn y ddogfen hon yn gynrychioliadol ac nid ydynt wedi'u bwriadu fel rhestr gyflawn.

Yn ogystal â’r Cod Ymddygiad Proffesiynol hwn, rydych yn rhwym i’r codau ymddygiad proffesiynol a amlinellir yn y Safonau Deintyddol Cyffredinol ar gyfer y Tîm Deintyddol ac Addasrwydd i Ymarfer.

Bydd achosion o dorri’r Cod Ymddygiad Proffesiynol hwn fel arfer yn cael eu trin yn anffurfiol yn y lle cyntaf. Fodd bynnag, gall torri'r cod hwn dro ar ôl tro neu'n ddifrifol arwain at derfynu'r berthynas rhwng y brifysgol a'r labordy a gohirio astudiaeth y myfyriwr hyd nes y gellir dod o hyd i leoliad arall. Rydym yn annog gweithwyr i ddatrys anghydfodau yn fewnol neu drwy'r Gwasanaeth Cynghori, Cymodi a Chyflafareddu (ACAS) lle bo modd. Mewn achosion o gamymddwyn difrifol, efallai y byddwn yn cefnogi myfyrwyr sy’n mynd â chyflogwr i dribiwnlys cyflogaeth i ddatrys anghydfodau cyfreithiol sy’n ymwneud â diswyddo annheg, gwahaniaethu, torri contract neu ddidyniadau annheg o gyflog.

Cod Ymddygiad Proffesiynol

**Bydd Met Caerdydd yn:**

* Trin mentoriaid a chydweithwyr â thegwch, urddas a pharch bob amser.
* Cefnogi ac annog amgylchedd lle mae mentoriaid yn cael eu hymddiried a'u grymuso i wneud penderfyniadau a gweithio'n greadigol.
* Delio’n rhagweithiol ag unrhyw ymddygiad sy’n mynd yn groes i’r Cod Ymddygiad Proffesiynol hwn a’i herio.

**Mae Met Caerdydd yn disgwyl i bob mentor:**

* Ymddwyn yn broffesiynol ac yn barchus, gan gynnal ffiniau proffesiynol priodol rhwng cydweithwyr, myfyrwyr ac unrhyw bobl eraill y gallant gwrdd â nhw wrth gyflawni eu dyletswyddau.
* Cyfrannu at gynnal amgylchedd gwaith diogel i fyfyrwyr, cydweithwyr a chleifion trwy sicrhau bod y gofynion cyfreithiol gofynnol yn eu lle.
* Ymddwyn yn gwrtais a thrin aelodau eraill o gymuned y Brifysgol ag urddas a pharch yn y gwaith a thu allan.
* Cydnabod bod gwahaniaeth pŵer cysylltiedig yn debygol mewn cyd-destun proffesiynol, ee mentor/myfyriwr ac yn enwedig o fewn perthnasoedd agos a/neu rywiol.
* Anogwch yn gryf unrhyw berthnasoedd agos a/neu rywiol rhyngddynt hwy a myfyrwyr cofrestredig. Disgwylir i fentoriaid ymddwyn yn broffesiynol a chydag uniondeb a chynnal ffiniau proffesiynol gyda myfyrwyr.
* Peidiwch byth â chamddefnyddio eu pŵer na rhoi eu hunain mewn sefyllfa lle y gellid dirnad bod eu pŵer yn cael ei gamddefnyddio.
* Cydweithio i greu amgylchedd cynhwysol lle maent yn cydweithio, yn darparu adborth yn adeiladol, ac yn gwerthfawrogi cyfraniad eraill.
* Cydnabod bod gan holl aelodau cymuned y Brifysgol yr hawl i gael eu trin ag urddas a pharch. Os byddwch yn gweld ymddygiad a allai fod yn gyfystyr ag aflonyddu neu fwlio, rhowch wybod i berchennog neu reolwr y labordy a rhowch wybod i gyfarwyddwr y rhaglen.
* Bod yn atebol am eu perfformiad, canlyniadau, penderfyniadau ac ymddygiad.
* Cydnabod newid fel rhywbeth cyson a bod y Brifysgol yn gofyn i chi fod yn barod i ymgysylltu’n gadarnhaol â newid er budd y Brifysgol a’n myfyrwyr. Bydd y Brifysgol yn eich cefnogi i'ch galluogi i wneud hyn.
* Cadw distawrwydd os yw pethau’n ddifrifol o chwith a lle mae cyfleoedd i fynegi eich pryderon, yn enwedig o ran lles myfyrwyr neu ddilyniant gyrfa a gwobr.

**Os bydd myfyriwr yn adrodd yn ffurfiol neu’n anffurfiol am ymddygiadau y mae Met Caerdydd yn eu hystyried wedi torri’r cod ymddygiad proffesiynol hwn, gallwn:**

* Geisio datrys y mater yn anffurfiol trwy gysylltu â'r mentor.
* Ceisiwch ddatrys y mater yn anffurfiol trwy gysylltu â pherchennog neu reolwr y labordy deintyddol.
* Cefnogi'r defnydd o wasanaeth cymodi fel ACAS.
* Cynorthwyo myfyriwr i ddod o hyd i leoliad arall lle bo modd.
* Atal y myfyriwr rhag astudio hyd nes y gellir dod o hyd i leoliad arall.
* Gwrthod ceisiadau yn y dyfodol gan fyfyrwyr mewn labordy deintyddol nes y byddwn yn gweld digon o dystiolaeth bod yr amgylchedd gwaith wedi gwella.
* Mewn achosion difrifol, efallai y byddwn yn cefnogi myfyrwyr sy’n mynd â chyflogwr i dribiwnlys cyflogaeth i ddatrys anghydfodau cyfreithiol.
* Mewn achosion difrifol, efallai y byddwn yn gwneud cwyn addasrwydd i ymarfer yn erbyn y cyflogwr.