



POLISI AR BERTHNASOEDD PERSONOL STAFF A MYFYRWYR

Dyddiad	Diben Cyhoeddi/Disgrifiad o'r Newid
	Cyhoeddiad Cyntaf
9 Ebrill 2008	Adolygiad 1
25 Ionawr 2011	Adolygiad 2
18 Mehefin 2012	Adolygwyd a chymeradwywyd gan Bwyllgor Moeseg Prifysgol Bangor
30 Ionawr 2017	Diweddarwyd a chymeradwywyd gan y Grŵp Tasg Cydymffurfio
3 Mehefin 2026	(Polisi bellach yn eiddo i Adnoddau Dynol) Adolygiad cynhwysfawr wedi'i gymeradwyo gan y Pwyllgor Cydraddoldeb, Amrywiaeth a Chynhwysiant a Lles
8 Mehefin 2026	Cymeradwyaeth gan y Pwyllgor Pobl a Diwylliant
11 Mehefin 2026	Cymeradwyaeth gan y Pwyllgor Cydymffurfiaeth

Swyddog Polisi	Uwch Swyddog Cyfrifol	Cymeradwywyd gan	Dyddiad
Uwch Swyddog Adnoddau Dynol (Cyfle Cyfartal)	Dirprwy Brif Swyddog Pobl		

1. Diben

Mae Prifysgol Bangor wedi ymrwymo i gynnal amgylchedd dysgu a gweithio diogel, parchus a chynhwysol lle gwneir penderfyniadau academiaidd a phroffesiynol gyda gonestrwydd, didueddrwydd a thryloywder.

Gall cysylltiadau personol greu gwrthdaro buddiannau gwirioneddol, posib neu ganfyddedig, yn enwedig os oes anghydbwysedd grym, perthynas ddibynnol neu ymddiriedol.

Mae'r polisi hwn yn nodi disgwyliadau ynglŷn â datgan a rheoli cysylltiadau personol agos er mwyn sicrhau'r canlynol:

- gwneud penderfyniadau teg a gwrthrychol
- diogelu myfyrwyr a staff rhag cam-fanteisio neu ddylanwad gormodol
- cynnal ffiniau proffesiynol priodol.

Mae'r **Polisi ar Gysylltiadau Personol Staff a Myfyrwyr** yn cefnogi rhwymedigaethau Prifysgol Bangor i atal aflonyddu rhywiol a diogelu staff a myfyrwyr, yn unol â gofynion y **Swyddfa Fyfyrwyr** (yn berthnasol yn Lloegr) a'r dyletswyddau statudol dan **Ddeddf Cydraddoldeb 2010**.

2. Cwmpas

Mae'r polisi hwn yn berthnasol i'r canlynol:

- holl staff Prifysgol Bangor (staff academiaidd, ymchwil a gwasanaethau proffesiynol) waeth beth eu swydd neu'r math o contract sydd ganddynt yn y brifysgol.
- Myfyrwyr Prifysgol Bangor, gan gynnwys myfyrwyr israddedig, ôl-radd a doethurol
- academyddion sy'n ymweld, contractwyr, gweithwyr asiantaeth a gwirfoddolwyr sy'n cymryd rhan yng ngweithgareddau Prifysgol Bangor.

Mae'r polisi'n berthnasol i gysylltiadau personol rhwng y canlynol:

- staff a myfyrwyr.
- aelodau staff sydd ag awdurdod goruchwyllo neu reoli
- myfyrwyr sydd ag awdurdod ffurfiol dros fyfyrwyr eraill.

3. Diffiniadau

Cysylltiad Personol Agos

Mae cysylltiad personol agos yn cynnwys:

- cysylltiad rhamantus neu o natur personol
- perthynas rywiol
- cysylltiad teuluol
- cyfeillgarwch personol agos pan mae gan y naill unigolyn awdurdod gwerthuso, recriwtio neu reoli llinell ffurfiol dros y llall a gellid cwestiynu didueddrwydd yn rhesymol.

Gwrthdaro Buddiannau

Mae gwrthdaro buddiannau yn codi os yw perthynas yn gallu peryglu, neu ymddangos i beryglu, barn broffesiynol, didueddrwydd neu benderfyniadau.

Gall dibyniaeth ariannol achosi anghydbwysedd grym a/neu wrthdaro buddiannau.

Gall gwrthdaro buddiannau godi os yw dau aelod staff sydd mewn perthynas yn ymwneud ag awdurdodi trafodion ariannol, gan y gallai'r potensial gwirioneddol neu ganfyddedig o gydgyllwynio beryglu uniondeb y broses gymeradwyo.

Ymddiriedaeth

Mae ymddiriedaeth yn bodoli pan mae gan unigolyn awdurdod neu ddylanwad dros gynnydd academiaidd neu broffesiynol unigolyn arall, gan gynnwys trwy addysgu, goruchwyllo, asesu, rheoli cyflogaeth neu ofal bugeiliol.

4. Datganiad o Safbwynt y Sefydliad ar Gysylltiadau o Natur Bersonol Staff-Myfyrwyr

Mae cysylltiadau personol rhwng staff a myfyrwyr yn cynnwys anghydbwysedd grym ac ymddiriedaeth cynhenid.

Safbwynt Prifysgol Bangor yw bod rhaid i staff gynnal ffiniau proffesiynol priodol gyda myfyrwyr.

Mae'r brifysgol yn annog aelodau staff yn gryf i beidio â dechrau, canlyn neu gynnal perthynas o natur bersonol neu rywiol â myfyriwr os oes awdurdod, ymddiriedaeth neu ddibyniaeth yn bodoli rhyngddynt.

Gall sefyllfaoedd o'r fath wneud y canlynol:

- tanseilio cydsyniad dilys
- creu gwrthdaro buddiannau
- arwain at driniaeth ffafriol wirioneddol neu ganfyddedig neu ddylanwad amhriodol.

Os oes cysylltiad personol agos yn bodoli neu'n datblygu a allai greu gwrthdaro buddiannau, mae gan yr aelod staff ddyletswydd i ddatgan y berthynas cyn gynted â phosib fel y gellir rhoi mesurau priodol ar waith.

Gweler adran 11 ynglŷn â sut i ddatgan perthynas.

Gwaherddir perthynas rhwng aelodau staff a myfyrwyr bregus neu fyfyrwyr dan 18.

Bydd peidio â chydymffurfio â'r safbwynt a'r disgwyliadau hyn yn arwain at gamau gweithredu dan bolisi disgyblu'r brifysgol, a gall tor-rheol sylweddol fod yn gamymddwyn difrifol.

5. Dyletswydd i Atal Aflonyddu Rhywiol

Mae Prifysgol Bangor wedi ymrwmo i ddarparu amgylchedd gwaith a dysgu sy'n rhydd rhag aflonyddu rhywiol, pob ffurf ar aflonyddu a mathau eraill o ymddygiad amhriodol.

Yn unol â'i rhwymedigaethau dan Ddeddf Gwarchod rhag Aflonyddu 1997, Deddf Cydraddoldeb 2010, fel y'i diwygiwyd gan Ddeddf Diogelu Gweithwyr (Diwygio Deddf

Cydraddoldeb 2010) 2023, a Deddf Hawliau Cyflogaeth 2025, mae gan y brifysgol ddyletswydd i gymryd pob cam rhesymol i atal aflonyddu rhywiol ar staff yn ystod eu cyflogaeth.

6. Egwyddorion Polisi

Rhaid i bob aelod o gymuned Prifysgol Bangor wneud y canlynol:

- cynnal ffiniau proffesiynol priodol
- osgoi sefyllfaoedd a allai beryglu uniondeb academiaidd neu benderfyniadau diduedd
- sicrhau nad yw perthynas yn arwain at driniaeth ffafriol na dylanwad gormodol
- datgan perthynas a allai achosi gwrthdaro buddiannau
- cynnal cyfrifoldebau diogelu a gweithredu gyda phroffesiynoldeb ac uniondeb.

Ni ddylai staff gam-fanteisio ar eu hawdurdod na'u hymddiriedaeth i ddechrau neu gynnal perthynas bersonol.

7. Perthynas rhwng aelod staff a myfyriwr

Mae'r brifysgol yn annog aelodau staff yn gryf i beidio â dechrau, canlyn neu gynnal perthynas o natur bersonol neu rywiol â myfyriwr os oes awdurdod, ymddiriedaeth neu ddibyniaeth yn bodoli rhyngddynt. Mae hyn yn cynnwys os yw'r aelod staff:

- yn dysgu neu'n asesu'r myfyriwr
- yn goruchwyllo'r myfyriwr yn academiaidd neu'n broffesiynol
- yn darparu cefnogaeth fugeiliol neu lesiant
- yn dylanwadu ar gynnydd academiaidd, cyllid neu gyfleoedd y myfyriwr.

Os bydd perthynas yn bodoli neu'n datblygu sy'n creu gwrthdaro buddiannau, rhaid i'r aelod staff ddatgan y berthynas ar unwaith.

Gweler adran 11 ynglŷn â sut i ddatgan perthynas.

Bydd Prifysgol Bangor yn rhoi mesurau lliniaru priodol neu drefniadau amgen ar waith, a all gynnwys y canlynol:

- ailbennu addysgu neu oruchwyliaeth
- tynnu allan o brosesau asesu neu arholiadau
- trosglwyddo cyfrifoldebau bugeiliol neu weinyddol.

7.1. Perthynas â Darpar Fyfyriwr neu Ymgeisydd

Ni ddylai staff ddechrau na chanlyn perthynas bersonol agos â darpar fyfyriwr neu ymgeisydd os ydynt yn ymwneud â'r canlynol:

- prosesau derbyn neu recriwtio
- penderfyniadau ysgoloriaeth neu gyllido
- gweithgareddau allgymorth neu ehangu cyfranogiad sy'n cynnwys yr unigolyn.

Os oes perthynas o'r fath yn bodoli, rhaid i'r aelod staff ddatgan y berthynas a thynnu'n ôl o'r prosesau gwneud penderfyniadau cysylltiedig.

Gweler adran 11 ynglŷn â sut i ddatgan perthynas.

7.2. Goruchwyliaeth Ymchwil Ôl-radd

Mae perthynas oruchwyllo rhwng staff ac ymchwilwyr ôl-radd yn cynnwys dibyniaeth academiaidd sylweddol ac anghydbwysedd grym.

Ni ddylai aelod staff ddechrau na chanlyn perthynas bersonol agos gydag ymchwilydd ôl-radd os:

- yw'n gweithredu fel goruchwyliwr neu gyd-oruchwyliwr
- yw'n aelod o banel goruchwyllo neu banel cynnydd y myfyriwr
- yw'n cyfrannu at asesu ymchwil neu draethawd ymchwil y myfyriwr.

Os oes perthynas o'r fath yn bodoli neu'n datblygu, rhaid i'r aelod staff ei datgan ar unwaith.

Gweler adran 11 ynglŷn â sut i ddatgan perthynas.

Fel arfer, bydd Prifysgol Bangor yn gofyn am newidiadau i drefniadau goruchwyllo er mwyn diogelu uniondeb yr amgylchedd ymchwil a sicrhau barn academiaidd ddiduedd.

8. Perthynas rhwng Aelodau Staff

Cydnabyddir perthynas bersonol gydsyniol rhwng aelodau staff. Fodd bynnag, os yw perthynas yn cynnwys anghydbwysedd grym gan gynnwys swyddogaeth rheolwr linell, goruchwyliwr, neu gyfrifoldeb gwerthuso, neu os yw'r ddau aelod staff yn cymeradwyo trafodion ariannol, rhaid i'r ddau ohonynt ddatgan y berthynas. Fodd bynnag, mae'r ddyletswydd i ddatgan yn gryfach i'r aelod staff uwch (o ran graddfa).

Gweler adran 11 ynglŷn â sut i ddatgan perthynas.

Gall mesurau priodol gynnwys y canlynol:

- newid llinellau adrodd
- tynnu allan o brosesau recriwtio neu ddyrchafu
- ailbennu cyfrifoldebau goruchwyllo.

Bydd mesurau o'r fath yn gymesur ac ni fyddant yn arwain at unrhyw niwed i raddfa, cyflog, oriau gwaith, amodau gwaith rhesymol, na chyfleoedd datblygu gyrfa'r aelod staff.

9. Prosesau Recriwtio, Asesu ac Arholi

Rhaid i unigolion sy'n ymwneud â phrosesau recriwtio, asesu neu arholi sicrhau nad yw perthynas bersonol yn peryglu didueddrwydd nac uniondeb academiaidd.

Rhaid i aelodau staff ddatgan unrhyw gysylltiad personol agos ag unigolyn os ydynt yn ymwneud â'r canlynol:

- paneli recriwtio neu ddyrchafu
- penderfyniadau am dderbyniadau myfyrwyr
- asesiadau neu arholiadau myfyrwyr
- arholiadau llafar ôl-raddedigion ymchwil
- paneli disgyblu neu baneli camymddwyn.

Gweler adran 11 ynglŷn â sut i ddatgan perthynas.

Bydd Prifysgol Bangor yn gwneud trefniadau amgen i sicrhau y gwneir penderfyniadau'n wrthrychol a heb ragfarn.

10. Perthynas sy'n Bodoli Eiso

Os yw perthynas eiso yn bodoli cyn i'r berthynas broffesiynol ddechrau, rhaid i'r aelod staff ddatgan y berthynas ar unwaith fel y gellir gwneud trefniadau priodol.

Gweler adran 11 ynglŷn â sut i ddatgan perthynas.

11. Trefn Ddatgelu

Mae gan aelod staff ddyletswydd i ddatgan perthynas bersonol agos a allai achosi gwrthdaro buddiannau. Rhaid datgelu'r berthynas cyn gynted â phosib trwy'r broses ganlynol:

1. Mae'r cyfrifoldeb ar yr aelod staff i ddatgan y berthynas i'r awdurdod perthnasol e.e. rheolwr llinell, pennaeth yr ysgol neu'r adran, neu Adnoddau Dynol trwy lenwi'r ffurflen yn Atodiad 1.
2. Gall myfyrwyr ddatgelu perthnasoedd i'w tiwtor personol, uwch diwtor neu Bennaeth yr Ysgol drwy lenwi'r un ffurflen yn Atodiad 1.
3. Bydd Prifysgol Bangor yn asesu a oes ymddiriedaeth, awdurdod, neu ddibyniaeth rhyngddynt a/neu a oes gwrthdaro buddiannau gwirioneddol, posib neu ganfyddedig.
4. Rhoddir mesurau lliniaru priodol ar waith.
5. Cedwir cofnod cyfrinachol yn Adnoddau Dynol yn amlinellu'r trefniadau rheoli y cytunwyd arnynt a adolygir yn rheolaidd i sicrhau eu bod yn parhau i fod yn briodol.
6. Ymdrinnir â phob datgeliad mewn modd sensitif a chyfrinachol. Dim ond gyda'r rhai sydd angen y wybodaeth er mwyn rheoli'r gwrthdaro'n briodol y caiff gwybodaeth ei rhannu; mae'n debygol y bydd hyn yn golygu Pennaeth yr Ysgol neu Bennaeth yr Adran a'r rheolwr llinell.
7. Dim ond Adnoddau Dynol fydd yn cadw cofnod cyfrinachol. Rhoddir gwybod i reolwyr llinell lleol am y camau lliniaru y cytunwyd arnynt yn unig, nid am natur benodol y berthynas, oni bai ei bod yn hanfodol yn weithredol. Caiff cofnodion am berthynas ddatganedig eu dinistrio'n ddiogel cyn pen blwyddyn ar ôl i'r berthynas ddod i ben neu ar ôl i'r unigolion roi'r gorau i weithio mewn swydd sy'n achosi gwrthdaro.

Os yw staff yn ymwybodol o aelod staff sydd mewn perthynas amhriodol â myfyriwr neu os oes ganddynt bryderon ynglŷn â hynny, dylent gysylltu â'r Prif Swyddog Pobl neu'r Uwch Swyddog AD cyn gynted â phosib i gael trafodaeth gyfrinachol.

12. Cefnogaeth, Nid Dial

Mae'r brifysgol yn annog unigolion i ddatgelu perthynas berthnasol neu godi pryderon yn ddiidwyll.

Ni fydd unrhyw unigolyn yn destun dial, erledigaeth, na thriniaeth anffafriol am wneud y canlynol:

- datgelu perthynas yn unol â'r polisi hwn
- ceisio cyngor ynglŷn â gwrthdaro buddiannau posib

- codi pryder ynglŷn â pherthynas a allai dorri'r polisi hwn
- cymryd rhan mewn unrhyw ymchwiliad neu broses reoli gysylltiedig.

Bydd Prifysgol Bangor yn sicrhau y caiff unigolion sy'n codi pryderon eu trin yn deg, yn barchus ac yn gyfrinachol, a bod cefnogaeth briodol ar gael.

13. Torri Polisi

Gall methu â chydymffurfio â'r polisi hwn arwain at gamau gweithredu dan weithdrefn ddisgyblu'r brifysgol.

Gall tor-polisi difrifol gynnwys y canlynol:

- peidio â datgelu perthynas berthnasol
- camddefnyddio awdurdod
- triniaeth ffafriol neu ddylanwad gormodol
- aflonyddu, gorfodi neu gamfanteisio.

14. Monitro ac Adolygu

Adnoddau Dynol sy'n gyfrifol am fonitro gweithrediad y polisi hwn.

Fel arfer, adolygir y polisi hwn bob tair blynedd neu'n gynharach os bydd newidiadau i ddeddfwriaeth, gofynion rheoleiddio neu ganllawiau'r sector yn ei gwneud yn ofynnol.

Atodiad 1

Hollol Gyfrinachol

Ffurflen Ddatgan Perthynas Bersonol Prifysgol Bangor

Mae'r ffurflen hon i'w llenwi gan aelodau staff neu fyfyrwyr i ddatgan perthynas bersonol ag aelod staff arall neu fyfyrwr, yn unol â'r Polisi ar Gysylltiadau Personol.

1. Manylion Aelod Staff

- Enw llawn:
- Teitl y swydd:
- Ysgol/adran:
- Rhif cyflogres (dewisol):

2. Manylion yr Unigolyn Arall

- Enw llawn:
- Statws (ticiwch):
 - ☐ Staff
 - ☐ Myfyriwr
- Os yn aelod staff: Teitl swydd ac adran:
- Os yn fyfyrwr: Blwyddyn astudio a chwrs gradd:

3. Natur y Berthynas

- Cadarnhewch natur y berthynas (ticiwch un):
 - ☐ Perthynas o natur bersonol
 - ☐ Perthynas bersonol agos (ddim yn rhywiol e.e. aelod o'r teulu)
- Dyddiad dechrau'r berthynas (dyddiad bras os oes angen):

4. Gwrthdaro Buddiannau Posib

- A oes gennych unrhyw gyfrifoldebau goruchwyllo, addysgu, asesu neu fugeiliol uniongyrchol neu anuniongyrchol dros yr unigolyn hwn?
 - ☐ Ydw ☐ Nac ydw
- A ydych yn rhan o unrhyw benderfyniadau ariannol, penderfyniadau cymeradwyo neu ddyraniadau adnoddau sy'n ymwneud â'r unigolyn hwn?
 - ☐ Ydw ☐ Nac ydw
- Os ydych wedi ateb yn gadarnhaol i unrhyw un o'r uchod, rhowch fanylion:

5. Camau Lliniarol

- Amlinellwch unrhyw gamau a gymerwyd neu a gynhigiwyd eisoes i reoli gwrthdaro buddiannau posib e.e. ailbennu dyletswyddau:

6. Datganiad (yr aelod o staff sydd yn datgelu perthynas)

Cadarnhaf fod y wybodaeth sydd ar y ffurflen hon yn gywir ac yn gyflawn, hyd eithaf fy ngwybodaeth. Rwy'n deall fy nghyfrifoldebau dan bolisi'r brifysgol ar gysylltiadau personol ac yn cytuno i gydymffurfio ag unrhyw fesurau a roddir ar waith i reoli gwrthdaro buddiannau.

Llofnod:.....

Dyddiad:.....

7. At Ddefnydd Rheolwr / AD

- Enw:
- Swydd:
- Dyddiad derbyn:
- Camau gweithredu sydd eu hangen:
 - ☐ Dim angen gweithredu
 - ☐ Cynllun rheoli yn ofynnol
 - ☐ Dyletswyddau i'w hailbennu
 - ☐ Arall (rhowch fanylion):

Sylwadau:

Llofnod:.....

Dyddiad:.....

Anfonwch y ffurflen wedi'i chwblhau drwy ebost at Tracy Hibbert, Prif Swyddog Pobl; Steffan Griffith, Dirprwy Brif Swyddog Pobl; neu Nia Blackwell, Uwch-swyddog Adnoddau Dynol.

Atodiad 2

Polisi Cysylltiadau Personol Staff a Myfyrwyr

Canllaw Cyflym Ffiniau Proffesiynol – Pethau i'w Gwneud a Phethau i'w Hosgoi

Mae'r canllaw cyflym hwn yn rhoi enghreifftiau ymarferol o ddisgwyliadau Prifysgol Bangor. Dylid ei ddarllen ochr yn ochr â'r Polisi ar Gysylltiadau Personol Staff a Myfyrwyr.

COFIWCH: Ymddwyn yn broffesiynol a phriodol

Cadw ffiniau proffesiynol

- Cwrdd â myfyrwyr ar dir **Prifysgol Bangor** (swyddfeydd, ystafelloedd dysgu, llwyfannau ar-lein)
- **Canolbwyntio ar faterion academiaidd neu broffesiynol** wrth ymdrin â myfyrwyr, neu yn achos uwch diwtoriaid, canolbwyntio ar ddarparu cefnogaeth i'r myfyriwr
- Defnyddio **sianeli cyfathrebu'r brifysgol** (e-bost, Teams) yn enwedig gyda myfyrwyr

Bod yn dryloyw

- Cynnal cyfarfodydd gyda myfyrwyr mewn lle **priodol, gweladwy, neu recordio'r cyfarfodydd** lle bo modd
- Cadw gwahaniaeth clir rhwng **ymwneud proffesiynol a phersonol**

Gweithredu'n deg ac yn ddiduedd

- Trin pob myfyriwr a chydweithiwr mewn modd **cyson a gwrthrychol**
- Sicrhau bod penderfyniadau (asesiadau, cyfleoedd, cyfeiriadau) yn rhai **teg ac yn seiliedig ar dystiolaeth**

Datgan Gwrthdaro'n Gynnar

- Datgelu unrhyw berthynas a allai achosi **gwrthdaro buddiannau**
- Ceisio cyngor os yn ansicr

Defnyddio barn broffesiynol

- Ystyried beth fyddai **barn pobl eraill** am eich gweithredoedd
- Gofyn: *"A yw hyn yn briodol mewn cyd-destun prifysgol proffesiynol?"*

OSGOWCH: Ymddygiad risg uchel neu amhriodol

Diystyru ffiniau proffesiynol

- Peidiwch â gofyn i fyfyrwyr gyfarfod yn eich cartref nac yn eich llety preifat, yn enwedig lle rydych chi'n dal swydd o ymddiriedaeth
- Peidiwch â threfnu cyfarfodydd un-i-un mewn lleoliadau anffurfiol neu breifat heb gyfiawnhad clir
- Peidiwch â rhannu gwybodaeth rhy bersonol neu agos atoch

Ymwneud cymdeithasol amhriodol

- Mynd i **gyfarfodydd cymdeithasol un-i-un sy'n cynnwys alcohol** gyda myfyriwr
- Creu sefyllfaoedd lle **gallai ffiniau proffesiynol gael eu peryglu**

Defnyddio cyfathrebu personol yn amhriodol

- **Anfon gormod o negeseuon, anfon negeseuon anffurfiol, neu'n hwyr yn y nos** yn enwedig gyda myfyrwyr
- Defnyddio apiau negeseuon mewn ffyrdd sy'n mynd yn **bersonol neu'n gyfrinachol**

Dangos Triniaeth Ffafirol

- Rhoi **triniaeth arbennig, cyfleoedd neu gefnogaeth** i unigolion oherwydd perthynas
- Sefyllfaoedd a allai greu **ffafiaeth ganfyddedig**

Camfanteisio ar ymddiriedaeth

- Canlyn perthynas gyda rhywun y mae gennych **awdurdod, dylanwad neu gyfrifoldeb** drostynt
- Rhoi unigolion mewn sefyllfaoedd o **ddibyniaeth neu eu rhoi dan bwysau**.

MEDDYLIWCH cyn gweithredu!

Gofynnwch i chi eich hun:

- A fyddai hyn yn briodol pe bai **rhywun arall yn gallu gweld**?
- A ellid ei weld fel **ffafiaeth neu ddylanwad gormodol**?
- A yw hyn yn cynnal **ffiniau proffesiynol clir**?
- A fyddwn i'n gyfforddus yn egluro hyn mewn **adolygiad neu ymchwiliad ffurfiol**?

Os ydych ynn ansicr, **ceisiwch gyngor neu ewch ati i ddatgelu'r sefyllfa**.

Atodiad 3

Polisi ar Gysylltiadau Personol Staff a Myfyrwyr – senarios enghreifftiol a chamau gweithredu gofynnol

Senario	A yw'r berthynas yn un a ganiateir?	Angen Gweithredu
Mae aelod staff yn dechrau perthynas gyda myfyriwr y mae'n ei ddysgu neu'n ei oruchwylio'n uniongyrchol.	Nac ydy, nid dan y trefniadau presennol.	Rhaid i'r aelod staff ddatgan y berthynas ar unwaith. (Anogir y myfyriwr i ddatgan y berthynas hefyd.) Bydd rhaid gwneud trefniadau goruchwylio/addysgu amgen.
Mae aelod staff yn dechrau perthynas gyda myfyriwr mewn adran wahanol heb unrhyw gysylltiad academaidd rhyngddynt.	Ydy (er yr anogir chi'n gryf i beidio â gwneud hyn).	Rhaid i'r aelod staff ddatgan y berthynas ar unwaith. Rhaid adolygu a rheoli unrhyw wrthdaro posib.
Mae aelod staff yn dechrau perthynas gyda myfyriwr y gallir yn rhesymol ddisgwyl iddo ei ddysgu neu ei asesu yn y dyfodol.	Nac ydy (tra bod y posibilrwydd hwnnw'n bodoli).	Rhaid datgan; rhaid cymryd camau i sicrhau nad oes unrhyw gyfrifoldeb addysgu/asesu nac unrhyw ddylanwad arall.
Mae aelod staff yn dechrau perthynas gyda chyn-fyfyriwr (a raddiodd flwyddyn neu lai yn ôl).	Ydy (gyda gofal).	Rhaid i'r aelod staff ddatgan y berthynas ar unwaith. Rhaid ystyried gwrthdaro buddiannau (e.e. geirdaon, dylanwad parhaus).
Mae dau aelod staff yn dechrau perthynas ac mae'r naill aelod staff yn rheolwr llinell ar y llall.	Ydy (gyda chyfyngiadau).	Rhaid datgan y berthynas ar unwaith. Rhaid newid llinellau adrodd i gael gwared â'r oruchwyliaeth uniongyrchol.
Mae dau aelod staff o'r un adran (heb fod yn yr un llinell adrodd) yn dechrau perthynas.	Ydy.	Rhaid datgan y berthynas mewn modd amserol. Unrhyw wrthdaro buddiannau i'w asesu a'i reoli os oes angen.
Mae dau aelod staff sy'n ymwneud â chymeradwyo trafodion ariannol gyda'i gilydd yn dechrau perthynas.	Ydy (gyda chyfyngiadau).	Rhaid datgan y berthynas ar unwaith; rhaid gwahanu cyfrifoldebau cymeradwyo trafodion ariannol.
Mae dau aelod o staff mewn Ysgolion neu adrannau gwahanol yn dechrau perthynas neu eisoes mewn perthynas â'i gilydd.	Oes (gyda chyfyngiadau posibl).	Rhaid datgan hyn pan fydd gwrthdaro posibl yn codi, e.e. pan fydd un ar banel dyrchafu neu ail-raddio sy'n ystyried cais y llall, neu yn ystod proses gwyno neu ddisgyblu lle mae'r ymchwilwyr yn dod o faes gwahanol, ac ati.

Mae partner aelod staff yn ymuno â'r brifysgol fel myfyriwr yn yr un ysgol.	Ydy (gyda chyfyngiadau).	Rhaid i'r aelod staff ddatgan y berthynas ar unwaith. (Anogir y myfyriwr i ddatgan y berthynas hefyd.) Caiff trefniadau goruchwyllo/dysgu eu gwirio i sicrhau nad oes unrhyw gyswllt na dylanwad.
Mae partner aelod staff yn ymuno â'r brifysgol fel myfyriwr mewn ysgol arall.	Ydy.	Rhaid i'r aelod staff ddatgan y berthynas ar unwaith. Rhaid adolygu a rheoli unrhyw wrthdaro posib.
Mae aelod staff yn dechrau perthynas gyda myfyriwr sydd naill ai dan 18 oed neu'n fregus, ac nid yw'n datgan y berthynas.	Nac ydy, nid dan unrhyw amgylchiadau.	Bydd camau disgyblu yn dilyn.