

## Trefn Gwrandawriad Disgyblu mewn Neuaddau

Y cam cyntaf yn y drefn mewn gwrandawriad disgyblu yw y bydd y myfyriwr yn derbyn llythyr gan y Swyddfa Neuaddau yn ei alw i'r gwrandawriad. Mae'r gwrandawriad yn bwysicach na phob apwyntiad arall, ac mae'n hanfodol fod y myfyriwr yn bresennol. Os nad yw'n bosibl i'r myfyriwr fod yn bresennol, yna dylai roi gwybod i'r Swyddfa Neuaddau cyn gynted ag sy'n bosibl cyn amser a dyddiad y gwrandawriad.

Bydd y gwrandawriad naill ai yn Gymraeg neu yn Saesneg, a darperir gwasanaeth cyfieithu yn ôl yr angen. Bydd y panel fel rheol yn cynnwys, Uwch-Warden y Neuadd ac Uwch Warden neu Prif Warden Cynorthwyol arall sydd a dim ymglymiad i'r achos, yr olaf fydd yn cadeirio'r gwrandawriad. Gall cynrychiolydd o Undeb y Myfyrwyr fod yn bresennol os yw'r Myfyriwr wedi gwneud trefniadau ymlaen llaw. Bydd Mentor yn bresennol hefyd er mwyn cymryd nodiadau. Bydd y drefn fel a ganlyn:

1. Bydd y Cadeirydd yn cyflwyno pawb sy'n bresennol.
2. Rhoddir cyfle i'r myfyriarychiolydd UM os gofynnwyd iddynt fod yn bresennol.
3. Bydd y Cadeirydd yn egluro'r drefn i'r myfyriwr.
4. Bydd yr Uwch Warden neu Prif Warden cynorthwyol yn egluro pam y galwyd y myfyriwr o flaen y Gwrandawriad, ac yn egluro pa reolau ac amodau yr honnir iddynt fod wedi eu torri. Gofynnir i'r myfyriwr ymateb i'r honiadau.
5. Os yw'r myfyriwr yn gwadu'r honiadau, yna bydd yr Uwch Warden yn nodi'r achos yn ei erbyn. Gall hyn gynnwys darllen adroddiadau Diogelwch, adroddiadau Mentor, a datganiadau tystion. Gall yr Uwch Warden wedyn holi'r myfyriwr am y digwyddiad. Os yw'r myfyriwr yn derbyn cyfrifoldeb, gellir parhau i'w holi am y digwyddiad os oes angen eglurder ychwanegol am y digwyddiad.
6. Gwahoddir y myfyriwr i ofyn cwestiynau neu i roi sylwadau am y dystiolaeth neu'r mater perthnasol.
7. Yn dilyn cyfnod o holi, bydd y Cadeirydd yn gofyn i'r myfyriwr adael yr ystafell. Bydd y Panel wedyn yn trafod ac yn penderfynu a oes angen unrhyw gosb. Efallai y bydd angen gohirio'r Gwrandawriad er mwyn casglu rhagor o wybodaeth.
8. Ar ôl trafod, gwahoddir y myfyriwr yn ôl i glywed y canlyniad. Rhoddir gwybod am y penderfyniad ac am unrhyw gosb a roddir.
9. Anfonir llythyr ffurfiol at y myfyriwr yn rhoi manylion y canlyniad ac yn esbonio'r weithdrefn adolygu ac apelio. I ofyn am adolygu canlyniad y disgyblaeth, mae angen i'r Myfyriwr gysylltu â thîm Llywodraethu a Chydymffurfio [disgyblaeth@bangor.ac.uk](mailto:disgyblaeth@bangor.ac.uk) ymhen 7 diwrnod gan nodi sail y cais.