

Prifysgol Wreccsam
Wrexham University

Polisi a Gweithdrefn Graddio

2025/26

Cynnwys

1. Cyd-destun a phwrpas y polisi	2
2. Egwyddorion cyffredinol a chwmpas	2
3. Cymhwysra	2
4. Cyfranogiad mewn seremoni.....	4
5. Dogfennau ategol Fisa	4
6. Amserlen y seremoni	5
7. Presenoldeb gwesteion	5
8. Protocol seremoni	5
9. Cod Ymddygiad.....	6
10. Hygyrchedd ac addasiadau	6
11. Canslo neu Ohirio.....	7
12. Cyfathrebiadau a Diweddariadau	7
13. Gweithdrefn Gwyno	7
14. Cyhoeddi'r seremoni a chydabod Graddedigion.....	8
15. Iechyd a Diogelwch	8
16. Methu â chadw at amodau	8

1. Cyd-destun a phwrpas y polisi

1.1 Mae'r polisi hwn yn nodi cyfrifoldeb y Brifysgol i alluogi cyfranogiad mewn seremonïau graddio ac yn amlinellu'r disgwyliadau a'r cyfrifoldebau. Mae'r polisi hwn yn berthnasol i'r holl raddedigion, staff, partneriaid allanol a gwahoddedigion sy'n gysylltiedig gyda'r seremonïau neu sy'n eu mynychu, a gyfrifir fel dathliadau ffurfiol o gyflawniad a llwyddiant myfyrwyr o fewn cymuned y Brifysgol.

2. Egwyddorion cyffredinol a chwmpas

2.1 Mae'r polisi'n sefydlu canllawiau eglur, teg a chyson ar gyfer seremonïau graddio ym Mhrifysgol Wrecsam. Mae'n sicrhau bod yr holl raddedigion, staff, partneriaid allanol a gwahoddedigion sy'n gysylltiedig gyda'r seremonïau neu sy'n eu mynychu, yn deall eu hawliau, eu cyfrifoldebau a'r hyn a ddisgwylir ohonynt.

2.2 Mae "Graddedigion" yn cyfeirio at gyn-fyfyrwyr Prifysgol Wrecsam neu un o'i sefydliadau partner, lle mae Prifysgol Wrecsam yn gweithredu fel y corff dyfarnu. Mae hyn yn cynnwys sefydliadau partner, lle mae dyfarniadau'n cael eu rhoi mewn cydweithrediad gyda Phrifysgol Wrecsam. Bydd unigolyn yn sicrhau statws graddedig pan fydd eu dyfarniad wedi'i gyflwyno'n ffurfiol gan Gorff Dyfarnu Bwrdd Academaidd, wedi i'r holl gyrsiau angenrheidiol gael eu cwblhau, i safonau academaidd gael eu cyflawni, ac unrhyw ofynion adrannol neu raglen benodol ychwanegol gael eu bodloni. Unwaith y maent wedi eu cyflwyno, nid yw'r graddedigion bellach yn cael eu hystyried yn fyfyrwyr cofrestredig o'r Brifysgol. Mae'r Seremoni Raddio'n ddiwyddiad a drefnir er mwyn nodi a dathlu llwyddiant graddio.

2.3 Mae'r polisi hwn wedi'i alinio gyda'r polisiau mewnol perthnasol a fframweithiau llywodraethiant Prifysgol Wrecsam, gan sicrhau cysondeb gyda rheoliadau sefydliadol a safonau gweithredol.

3. Cymhwysra

3.1 Dim ond dyfarniadau ymadael bwriadedig a chymwysedig sy'n gymwys mewn seremonïau graddio, yn unol â dilysiad ac fel y manylir yn y fanyleb rhaglen berthnasol. Mae dyfarniadau ar lefel Tystysgrif Addysg Uwch neu is wedi eu heithrio. Ar hyn o bryd, mae graddedigion sy'n derbyn y dyfarniadau canlynol yn cael eu gwahodd i'r seremonïau perthnasol:

- Baglor yn y Celfyddydau (Anrhydedd)
- Baglor yn y Celfyddydau (Cyffredin)
- Baglor mewn Gweinyddu Busnes (Anrhydedd)
- Baglor mewn Gweinyddu Busnes (Cyffredin)
- Baglor mewn Peirianeg (Anrhydedd)
- Baglor mewn Peirianeg (Cyffredin)
- Baglor Nyrsio (Anrhydedd)
- Baglor yn y Gwyddorau (Anrhydedd)
- Baglor yn y Gwyddorau (Cyffredin)

- Tystysgrif Addysg (Addysg a Hyfforddiant Ôl-orfodol)
- Tystysgrif Addysg (PcET)
- Doethur Addysg
- Doethur Iechyd
- Doethur Gwyddorau Iechyd
- Doethur yn y Weinidogaeth
- Diploma Addysg Uwch
- Diploma Nyrsio
- Gradd Sylfaen yn y Celfyddydau
- Gradd Sylfaen mewn Peirianeg
- Gradd Sylfaen yn y Gwyddorau
- Tystysgrif Graddedigion
- Diploma Graddedigion
- Tystysgrif Genedlaethol Uwch BTEC
- Diploma Genedlaethol Uwch BTEC
- LLB (Anrhydedd)
- LLB (Cyffredin)
- Meistr yn y Celfyddydau
- Meistr Cyfrifyddu a Chyllid
- Meistr yn y Celfyddydau mewn Addysg Ieuencid a Chymunedol
- Meistr mewn Gweinyddu Busnes
- Meistr Gweithredol Gweinyddu Busnes
- Meistr Busnes
- Meistr mewn Gweinyddu Busnes
- Meistr Cyfrifiaduraeth
- Meistr mewn Dylunio
- Meistr mewn Peirianeg
- Meistr mewn Celfyddyd Gain
- Meistr mewn Gweinyddiaeth Gyhoeddus
- Meistr mewn Athroniaeth
- Meistr mewn Iechyd Cyhoeddus
- Meistr mewn Ymchwil
- Meistr yn y Gwyddorau
- Tystysgrif Ôl-raddedig
- Diploma Ôl-raddedig
- Doethur mewn Athroniaeth

3.2 Pe bai unrhyw ddyfarniadau ôl marwolaeth yn cael eu dyfarnu, bydd gwahoddiad yn cael ei anfon at y Perthynas Agosaf sydd wedi'i gofnodi, er mae'n bosib na fydd wedi'i rhestru'n benodol uchod.

3.3 I fod yn gymwys i gyfranogi yn y seremoni raddio, rhaid i fyfyrwyr sy'n graddio beidio â bod ag unrhyw ddyled academaidd ddyledus gyda'r sefydliad. Nodweddir hyn fel ffioedd dysgu neu ffioedd dysgu a noddir sydd y tu hwnt i £50, yn unol â'r Ddeddf Hawliau Defnyddwyr 2015, canllawiau CMA perthnasol, a Pholisi Adfer Dyled Prifysgol Wrecsam ([Debt-Recovery-Procedure-Student-Debt.docx](#), Adran 3). Ni fydd unrhyw ddyled academaidd o £50 neu lai yn effeithio ar gymhwystra. Rhaid i bob dyled academaidd sydd dros y trothwy hwn gael ei thalu'n

llawn o fewn y cyfwng amser a nodwyd fel yr amlinellir gan y Rheolwr Graddio neu berson enwebedig cyn y seremonïau. Bydd y gofyn hwn yn cael ei gyfathrebu i'r holl raddedigion yr effeithir arnynt drwy e-bost. Nid ystyrir oedi mewn taliad yn sail ar gyfer gohirio seremoni raddio.

3.4 Bydd graddedigion yn cael eu gwahodd i un seremoni ac yn seiliedig yn unig ar gyflawniad y dyfarniad a dyddiad ei gyflwyno. Ni all graddedigion ohirio eu seremoni. Fodd bynnag, yn achos dyfarniadau ar ôl marwolaeth, mae'n bosib y caniateir gohiriad ar gais gan y perthynas agosaf ar gofnod, fel y penderfynir gan y Rheolwr Graddio neu eu person enwebedig.

3.5 Bydd graddedigion yn derbyn gwahoddiad i'r seremoni yn seiliedig ar ddiwrnod cyflwyno eu dyfarniad. Byddant yn cael eu gwahodd i fynychu'r seremoni sy'n cyd-fynd gyda dyddiad swyddogol cyflwyno eu dyfarniad yn unig, fel y'i pennir gan y Rheolwr Graddio neu eu person enwebedig.

3.6 Pan fo rhaglen wedi'i hystreyn am unrhyw reswm, gan arwain at ddyddiad cyflwyno dyfarniad hwyrach, ni fydd yr unigolyn yn cyfranogi yn eu carfan seremoni raddio wreiddiol. Yn hytrach, bydd gwahoddiad yn cael ei roi ar gyfer y seremoni sy'n cyd-fynd gyda'r dyddiad cyflwyno diwygiedig, fel y'i pennir gan y Rheolwr Graddio neu eu person enwebedig, unwaith mae'r dyfarniad wedi ei gyflwyno'n ffurfiol

3.7 Bydd graddedigion sydd wedi llwyddo mewn mwy nag un dyfarniad o fewn y cyfnod cyflwyno yn derbyn gwahoddiad ar wahân ar gyfer pob dyfarniad gan eu galluogi i gyfranogi mewn mwy nag un seremoni.

4. Cyfranogiad mewn seremoni

4.1 Bydd yr holl raddedigion cymwys yn derbyn gwahoddiad swyddogol i gyfranogi yn y seremoni dros e-bost. Mae cyfranogiad yn wirfoddol, ond rhaid i raddedigion anfon RSVP erbyn y dyddiad cau penodedig er mwyn cadarnhau eu presenoldeb gan ddefnyddio'r gwasanaeth tocynnau yn unig.

4.2 Rhaid i'r holl raddedigion wisgo gwisg academiaidd fel y nodwyd gan y sefydliad. Gall yr eitemau hyn gael eu llogi gan y cyflenwr penodedig.

4.3 Bydd graddedigion sydd heb fod yn gallu mynychu eu seremoni a drefnwyd yn parhau i allu derbyn eu dyfarniad a'r ddogfennaeth gysylltiedig ond ni fyddant yn gymwys i gyfranogi mewn seremoni yn y dyfodol.

5. Dogfennau ategol Fisa

5.1 Rhaid i raddedigion sydd angen fisa i fynychu'r seremoni sicrhau bod ganddynt y dogfennau ategol angenrheidiol ymhell ymlaen llaw. Bydd y sefydliad yn darparu llythyrau gwahoddiad swyddogol ar gais.

5.2 Er mwyn caniatáu amser prosesu digonol, rhaid i geisiadau ar gyfer dogfennau sy'n gysylltiedig â fisa gael eu cyflwyno cyn y dyddiad cau sicrhau tocyn.

5.3 Nid yw darparu dogfennaeth atodol yn cadarnhau eich lle yn y seremoni. Er mwyn cadarnhau eich cyfranogiad, cyfeiriwch os gwelwch yn dda at Adran 4 - Cyfranogi mewn Seremoni.

6. Amserlen y seremoni

6.1 Rhoddir gwybod am ddyddiad, amser a lleoliad y seremoni ymlaen llaw i raddedigion. Gall y sefydliad addasu'r manylion yma os oes unrhyw amgylchiadau nas rhagwelwyd.

6.2 Mae'n ofynnol i raddedigion gyrraedd y lleoliad heb fod yn hwyrach na dwy awr cyn yr amser y bydd eu seremoni'n dechrau. Mae hyn yn caniatáu digon o amser ar gyfer gweithdrefnau cofrestru a sicrhau'r wisg academiaidd.

6.3 Gofynnir i raddedigion eistedd yn y neuadd seremonïol am o leiaf ddeng munud ar hugain cyn yr amser dechrau a drefnwyd. Ni chaniateir i raddedigion sy'n cyrraedd yn hwyr gael mynediad i'r seremoni.

6.4 Mae pob seremoni wedi'i hamserlennu i barhau am oddeutu un awr. Cyngorir i raddedigion a'u gwesteion gynllunio eu teithiau a'u gweithgareddau wedi'r seremoni yn unol â hynny, gan ganiatáu amser ychwanegol yn achos digwyddiadau estynedig.

7. Presenoldeb gwesteion

7.1 Rhoddir cyfle i bawb sy'n graddio brynu hyd at ddau docyn i westeion yn ystod y cyfnod prynu tocyn cychwynol. Wedi i'r cyfnod hwn ddod i ben, ac yn ddibynnol ar faint o le sydd yn y lleoliad, mae'n bosib y bydd tocynnau ychwanegol i westeion ar gael i'w prynu.

7.2 Bydd graddedigion a'u gwesteion yn eistedd ar wahân o fewn y neuadd seremonïol. Gofynnir i westeion fynd i mewn i'r neuadd seremonïol gan ddefnyddio mynedfeydd eraill.

7.3 Rhaid i blant dan 16 oed fod yng nghwmni oedolyn sy'n westai, a'u goruchwyllo ganddynt bob amser pan maent yn mynychu'r seremoni. Ni all graddedigion fod yn gyfrifol am ofalu am blant yn ystod y digwyddiad. Os nad oes unrhyw oedolyn yn bresennol gyda phlentyn o dan 16 oed, yna gofynnir i'r sawl sy'n graddio adael y neuadd seremonïol.

7.4 Dyw plant dan dair oed ddim angen tocyn i fynychu'r seremoni, cyn belled nad ydynt angen eu sedd eu hun a'u bod yn parhau o dan ofal oedolyn sy'n dod gyda hwy sy'n westai .

7.5 Disgwylir i'r holl westeion ymddwyn mewn ffordd barchus a phriodol drwy gydol y seremoni. Gall unrhyw ymddygiad amhriodol neu sy'n amharu ar eraill arwain at iddynt gael eu symud o'r lleoliad. Am ragor o fanylion, cyfeiriwch at y Cod ymddygiad yn adran 9.

8. Protocol seremoni

8.1 Bydd graddedigion yn cael eu cyfarwyddo i sefyll mewn ciw mewn ardal benodedig yn ystod y seremoni er mwyn paratoi ar gyfer derbyn eu dyfarniad. Gelwir y graddedigion wrth eu

henwau a disgwylir iddynt groesi'r llwyfan i gyfarch yr Is-ganghellor neu eu person enwebedig cyn dychwelyd i'w sedd yn syth.

8.2 Ni chaniateir i westeion, gan gynnwys plant, fynd gyda graddedigion ar y llwyfan.

8.3 Bydd ffotograffwyr proffesiynol yn bresennol er mwyn tynnu llun o bob un sy'n graddio wrth iddynt gyfarch yr is-ganghellor neu eu person enwebedig.

8.4 Caniateir ffotograffiaeth bersonol. Fodd bynnag, ni ellir caniatáu ar gyfer ceisiadau i drosglwyddo ffonau symudol neu ddyfeisiadau recordio i eraill yn ystod y seremoni.

9. Cod Ymddygiad

9.1 Disgwylir i'r holl gyfranogwyr, gan gynnwys graddedigion a gwesteion i ymddwyn mewn ffordd sy'n dangos parch yn ystod y seremoni er mwyn cynnal amgylchedd cynhwysol, llawn urddas. Mae hyn yn cynnwys ymatal rhag gweithredoedd sy'n gallu amharu, neu sy'n amhriodol, megis gweiddi, cymeradwyo'n ormodol, gwneud galwadau ffôn, neu ddefnyddio dyfeisiadau gwneud sŵn. Dylai cymeradwyaeth a dathliadau gael eu hamseru yn unol â'r cyfarwyddyd gan y staff academiaidd ar y llwyfan, gan sicrhau bod dyfarniad pob person graddedig yn cael ei gyflwyno heb unrhyw amhariadau gan y cyfranogwr sy'n cymryd rhan.

9.2 Disgwylir i'r holl fynychwyr barhau yn y neuadd seremonïol gyhyd ag y bydd y seremoni'n parhau er mwyn lleihau unrhyw amhariadau. Fodd bynnag, mae'r sefydliad yn cydnabod y gallai rhai mynychwyr fod yn gallu gadael neu symud yn ystod y digwyddiad oherwydd argyfyngau meddygol, anghenion sy'n gysylltiedig ag anabledd, cyfrifoldebau gofal plant, arferion crefyddol neu ddiwylliannol, neu amgylchiadau brys eraill. Mewn achosion o'r fath, gofynnir â dyledus barch i fynychwyr adael a dod i mewn i'r neuadd unwaith eto mor dawel a disylw â phosib.

9.3 Os yw plentyn yn anesmwytho neu'n ymddangos yn ofidus yn ystod y seremoni, mae'n bosib y gofynnir i'r gwesteion sy'n oedolion sy'n eu hebrwng i adael y neuadd gyda'r plentyn am gyfnod er mwyn lleihau unrhyw amhariad.

9.4 Disgwylir i raddedigion a gwesteion wisgo mewn gwisg ffurfiol neu led-ffurfiol sy'n briodol ar gyfer yr achlysur. Rhaid i wisg academiaidd gael ei gwisgo fel sy'n ofynnol, a dylai graddedigion ymatal rhag newid neu addasu eu gwisg academiaidd.

9.5 Mae gan Brifysgol Wrecsam agwedd dimgoddefgarwch at ymddygiad ymosodol, bygythiol, aflonyddol neu ymddygiad sy'n amhriodol yn rhywiol, p'un a yw'n cael ei gyfeirio at ein graddedigion, eu gwesteion neu unrhyw un sy'n cynorthwyo gyda'r seremoni, gan gynnwys staff y Brifysgol, staff yn y lleoliad a thimau cefnogi'r digwyddiad, neu'n cael ei achosi ganddynt.

10. Hygyrchedd ac addasiadau

10.1 Mae Prifysgol Wrecsam wedi ymrwymo i sicrhau bod y seremoni raddio yn hygyrch i bob unigolyn. Caiff graddedigion neu westeion sydd angen trefniadau arbennig (e.e. defnydd o gadair olwyn, dehongli iaith arwyddion eu hannog i roi gwybod i'r Tîm Graddio pan fyddant

yn cadarnhau eu presenoldeb, fel y gall trefniadau priodol gael eu gwneud. Am geisiadau ynghylch llety neu os am gymorth pellach, cysylltwch os gwelwch yn dda gyda'r Tîm Graddio ar Graduation@wrexham.ac.uk.

11. Canslo neu Ohirio

11.1 Yn achos tywydd eithriadol neu amgylchiadau anrhagweledig, gall y sefydliad ganslo neu ohirio'r seremoni. Hysbysir yr holl gyfranogwyr yn syth yn achos unrhyw newidiadau.

11.2 Gall graddedigion ganslo eu cyfranogiad yn y seremoni; fodd bynnag, ni fydd achosion o ganslo a gyflwynir o fewn pythefnos i wythnos y seremoni yn gymwys i dderbyn ad-daliad am unrhyw ffioedd a dalwyd yn flaenorol. Er mwyn galluogi i ad-daliad gael ei roi, rhaid i bob achos o ganslo gael ei brosesu drwy'r wefan docynnau.

12. Cyfathrebiadau a Diweddariadau

12.1 Bydd graddedigion yn derbyn cyfathrebiadau swyddogol yn gysylltiedig gyda'r seremoni drwy eu cyfrif e-bost myfyriwr a'r cyfeiriad e-bost personol a ddarparwyd ar gofnod. Mae graddedigion yn gyfrifol am fonitro eu cyfrifon e-bost er mwyn sicrhau bod unrhyw wybodaeth bwysig ynghylch y seremoni'n cael ei derbyn yn amserol.

12.2 Rhaid i raddedigion sy'n dymuno diweddarau eu cyfeiriad e-bost personol ar gyfer cyfathrebiadau ynghylch y seremoni gyflwyno eu cais i'r Tîm Graddio. Mae hyn yn sicrhau bod modd parhau i dderbyn gwybodaeth bwysig yn gysylltiedig â'r seremoni raddio.

12.3 Bydd diweddariadau pwysig a gwybodaeth ynghylch y seremoni yn cael eu rhannu'n rheolaidd ar wefan swyddogol y brifysgol. Anogir graddedigion i wirio'r wefan yn rheolaidd er mwyn cael eu diweddarau ynghylch unrhyw newidiadau neu gyhoeddiadau.

13. Gweithdrefn Gwyno

13.1 Os cyfyd unrhyw fater yn ystod y seremoni, dylai'r unigolyn hysbysu'r Swyddogion Digwyddiad neu staff y brifysgol yn syth er mwyn cael cymorth. Bydd staff yn gweithio i ddatrys y broblem cyn gynted â phosib, gan sicrhau bod y digwyddiad yn cael ei amharu arno gyn lleied â phosib.

13.2 Am faterion na ellir eu datrys yn ystod y seremoni, neu os yw'r unigolyn yn dymuno adrodd am y gŵyn yn ffurfiol, dylent ddod â hyn i sylw'r Tîm Graddio, gyda disgrifiad clir o'r broblem a'r canlyniad a ddymunir o fewn 5 diwrnod gwaith i'r seremoni. Bydd y Tîm Graddio'n adolygu hyn, a darperir datrysiad o fewn 10 diwrnod gwaith.

13.3 Os nad yw'r unigolyn yn fodlon gyda'r ymateb gan y Tîm Graddio, gallant uwchgyfeirio'r gŵyn i'r Cyfarwyddwr Cynllunio Strategol a Gweinyddiaeth Myfyrwyr. Bydd y Cyfarwyddwr Cynllunio Strategol a Gweinyddiaeth Myfyrwyr yn adolygu'r gŵyn ac yn darparu datrysiad o fewn 10 diwrnod gwaith.

13.4 Os yw'r unigolyn yn parhau i fod yn anfodlon wedi iddynt dderbyn ymateb gan y Cyfarwyddwr Cynllunio Strategol a Gweinyddiaeth Myfyrwyr, gallant ddilyn y Weithdrefn Gwynion Trydydd Parti ([Gweithdrefn Gwynion Trydydd Parti, Ebrill 2023](#)).

13.5 Disgwylir y bydd pob unigolyn yn ymddwyn mewn modd cwrtais a rhesymol. Os yw codau ymddygiad derbyniol yn cael eu torri, bydd ymchwiliadau i'r gŵyn yn dod i ben, gan yr ystyrir bod y gŵyn yn un flinderus.

14. Cyhoeddi'r seremoni a chydabod Graddedigion

14.1 Bydd recordiadau sain a gweledol o'r seremoni raddio ar gael yn gyhoeddus drwy werthu ffotograffau personol a ffrwd fyw ar-lein.

14.2 Mae'n bosib y defnyddir recordiadau sain a gweledol gan y Brifysgol ar gyfer cyhoeddiadau yn y wasg ac at bwrpas hyrwyddo ([Hysbysiad Preifatwydd Digwyddiadau, Mehefin 2022](#)).

14.3 Fel arfer, bydd enwau'r holl raddedigion sy'n bodloni'r meini prawf cymhwystra yn cael eu cofnodi dan y cymhwyster a ddyfernir iddynt, boed yn y digwyddiad ai peidio, o fewn y rhaglen i raddedigion.

14.4 Bydd gwobrwyon myfyrwyr sy'n uniongyrchol berthnasol i'r cyfnod cyflwyno a'r sermoni raddio fel ar fer yn cael eu cynnwys yn y rhaglen raddio, tra na fydd rhai gwobrwyon yn cael eu cydnabod yn ffurfiol o fewn y digwyddiad.

15. Iechyd a Diogelwch

15.1 Disgwylir i'r holl gyfranogwyr gadw at unrhyw brotocolau iechyd a diogelwch sydd yn eu lle.

15.2 Pe digwydd achos brys, rhaid i fynychwyr gadw at yr holl gyfarwyddiadau a ddarperir gan y brifysgol a staff diogelwch, neu bersonel Gwasanaethau Brys ar ddiwrnod y seremoni.

15.3 Er mwyn sicrhau bod mynediad llwybrau allanfeydd tân yn parhau i fod yn glir rhag unrhyw rwystrau, rhaid i bramiau, bygis a bagiau gael eu storio yn yr ystafell benodedig cyn y seremoni.

15.4 Os yw mynychwr yn gweld unrhyw beth amheus neu rywbeth sy'n achos pryder, dylent hysbysu staff y Brifysgol, personél diogelwch neu'r Gwasanaethau Brys yn syth.

16. Methu â chadw at amodau

16.1 Gall methu â chadw at y polisi hwn arwain at gael eich cadw allan o'r seremoni neu gamau disgyblu eraill. Mae'r sefydliad yn cadw'r hawl i gymryd y camau priodol er mwyn cynnal uniondeb y digwyddiad.