



**Llawlyfr Staff – Rheoliadau a Chanllaw
Academaidd ar gyfer Rhaglenni
Cenedlaethol Uwch Pearson**

Dyddiad Cwblhau'r Asesiad Effaith Cydraddoldeb:	Medi 2019
Cymeradwywyd Gan:	Tim Rheolaeth y Coleg
Dyddiad Cymeradwyo:	I'w gadarnhau
Awdur:	Pennaeth Addysg Uwch
Dyddiad Adolygu:	Awst 2020

Cyhoeddwyd ar:	Gwefan (✓)	Mewnrwyd (✓)	Porthol Dysgwyr (✓)
	✓	✓	✓

Ar gael mewn ffont mawr ac mewn fformatau eraill ar gais

Gallai'r copi hwn fod wedi dyddio os yw wedi ei argraffu

CYNNWYS

Adran	Teitl
1.	Cwmpas
2.	Canllaw Rheoliadau
3.	Derbyn
4.	Ymrestru a Chofrestru
5.	HN Global
6.	Presenoldeb a Chyfranogiad Myfyrwyr
7.	Cadw Cofnodion
8.	Dilysu Mewnol
9.	Cylch Ansawdd a Gwella
10.	Asesu Ffurfiannol
11.	Asesu Crynodol
12.	Unedau, Credydau a Chyfanswm Amser y Cymhwyster
13.	Graddio
14.	Dosbarthu
15.	Digolledu
16.	Cynnydd
17.	Ailgyflwyno
18.	Ailsefyll Unedau
19.	Marcio Sillafu, Atalnodi a Gramadeg
20.	Dilysrwydd a Dilysu
21.	Estyniadau a Chyflwyno Gwaith yn Hwyr
22.	Cyflwyno'n Hwyr Heb Gymeradwyaeth
23.	Amgylchiadau Lliniarol
24.	Camymddwyn Academaidd gan gynnwys Llên-ladrad
25.	Arholiadau
26.	Asesu Cymheiriaid a Hunanasesu
27.	Asesu Gwaith Grŵp
28.	Arholwyr Allanol
29.	Byrddau Asesu
30.	Apelio yn erbyn Penderfyniadau Academaidd
31.	Atal a Thynnu'n Ôl o Astudiaethau

1. Cwmpas

Mae'r rheoliadau hyn yn berthnasol i bob rhaglen Cenedlaethol Uwch Pearson BTEC yng Ngholeg Gwent, h.y. HND, HNC Pearson neu unedau ohonynt. Nid ydynt yn berthnasol i raglenni AU breiniol gan y dylid dilyn rheoliadau academiaidd y Brifysgol freiniol berthnasol ar gyfer y rhai hynny. Dylid darllen y ddwy ddogfen hon ar y cyd â'r rheoliadau hyn.

2. Canllaw Rheoliadau

Datblygwyd y rheoliadau hyn yn unol â'r cyfarwyddyd yng [Nghanllaw Canolfan BTEC i Sicrhau ac Asesu Ansawdd Uwch 2018-19](#) sydd yn ei dro yn ystyried Cod Ymarfer yr ASA.

Sylwch fod y dogfennau manyleb pwnc unigol yn cynnwys canllawiau ar strwythur cymwysterau, asesu'r cymwysterau ac amcangyfrif gradd derfynol myfyrwyr ar gyfer cymwysterau Cenedlaethol Uwch QCF ac RQF. Dylid cyfeirio at y rhain yn ogystal â'r canllaw hwn.

3. Derbyn

Er mwyn cael eu derbyn, rhaid i fyfyrwyr gyflawni'r meini prawf mynediad a nodir ym manyleb y rhaglen. Rheolir derbyniadau ar gyfer addysg uwch (AU) gan dîm Derbyn canolog y Coleg. Yn achos myfyrwyr addysg uwch, cynhelir cyfweiliadau gan aelod o dîm maes y rhaglen.

4. Ymrestru a Chofrestru

Rhaid i fyfyrwyr fod wedi ymrestru â'r Coleg, a ffioedd dysgu wedi'u talu, cyn dechrau'r modiwl cyntaf ar ddechrau pob blwyddyn academiaidd. Dylai myfyrwyr hefyd gofrestru gyda BTEC yn flynyddol. Cynhelir y broses gofrestru gan y tîm arholiadau.

5. CG Connect

Cofrestrir pob myfyriwr ar CG Connect er defnydd staff a myfyrwyr. Bydd angen i staff annog a chefnogi myfyrwyr i'w ddefnyddio.

6. Presenoldeb a Chyfranogiad Myfyrwyr

Disgwylir i fyfyrwyr gyfranogi'n foddhaol yn y rhaglen o ran mynychu ac astudio. Disgwylir i fyfyrwyr fynychu pob sesiwn yn yr amserlen a bydd tîm y rhaglen yn cynghori ynghylch disgwyliadau cyfranogiad boddhaol. Cedwir cofrestr ar gyfer pob sesiwn yn yr amserlen. Y bwrdd Asesu fydd yn penderfynu'n derfynol ar gyfranogiad boddhaol.

7. Cadw Cofnodion

Rhaid i gofnodion asesu a thystiolaeth myfyrwyr gael eu cadw'n saff a diogel er mwyn sicrhau eu bod ar gael i'w gwirio. Dylai aseswyr:

- storio pob cofnod asesu yn saff a diogel o ran asesiadau a osodir yn fewnol ac yn allanol
- cynnal cofnodion cyfredol o gyflawniadau myfyrwyr a adolygir yn rheolaidd a'u tracio'n gywir yn erbyn safonau cenedlaethol
- cadw cofnodion asesu mewnol ac allanol fel y gall y Ganolfan a'r corff dyfarnu graffu arnynt am o leiaf dair blynedd ar ôl ardystio
- sicrhau bod holl dystiolaeth gyfredol myfyrwyr ar gael er dibenion dilysu
- cadw holl waith myfyrwyr am o leiaf 12 wythnos yn dilyn ardystiad.

Rhaid i bob cofnod asesu gael eu diogelu rhag peryglon megis lladrad a thàn, ayb. Rhaid i'r cofnodion fod yn ddigon manwl i ddangos yn union sut y cafodd penderfyniadau asesu eu gwneud (h.y. i lefel maen prawf asesu). Dylai data fod ar gael i staff perthnasol yn unig. Rhaid cofnodi gwybodaeth gywir a chyfredol am gynnydd myfyrwyr ar gyfer:

- cofrestru
- adborth a chynnydd myfyrwyr
- cyflawniad (ar lefel maen prawf asesu).

Rhaid i waith myfyrwyr fod ar gael i Pearson yn ôl y gofyn. Ar adegau, gallai'r rheoleiddiwr hefyd ofyn am bortffolios o waith a chofnodion asesu myfyrwyr. Rhaid i fformat a storio tystiolaeth ganiatáu ar gyfer hyn: mae angen cynnal diogelwch. Mae hyn ar lefel tîm rhaglen fel arfer. Mae'n risg caniatáu i fyfyrwyr gadw gwaith yn y tymor hir tra ar y rhaglen. Lle bynnag y bo modd, dylai tystiolaeth a luniwyd gan fyfyrwyr sy'n dal ar y rhaglen gael ei chadw yn y Ganolfan. Mae archifo electronig yn dderbyniol, cyn belled â'i fod yn ddigonol ac ar gael ar gais.

8. Dilysu Mewnol

Dylid ymgymryd â dilysu mewnol gan ddefnyddio gweithdrefnau Dilysu Mewnol Coleg Gwent ar gyfer cymwysterau BTEC. Bydd hyn yn cynnwys cynllunio er mwyn sicrhau bod:

- cynlluniau asesu ar gael ar ddechrau'r cwrs
- briffiau aseinio yn cael eu dilysu'n fewnol cyn eu dosbarthu i fyfyrwyr
- sampl o benderfyniadau asesu yn cael ei ddilysu'n fewnol cyn dychwelyd gwaith i fyfyrwyr

Dylai cofnodion asesu a dilysu mewnol gael eu cynnal a'u gwirio. Dylent fod yn ddigon manwl i ddangos yn union sut y cafodd penderfyniadau asesu eu gwneud (h.y. i lefel maen prawf asesu). Gellir gweld templedi ffurflen ar gyfer dilysu briffiau aseinio yn fewnol dilysu penderfyniadau asesu yn fewnol trwy ddilyn y dolenni isod (trwy Yriant Rhannu'r IQA)

[Sicrhau Ansawdd Mewnol Briff Aseiniad – IQA1](#)

[Asesiad/Cynllun a Sail Resymegol Sicrwydd Ansawdd Mewnol - IQA6/7](#)

[Adroddiad Sicrwydd Ansawdd Mewnol - IQA3a](#)

9. Cylch Ansawdd a Gwella

Mae Cylch Ansawdd a Gwella 2019-20 [Cylch Ansawdd Blynyddol Addysg Uwch CG](#) yn darparu gwybodaeth amserlennu am y prosesau ar gyfer sicrhau ansawdd a gwella rhaglenni addysg uwch. Mae hyn yn cynnwys:

- adolygiadau monitro blynyddol
- dogfennau gwella ansawdd
- gwerthusiadau modiwl
- cyfleoedd lleisio/cyfranogi dysgwyr
- strwythurau cyfathrebu
- strwythurau pwyllgor
- Byrddau Asesu Addysg Uwch (BAAU)

10. Asesu Ffurfiannol

Prif swyddogaeth asesu ffurfiannol yw darparu adborth er mwyn galluogi'r myfyriwr i wneud gwelliannau i gydgrynhoi gradd Basio, neu gael gradd uwch.

Dylai aseswyr gynllunio ar gyfer o leiaf un cyfle ffurfiol i ddarparu adborth asesu ffurfiannol ysgrifenedig ar gyfer pob asesiad, ar adeg pan fydd myfyrrwyr wedi cael y cyfle i ddarparu tystiolaeth ar gyfer yr holl feini prawf asesu a dargedwyd. Dylai hyn gael ei ymgorffori yn y Cynllun Asesu a'i gofnodi'n ffurfiol.

Dylid darparu adborth ffurfiannol i fyfyrwyr yn ystod y broses asesu a'u grymuso i wella eu perfformiad. Rhaid i adborth ar asesu ffurfiannol fod yn adeiladol a darparu arweiniad a chamau gweithredu clir ar gyfer gwella cyn yr asesiad crynodol.

Ni fydd asesu ffurfiannol yn gadarnhad o gyflawni graddau.

Dylai adborth ffurfiannol fod yn brydlon fel bod ganddo ystyr a chyd-destun i'r myfyriwr, a rhaid rhoi amser ar ôl yr adborth i gamau gweithredu cael eu cwblhau.

Os yw'n amlwg yn y cam asesu ffurfiannol bod myfyrrwyr wedi camddehongli neu wedi cael eu camgyfeirio gan y briff aseinio, gallai fod angen asesiad ffurfiannol arall ar ôl mynd i'r afael â'r mater.

Rhaid gofalu peidio â chreu sefyllfa fanteisiol i unrhyw fyfyrwr unigol.

Yn dilyn adborth ac asesu ffurfiannol, gall myfyrrwyr:

- ailedrych ar waith i ychwanegu'r dystiolaeth wreiddiol a luniwyd i gydgrynhoi gradd Basio neu wella eu gwaith er mwyn cyflawni gradd uwch
- cyflwyno tystiolaeth ar gyfer asesiad crynodol a gradd uned derfynol.

Dylai pob cofnod fod ar gael er dibenion archwilio a/neu arholi allanol.

11. Asesu Crynodol

Mae pob penderfyniad asesu crynodol yn amodol ar gael eu cadarnhau gan y Bwrdd Asesu Addysg Uwch terfynol. Gan hynny rhaid hysbysu myfyrrwyr fod penderfyniadau asesu crynodol yn rhai dros dro a allai gael eu gwrthdroi gan y Bwrdd Asesu.

Dylai aseswyr anodi ar waith dysgwyr pan fo tystiolaeth yn cefnogi eu penderfyniadau graddio yn erbyn meini prawf graddio'r uned.

Bydd angen i fyfyrwyr fod yn gyfarwydd â'r meini prawf asesu er mwyn iddynt allu deall ansawdd yr hyn sy'n ofynnol. Dylid eu hysbysu o'r gwahaniaethau rhwng meini prawf graddio fel y gellir cyflawni sgiliau uwch.

12. Unedau, Credydau a Chyfanswm Amser y Cymhwyster (TQT)

Nodyn Pwysig

Mae'r adran hon yn berthnasol i holl gymwysterau Cenedlaethol Uwch Cambria Pearson ac eithrio Rheolaeth Gwallt a Harddwch (y dylid defnyddio [Canllaw Canolfan BTEC ar gyfer Lefelau Asesu 4-7 \(QCF\)](#) ar ei gyfer).

Mae unedau (modiwlau) fel arfer yn werth 15 credyd, neu luosrif o hyn. Cynlluniwyd yr unedau hyn o safbwynt amser dysgu, a'u mynegi yn nhermau Cyfanswm Amser y Cymhwyster (TQT). Mae TQT yn amcangyfrif o gyfanswm yr amser y gellid disgwyl i fyfyrwr, o fewn rheswm, gyflawni ac arddangos cyflawniad o'r lefel cyrhaeddiad sy'n angenrheidiol ar gyfer dyfarnu cymhwyster.

Mae TQT yn cynnwys ymgymryd â phob un o weithgareddau Dysgu dan Arweiniad, Dysgu dan Gyfarwyddyd ac Asesu dan Oruchwyliaeth.

Mae pob uned 15-credyd yn cyfateb yn fras i TQT o 150 awr a 60 awr o Ddysgu dan Arweiniad.

Mae enghreifftiau o weithgareddau a all gyfrannu at Gyfanswm Amser y Cymhwyster yn cynnwys:

- dysgu dan arweiniad
- ymchwil/dysgu annibynnol heb oruchwyliaeth
- llunio portffolio o brofiad gwaith heb oruchwyliaeth
- e-ddysgu heb oruchwyliaeth
- e-asesu heb oruchwyliaeth
- gwaith cwrs heb oruchwyliaeth
- gwylio podlediad neu weminar a recordiwyd o flaen llaw
- dysgu seiliedig ar waith heb oruchwyliaeth.

13. Graddio

Bydd penderfyniadau asesu yn seiliedig ar y meini prawf penodol a geir ym mhob uned ac a osodir ym mhob lefel cyrhaeddiad yn yr uned honno ac ar lefel y cymhwyster.

Diffiniwyd y meini prawf ar gyfer pob uned yn unol â fframwaith i sicrhau bod safonau yn gyson yn y cymhwyster ac ar draws y gyfres gyfan.

Mae'r modd yr ysgrifennir unedau unigol yn darparu cydbwysedd o asesu dealltwriaeth, sgiliau ymarferol a phriodoleddau ymddygiadol sy'n briodol i bwrpas y cymwysterau.

Rhaid i aseswyr ddangos sut y daethant i'w penderfyniadau gan ddefnyddio'r meini prawf yn y cofnodion asesu. Pan fydd myfyriwr wedi cwblhau'r holl asesiad ar gyfer uned, bydd y tîm asesu yn rhoi gradd ar gyfer yr uned. Yn syml, rhoddir hyn yn ôl y lefel uchaf y bernir bod y myfyriwr wedi cwrdd â'r holl feini prawf. Felly:

- Er mwyn cyflawni gradd Basio, mae'n rhaid i fyfyriwr fod wedi boddhau'r holl feini prawf Pasio ar gyfer y Deilliannau Dysgu, gan ddangos ymdriniaeth o gynnwys yr uned a chan hynny gyrhaeddiad ar Lefel 4 neu 5 o'r fframwaith cenedlaethol.
- Er mwyn cyflawni Teilyngdod, mae'n rhaid i fyfyriwr fod wedi boddhau'r holl feini prawf Teilyngdod (a'r meini prawf Pasio) trwy berfformiad uchel ym mhob Deilliant Dysgu.
- Er mwyn cyflawni Rhagoriaeth, mae'n rhaid i fyfyriwr fod wedi boddhau'r holl feini prawf Rhagoriaeth (a'r meini prawf Pasio a Theilyngdod), ac mae'r rhain yn diffinio perfformiad rhagorol ar draws yr uned gyfan.

Mae dyfarnu gradd Basio yn lefel o berfformiad ddiffiniedig ac ni ellir ei rhoi ar sail myfyriwr yn cwblhau aseiniadau yn unig. Dylai myfyrwyr nad ydynt yn bodloni'r meini prawf Pasio gael eu cofnodi yn Ddiddosbarth.

14. Dosbarthu

Er mwyn cyflawni cymhwyster Tystysgrif Cenedlaethol Uwch Pearson BTEC, rhaid i fyfyriwr fod wedi:

- cwblhau unedau sy'n cyfateb i 120 credyd ar Lefel 4
- cyflawni o leiaf gradd basio mewn 105 credyd ar Lefel 4.

Er mwyn cyflawni cymhwyster Diploma Cenedlaethol Uwch Pearson BTEC, rhaid i fyfyriwr fod wedi:

- cwblhau unedau sy'n cyfateb i 120 credyd ar Lefel 5
- cyflawni o leiaf gradd basio mewn 105 credyd ar Lefel 5
- cwblhau unedau sy'n cyfateb i 120 credyd ar Lefel 4
- cyflawni o leiaf gradd basio mewn 105 credyd ar Lefel 4.

Mae cyfrifiad gradd gyffredinol y cymhwyster yn seiliedig ar berfformiad y myfyriwr ym mhob uned.

Dyfernir gradd cymhwyster Pasio, Teilyngdod neu Rhagoriaeth gan ddefnyddio'r pwyntiau a gafwyd trwy bob un o'r 120 credyd, ar Lefel 4 ar gyfer yr HNC neu Lefel 5 ar gyfer yr HND, yn seiliedig ar gyflawni unedau.

Cyfrifir gradd gyffredinol y cymhwyster yn yr un modd ar gyfer yr HNC a'r HND.

Rhaid i bob uned, mewn cyfuniad dilys, fod wedi eu hymgeisio ar gyfer pob cymhwyster. Bydd amodau'r dyfarniad a'r amodau digolledu yn berthnasol fel yr amlinellir isod. Mae pob un o'r 120 yn cyfrif wrth gyfrifo'r radd (ar bob lefel, fel y bo'n berthnasol).

Cyfrifir gradd gyffredinol y cymhwyster ar gyfer yr HND yn seiliedig ar berfformiad myfyriwr mewn unedau Lefel 5 yn unig.

Bydd unedau a ymgeisiwyd ond na chyflawnwyd, ac y dyfarnwyd digollediad iddynt o ganlyniad, yn ymddangos fel 'Diddosbarth' (h.y. gradd 'U', ar Hysbysiad Perfformiad y myfyriwr, a roddir gyda thystysgrif y myfyriwr).

Cyfrifir graddau cyffredinol yn unol â'r tablau isod:

	Pwyntiau fesul Credyd
Pasio	4
Teilyngdod	6
Rhagoriaeth	8

Gradd	Terfynau Pwyntiau
Pasio	420-599
Teilyngdod	600-839
Rhagoriaeth	840+

15. Digolledu

Gellir dyfarnu HNC i fyfyrwyr o hyd os ydynt wedi ymgeisio ond heb gyflawni gradd Basio yn un o'r unedau 15 credyd a gwblhawyd, ond wedi cwblhau a phasio gweddill yr unedau.

Gellir dyfarnu HND i fyfyrwyr o hyd os ydynt wedi ymgeisio ond heb gyflawni gradd Basio yn un o'r unedau 15 credyd a gwblhawyd ar Lefel 4 ac yn yr un modd os ydynt wedi ymgeisio ond heb gyflawni gradd Basio yn un

o'r unedau 15 credyd ar Lefel 5. Fodd bynnag, rhaid iddynt gwblhau a phasio gweddill yr unedau ar gyfer HNC neu HND yn unol â rheolau cyfuno uned y cymhwyster gofynnol.

Bydd unedau a ymgeisiwyd ond na chyflawnwyd, ac y dyfarnwyd digollediad iddynt o ganlyniad, yn ymddangos fel 'Diddosbarth' (h.y. gradd 'U', ar Hysbysiad Perfformiad y myfyriwr, a roddir gyda thystysgrif y myfyriwr).

16. Cynnydd

Gellir caniatáu i fyfyriwr symud ymlaen o'r flwyddyn gyntaf i'r ail flwyddyn gan gario uchafswm o ddwy uned atgyfeiriedig/ohiriedig (yn amodol ar y gofyniad i'w cwblhau'n llwyddiannus ynghyd â'r unedau a fydd yn cael eu hastudio yn y flwyddyn academaidd nesaf). Gall myfyrwyr naill ai ailsefyll yr uned (ar yr amod ei bod yn cael ei chyflenwi, ynghyd â ffi) neu gallant ailgyflwyno'r asesiadau yn yr adeg asesu nesaf.

17. Ailgyflwyniadau

Bydd disgwyl i fyfyriwr sydd, ar gyfer y cyfle asesu cyntaf, wedi methu cyflawni gradd Basio ar gyfer gofynion yr uned honno, ymgymryd ag ailasesiad.

- Dim ond un cyfle ar gyfer ailasesu'r uned a ganiateir.
- Fel arfer, bydd ailasesu ar gyfer gwaith cwrs, prosiect neu asesiadau seiliedig ar bortffolio yn golygu ailweithio'r dasg wreiddiol.
- Ar gyfer arholiadau, bydd ailasesu yn golygu cwblhau tasg newydd.
- Bydd gradd myfyriwr sy'n ymgymryd ag ailasesiad yn cael ei chapio fel gradd Basio ar gyfer yr uned honno.
- Ni fydd hawl gan fyfyriwr gael ei ailasesu mewn unrhyw gydran o asesiad y dyfarnwyd gradd Basio neu uwch ar ei chyfer eisoes.

DS. Mae'r Arholwr Allanol (AA) yn debygol o fod eisiau cynnwys asesiadau a ailgyflwynwyd fel rhan o'r sampl a adolygir ganddynt.

18. Ailsefyll Unedau

Mae'r canlynol yn berthnasol i fyfyriwr sydd, ar gyfer y cyfle asesu cyntaf a'r cyfle ailgyflwyno, yn dal wedi methu cyflawni gradd Basio ar gyfer gofynion yr uned honno:

- Yn ôl disgrisiwn y darparwr a'r Bwrdd Asesu, gellir caniatáu penderfyniadau i ailsefyll uned.
- Rhaid i'r myfyriwr astudio'r uned eto gyda phresenoldeb llawn a thalu ffi'r uned (os yn ofynnol).
- Mae gradd gyffredinol uned ar gyfer uned a gwblheir yn llwyddiannus wedi ei chapio fel gradd Basio ar gyfer yr uned honno.
- Dim ond unwaith y gellir ailsefyll unedau.
- Mae'r Arholwr Allanol yn debygol o fod eisiau cynnwys asesiadau a ailgyflwynwyd fel rhan o'r sampl a adolygir ganddynt.

19. Marcio Sillafu, Atalnodi a Gramadeg

Ni ddylai camgymeriadau sillafu a gramadeg ddylanwadu ar benderfyniadau asesu oni bai:

- bod y camgymeriadau mor broblematig fel eu bod yn tanseilio'r dystiolaeth o ddealltwriaeth myfyriwr, neu
- bod meini prawf asesu penodol yn galw am sillafu, gramadeg a chyfathrebu da a/neu ddefnydd cywir o iaith dechnegol

Mae'n arfer da i Aseswyr "farcio" sillafu a gramadeg, h.y. cywiro camgymeriadau yng ngwaith myfyriwr a disgwyl i'r myfyriwr naill ai eu cywiro (yn y cam adborth ffurfiannol) neu wneud nodyn ohonynt (yn y cam adborth crynodol).

Os bydd gwaith myfyriwr yn cynnwys sillafu, gramadeg neu iaith wael yn gyson, ni ddylid ei dderbyn i'w farcio. Rhaid rhoi dyddiad cau i'r myfyriwr gywiro'r gwaith.

20. Dilysrwydd a Dilysu

Dim ond tystiolaeth ar gyfer asesu sydd yn ddilys y gall y Coleg ei derbyn, h.y. tystiolaeth y myfyriwr ei hun ac y gellir ei farnu'n llawn er mwyn gweld a ydyw'n cwrdd â'r meini prawf asesu.

Dylai Aseswyr sicrhau bod dilysrwydd yn cael ei asesu wrth osod aseiniadau. Er enghraifft, bydd sicrhau bod gan bob myfyriwr ffocws gwahanol ar gyfer ymchwil yn lleihau cyfleoedd i gopïo neu gydweithredu. Ar rai adegau, bydd yn ddefnyddiol cynnwys cynhyrchu tystiolaeth dan oruchwyliaeth. Lle'n briodol, dylid cynnwys perfformiad neu weithgareddau ymarferol a arsylwyd gan yr Asesydd.

Rhaid i fyfyrwyr ddilysu'r dystiolaeth a ddarperir ganddynt i'w hasesu. Maent yn gwneud hyn trwy lofnodi datganiad yn nodi mai eu gwaith eu hunain ydyw pan fyddant yn ei gyflwyno. Dylid defnyddio Turnitin ar gyfer aseiniadau sy'n caniatáu'r math yma o gyflwyno (traethodau, trosolwg, adroddiadau wedi'u prosesu â geiriau ayb). Nid yw hyn yn angenrheidiol ar gyfer tasgau perfformio a arsylwir gan yr Asesydd.

Dylai Aseswyr ddim ond asesu tystiolaeth myfyriwr sydd yn ddilys. Os byddant yn darganfod trwy'r broses asesu fod rhywfaint neu'r holl dystiolaeth yn annilys, bydd angen iddynt gymryd camau priodol, gan gynnwys galw polisïau camymddwyn academiaidd i rym fel bo angen.

Mae'n bwysig y gellir dilysu pob tystiolaeth trwy wirio. Mae hyn yn golygu bod yn rhaid i'r dystiolaeth allu cael ei hailasesu yn llawn gan rywun arall. Wrth ddefnyddio tystiolaeth ymarferol a pherfformio, bydd aseswyr yn ystyried sut y gellir cipio tystiolaeth ategol trwy ddefnyddio, er enghraifft, fideos, recordiadau, ffotograffau, taflenni, dalenni tasg ayb.

21. Estyniadau a Chyflwyno Gwaith yn Hwyr

Egwyddorion

- Dim ond pan fydd rhesymau dilys ac amgylchiadau esgusodol, megis salwch ar adeg cyflwyno, y bydd estyniadau yn cael eu hystyried ar gyfer eu hawdurdodi.
- Rhaid i fyfyrwyr wneud cais ffurfiol am estyniad gan ddarparu tystiolaeth o'r rhesymau dros beidio â chwrrd â'r dyddiad cau.
- Dylai ceisiadau am estyniad gael eu gwneud o leiaf 5 niwrnod gwaith cyn dyddiad cau'r asesiad.
- Fel arfer ni fydd estyniadau yn para mwy na 2 wythnos ac ni ddylent fod ar ôl i'r adborth crynodol gael ei roi i'r myfyrwyr eraill ar y rhaglen.
- Bydd pob estyniad a roddwyd gan Arweinydd y Rhaglen yn cael ei gofnodi ac ar gael i'r Bwrdd Asesu ac i'r Arholwr Allanol (AA). Mae cofnodi manylion estyniadau yn galluogi'r Bwrdd Asesu a'r AA i gadarnhau bod y rhaglen yn gweithredu'n gyson yn unol â pholisïau ac arweiniad Cambria a Pearson.

Gweithdrefn ar gyfer Cais am Estyniad

1. Dylai ceisiadau am estyniadau gael eu cyflwyno o leiaf 5 niwrnod gwaith cyn y dyddiad cyflwyno.
2. Dylai'r ffurflen yn atodiad 1, Cais am Estyniad, gael ei chwblhau a'i dychwelyd i Arweinydd y Rhaglen.
3. Os caiff ei gymeradwyo, pennir dyddiad cyflwyno pellach a bydd yr asesiad yn cael ei raddio fel cyflwyniad cyntaf.
4. Bydd cofnod o'r estyniad yn cael ei gofnodi a'i gyfeirio at y Bwrdd Asesu Addysg Uwch.

22. Cyflwyno'n Hwyr Heb Gymeradwyaeth

Os nad oes gan fyfyrwyr gymeradwyaeth am estyniad, bydd gwaith a dderbynnir ar ôl y dyddiad cyflwyno yn cael ei farcio ond yn cael ei gapio fel gradd basio.

Fodd bynnag, bydd y gwaith a gyflwynir yn cael ei asesu 'heb gosb' yn y lle cyntaf, y cyflwyniad hwyr yn cael ei gofnodi a'r myfyriwr yn cael ei hysbysu bod y cyflwyniad hwyr wedi effeithio ar eu gradd. Ar ben hynny, dylid hysbysu'r myfyriwr y gallent ddymuno cyflwyno 'amgylchiadau lliniarol' (gweler isod); os oes amgylchiadau sy'n gysylltiedig â'r cyflwyniad hwyr. Yna gellir penderfynu a fydd unrhyw amgylchiadau lliniarol yn cael eu derbyn.

Ni fydd gwaith a dderbynnir dros bythefnos ar ôl y dyddiad cyflwyno yn cael ei farcio, ac atgyfeirir gradd sero at y Bwrdd Asesu.

Ar ben hynny, os byddwch yn cyflwyno gwaith yn hwyr heb gymeradwyaeth am estyniad, byddwch yn fforffedu'r hawl i ailgyflwyno hyd yn oed os cawsoch eich atgyfeirio ar yr aseiniad.

Gellir gweld y Polisi Myfyrwyr ar Amgylchiadau Lliniarol cyhoeddedig ar CG Connect ac ar ([Mewnrwyd Myfyrwyr AU](#)). Dylid tynnu sylw myfyrwyr at hyn a darparu'r ddolen iddynt.

23. Amgylchiadau Lliniarol

Amgylchiadau lliniarol (y cyfeirir atynt hefyd fel amgylchiadau arbennig neu esgusodol) yw unrhyw amgylchiadau difrifol y tu hwnt i reolaeth myfyriwr a allai fod wedi effeithio'n andwyol ar eu perfformiad; gall hyn gynnwys cyflwyno asesiadau yn hwyr neu'n ddiawdurdod.

Pan fydd myfyriwr yn meddwl bod ganddynt achos dros amgylchiadau lliniarol, dylid eu cefnogi i ddilyn y gweithdrefnau isod.

Egwyddorion

Dylai myfyrwyr sy'n astudio rhaglenni Addysg Uwch yng Ngholeg Gwent wneud pob ymdrech i sicrhau eu bod yn ffit i astudio ac ymgymryd ag asesiad yn unol â chyfarwyddyd tîm y rhaglen. Disgwylir i fyfyrwyr hefyd wneud pob ymdrech i gydymffurfio â therfynau amser a chwblhau eu rhaglen o fewn y ffrâm amser a ddisgwylir. Fodd bynnag, gall fod adegau pan fydd myfyrwyr yn wynebu anawsterau niweidiol a fydd yn effeithio ar eu cynnydd academaidd.

Mae rheolaeth briodol o amgylchiadau lliniarol sy'n effeithio ar astudiaeth ac asesiad myfyriwr yn bwysig er mwyn sicrhau bod safonau academaidd yn cael eu cynnal a myfyrwyr yn canfod eu bod yn cael eu trin yn deg.

Mae myfyrwyr yn gyfrifol am roi gwybod, mewn modd amserol, am unrhyw amgylchiadau arbennig/lliniarol a allai effeithio ar eu canlyniadau, gan ddefnyddio'r gweithdrefnau sy'n cyd-fynd â'r polisi hwn.

Rhaid i honiadau o amgylchiadau lliniarol gael eu hategu gan dystiolaeth briodol a rhaid i'r amgylchiadau fod yn berthnasol i'r effaith honedig. Lle bynnag y bo modd, dylid gwneud addasiadau rhesymol er mwyn caniatáu i fyfyrwyr fynychu gweithgareddau addysgu a chwblhau gwaith cwrs.

Dylai honiadau o amgylchiadau lliniarol gael eu trin yn deg ac yn gyfartal, ac ni ddylai myfyrwyr sy'n arddangos amgylchiadau lliniarol fod â mantais nac anfantais gormodol dros unrhyw fyfyrwr arall.

Diffiniad

Amgylchiadau lliniarol yw amgylchiadau:

- sy'n effeithio ar allu'r myfyriwr i fynychu neu gwblhau nifer o asesiadau
- sy'n effeithio ar allu'r myfyriwr i gwblhau lefel, neu'r nifer o unedau y maent wedi ymrestru arnynt mewn blwyddyn academaidd (h.y. pan fydd myfyriwr yn gofyn am gael trosglwyddo dull astudio e.e. o lawn amser i ran-amser)
- sy'n eithriadol
- sydd y tu hwnt i'w rheolaeth
- y gellir eu hategu gan dystiolaeth annibynnol
- a ddigwyddodd yn ystod neu ychydig cyn yr asesiad dan sylw

Gweithdrefn

Lle bo angen, dylai myfyriwr ddefnyddio'r weithdrefn estyniadau i wneud cais am estyniad 5 niwrnod gwaith cyn dyddiad cau asesiad. Os nad yw hyn yn bosibl, bydd angen defnyddio'r weithdrefn amgylchiadau lliniarol.

Os yw myfyriwr yn teimlo bod ganddynt amgylchiadau lliniarol dilys sydd wedi effeithio ar eu perfformiad neu eu gallu i gwrdd â dyddiad cau yr asesiad (pan nad oedd ganddynt estyniad y cytunwyd arno), dylent godi hyn, yn y lle cyntaf, gyda'u Tiwtor Personol neu Arweinydd Rhaglen, a fydd yn gallu darparu cefnogaeth i'r myfyriwr i sicrhau eu bod yn ymwybodol o'r broses, y deilliannau posibl a, lle'n ymarferol, dynodi cefnogaeth a fyddai'n cynorthwyo'r myfyriwr i gwblhau'r gwaith cwrs. Gallai'r myfyriwr gael eu hatgyfeirio at y Gwasanaethau Cymorth i Fyfrwyr a gynigir gan y Coleg lle gellir eu hysbysu o wasanaethau cefnogi sydd ar gael.

Rhaid i'r myfyriwr wneud cais trwy lenwi'r Ffurflen Amgylchiadau Lliniarol. Dylai'r Ffurflen Amgylchiadau Lliniarol a'r dystiolaeth ategol gael eu hanfon at Arweinydd y Rhaglen.

Bydd y cais yn cael ei ystyried gan Arweinydd y Rhaglen, a allai ymgynghori ag aelodau eraill o dîm y rhaglen, gwasanaethau myfyriwr a'r Rheolwr Addysg Uwch er mwyn dod i ganlyniad teg a chyfiawn, nad yw o fantais nac o anfantais i'r myfyriwr.

Deilliannau Posibl

1. **Dim Gweithredu** – lle nad ystyrir bod yr amgylchiadau lliniarol yn effeithio'n uniongyrchol ar astudiaethau'r myfyriwr neu os nad yw'r dystiolaeth yn ddilys.
2. **Estyniad i ddyddiad cau'r cyflwyniad** – lle cytunir bod yr amgylchiadau lliniarol yn ddilys ac yn gofyn i'r dysgwr gyflwyno gwaith erbyn dyddiadau cau newydd. DS Pe dychwelwyd gwaith wedi'i farcio i ddysgwr, â'r dysgwr sy'n gwneud cais am amgylchiadau lliniarol yn elwa o adborth yr asesiad hwnnw, gofynnir i'r dysgwr gwblhau asesiad gwahanol.
3. **Gwneud ymgais asesu yn 'ddi-rym' a chaniatáu cyfle i ailadrodd** – lle na chymerwyd amgylchiadau lliniarol i ystyriaeth eisoes ac y derbynnir bod yr amgylchiadau lliniarol wedi effeithio ar berfformiad yn yr asesiad hwnnw.
4. **Cymryd perfformiad gwael i ystyriaeth** – lle mae'r myfyriwr am i'r amgylchiadau lliniarol gael eu hystyried gan y bwrdd asesu. Er enghraifft, lle'r oedd salwch yn effeithio ar allu'r myfyriwr i weithio i'r un safon â gwaith a gyflwynwyd yn flaenorol, er i'r dysgwr gyflwyno gwaith erbyn y dyddiad cau.

Yn yr achos hwn, gallai'r bwrdd arholi benderfynu cynyddu'r dosbarth dyfarnu ar gyflawniad academaidd lle bo'r canlynol yn berthnasol:

- mae gan y myfyriwr farc ffiniol
- mae yna dystiolaeth fod yr amgylchiadau lliniarol wedi cael effaith y tu hwnt i fodiwlau penodol lle gwnaed ystyriaethau eisoes
- nid oes modd gwneud ystyriaethau wrth edrych yn ôl ar lefel modiwl e.e. oherwydd natur y dull asesu

Gallai'r Bwrdd Asesu Addysg Uwch hefyd benderfynu gohirio'r penderfyniad nes y ceir manylion pellach.

Os bydd myfyriwr yn mynychu modiwl ond yn methu sefyll arholiad neu gwblhau gwaith cwrs oherwydd amgylchiadau lliniarol, gallai'r myfyriwr:

- Sefyll arholiad atodol neu gwblhau gwaith cwrs cyn cyfarfod y Bwrdd Asesu, neu
- Sefyll arholiad atodol neu gwblhau gwaith fel ymgais cyntaf cyn neu yn ystod y cyfnod ailsefyll arholiadau

Seiliedig ar Dystiolaeth

Er mwyn sicrhau tegwch a thryloywder, rhaid i geisiadau am amgylchiadau lliniarol gael eu cefnogi gan dystiolaeth berthnasol ac annibynnol i ategu'r cais a wnaed. Gall hyn gynnwys:

- Tystysgrifau marwolaeth
- Tystysgrifau meddygol neu lythyron meddyg teulu
- Hysbysiadau Cyfreithiol.

Mae tystysgrifau meddygol yn dderbyniol os ydynt:

- wedi'u llofnodi gan ymarferydd meddygol sydd wedi gweld y myfyriwr yn ystod neu'n syth ar ôl cyfnod o salwch
- yn nodi'r dyddiad(au) pan oedd y myfyriwr yn ceisio cymorth
- yn darparu manylion digonol am natur a difrifoldeb yr amgylchiadau heb dorri cyfrinachedd

- yn nodi graddau a hyd unrhyw analluogrwydd

DS. Nid yw tystysgrifau meddygol a lofnodwyd gan aelodau teulu yn dderbyniol

Gall amgylchiadau anfeddygol (e.e. profedigaeth) gael eu hadrodd yn ysgrifenedig, gyda disgrifiad o'r amgylchiadau, pryd y digwyddon nhw a, lle bynnag y bo modd, am faint y gwnaethon nhw bara.

Bwrdd Asesu Addysg Uwch

Er mwyn pasio modiwl, mae gofyn i fyfyrwyr gwrdd â deilliannau dysgu penodol. Bydd Arweinydd y Rhaglen yn gwneud argymhellion i'r Bwrdd Asesu, sy'n gorfod bod yn fodlon bod deilliannau dysgu penodol wedi cael eu cyflawni cyn caniatáu i fyfyrwr symud ymlaen i'r cam nesaf neu wneud dyfarniad.

Mae gan y Bwrdd Asesu yr hawl i ofyn am wybodaeth ychwanegol am amgylchiadau lliniarol os nad yw'r ddogfennaeth wreiddiol yn ddigonol neu os nad ystyrir yr amgylchiadau yr adroddwyd arnynt yn ddigon difrifol i gyfiawnhau ystyriaeth arbennig.

Apêl

Os yw'r myfyriwr yn dymuno apelio yn erbyn cais a wrthodwyd, bydd y Pennaeth Addysg Uwch yn asesu'n gyntaf a oedd y dystiolaeth annibynnol yn llawn gefnogi'r dyddiadau a nodwyd ar y Ffurflen Amgylchiadau Lliniarol. Os oes unrhyw agwedd o'r Ffurflen yn anghyflawn, neu os oes angen tystiolaeth bellach, cysylltir â'r myfyriwr ac Arweinydd y Rhaglen yn uniongyrchol i ofyn am y wybodaeth hon neu ddiwygio'r ffurflen. Os bydd y dystiolaeth yn dal i beidio â chwrdd yn llawn â'r meini prawf cymeradwyo, hysbysir y myfyriwr ac arweinydd y rhaglen yn ffurfiol mewn llythyr a cheir nodyn yn y cofnodion sy'n adlewyrchu gwrthodiad terfynol y cais a'r rhesymau perthnasol.

Ni fydd honiadau o amgylchiadau lliniarol yn cael eu hystyried yn ôl-weithredol fel arfer oni bai bod rhesymau eithriadol dros beidio â gwneud hynny ar y pryd. Yr unig reswm am hyn fel arfer fyddai oherwydd na allai'r myfyriwr ddatgelu'r amgylchiadau o flaen llaw oherwydd bod cyflwr meddygol newydd gael ei ddiagnosisio. Sylwch, oni bai bod yna amgylchiadau eithriadol fel y manylir uchod, bydd honiadau o amgylchiadau lliniarol a gyflwynir yn ôl-weithredol yn cael eu hystyried yn annilys.

Dyma enghreifftiau o amgylchiadau a allai gael eu hystyried yn ddilys:

- Ysbyteiddio, gan gynnwys llawdriniaethau
- Problemau iechyd
- Problemau personol neu seicolegol y mae'r myfyriwr yn cael cwnsela ar eu cyfer neu wedi cael eu cyfeirio at gwnselydd neu ymarferydd cymwys arall
- Profedigaeth
- Damwain neu anaf mawr, anhwylderau neu gyflyrau aciwt sy'n cyd-fynd â dyddiad cau asesiad neu arholiad neu brawf, neu'n ddigon hirhoedlog i effeithio ar ran sylweddol o dymor
- Problem iechyd meddwl
- Bwrgleriaeth/lladrad/damwain car difrifol diweddar
- Gwasanaeth rheithgor na ellir ei ohirio
- Diagnosis hwyr, er enghraifft, o ddyslecsia, sy'n arwain at ddim cefnogaeth na darpariaeth arholiad

Dyma enghreifftiau o amgylchiadau na fyddai fel arfer yn cael eu hystyried yn ddilys:

- Problemau cyfrifiadurol megis methu lanlwytho aseiniadau i Turnitin
- Problemau rheoli amser (e.e. dyddiadau cau sy'n cyd-daro)
- Apwyntiadau (cyfreithiol, meddygol ayb) y gellid eu haidrefnu
- Problemau gofal plant y gellid bod wedi eu rhagweld
- Damweiniau neu salwch sy'n effeithio ar berthnasau neu ffrindiau (oni bai eu bod yn ddifrifol, neu os mai'r myfyriwr yw'r unig ofalwr)
- Pryder amhenodol, iselder ysgafn neu straen arholiadau
- Peswch, annwyd, haint y llwybr anadlol uchaf, dolur gwddw, mân haint feirol, oni bai bod y salwch ar ei anterth yr un adeg ag arholiad, prawf diwedd-modiwl neu brawf yn y dosbarth, a'r dystiolaeth ategol yn cyfeirio ar yr effaith ar berfformiad y myfyriwr
- Problemau ariannol (ac eithrio achosion o galedi eithriadol)
- Gwyliau, symud tŷ, dathliadau teuluol

Cais am Amgylchiadau Lliniarol

Manylion Personol

Enw:		Dyddiad Geni	
Cyfeiriad:		Rhif Adnabod Myfyriwr Coleg	
		Rhaglen (a blwyddyn) Astudio	
Rhif Ffôn Cyswllt		Cyfeiriad ebost:	

Amgylchiadau Lliniarol

Rhaid cyflwyno manylion y rhesymau dros gyflwyno'n hwyr (CH), peidio â chyflwyno (PCh) neu berfformiad gwael (PG) mewn asesiadau isod. A wnewch chi nodi natur y dystiolaeth a gyflwynir gyda'r cais hwn.

Cyfnod Amser

O:		Hyd at:	
Wrth wneud cais am Amgylchiadau Lliniarol, rhaid i chi barhau i weithio ar eich asesiad a'i gyflwyno cyn gynted â phosibl.			

Asesiad(au) Modiwl a Effeithiwyd

Meini Prawf: CH/PCh/PG	Teitl y Modiwl	Rhif a Math yr Asesiad	% o waith a gwblhawyd yn barod	Dyddiad cyflwyno gwreiddiol yr asesiad	Dyddiad cyflwyno newydd yr asesiad (Os yn cyflwyno ar ôl y dyddiad cyflwyno gwreiddiol)

- CH= Cyflwyno'n Hwyr (Asesiad wedi ei gyflwyno, ond ar ôl y dyddiad cyflwyno gwreiddiol ac estyniad heb ei gymeradwyo)
- PCH = Peidio â Chyflwyno (Asesiad heb ei gyflwyno eto ac estyniad heb ei gymeradwyo)
- PG = Perfformiad Gwael (Asesiad wedi ei gyflwyno ar amser, ond gallai amgylchiadau lliniarol fod wedi effeithio ar eich perfformiad. Gallai cais am BG effeithio ar ganlyniad eich gradd, a bydd yn ffurfio rhan o'r drafodaeth pan ystyrir eich proffil yn y Bwrdd Asesu).

Datganiad y Myfyriwr

Cadarnhaf fod y manylion uchod yn gywir hyd y gwn i a deallaf y gellid gofyn i mi ddarparu tystiolaeth ysgrifenedig bellach i gefnogi fy nghais. Cadarnhaf fy mod wedi darllen a deall y nodiadau canllaw cyn llenwi'r ffurflen hon ac wedi hysbysu fy Nhwitor Personol neu Arweinydd Rhaglen fy mod yn gwneud y cais hwn.

Llofnod y Myfyriwr:

Dyddiad:

Canlyniad (Er Defnydd y Coleg yn Unig)

Penderfyniad Arweinydd y Rhaglen

A wnewch chi hysbysu'r myfyriwr o'r penderfyniad a'i gadw i'w atgyfeirio i'r Bwrdd Asesu.

4. Camymddwyn Academaidd gan gynnwys Llên-ladrad

Mae camymddwyn academaidd yn cynnwys unrhyw ymgais gan fyfyrwr i ennill mantais annheg (e.e. marciau ychwanegol) iddynt eu hunain, neu i unrhyw fyfyrwr arall, trwy ddulliau diawdurdod.

Mae **Cydgynllwynio** yn cynnwys cydweithredu ymwybodol, heb gymeradwyaeth swyddogol, rhwng dau/dwy neu fwy o fyfyrwr, neu rhwng myfyrwr/myfyrwr a rhywun arall, wrth baratoi a chynhyrchu gwaith a gyflwynir wedyn fel gwaith unigolyn. Mewn achosion lle mae un myfyrwr (neu fwy) wedi copïo oddi wrth un arall, gellid cosbi'r ddau/ddwy (pawb) dan sylw. Mae'r ffin rhwng cydweithredu cyfreithlon a chydgyllwynio annerbyniol yn amrywio, yn dibynnu ar y math o waith dan sylw. Bydd y staff sy'n gosod yr asesiad yn rhoi canllawiau eglur ynghylch faint o gydweithrediad sy'n dderbyniol.

Mae **Ffugio** yn cynnwys cyflwyno data ffug neu a ystumiwyd yn fwriadol mewn gwaith labordy, arolygon neu brosiectau, er enghraifft. Mae hyn hefyd yn cynnwys dyfynnu cyfeirnodau nad ydynt yn bodoli.

Mae **Dichell** yn cynnwys camgynrychioli neu beidio â datgelu gwybodaeth berthnasol, gan gynnwys methu datgelu unrhyw achosion o waith a gyflwynir i'w asesu sydd wedi neu a fydd yn cael ei ddefnyddio er dibenion academaidd eraill.

Llên-ladrad yw'r weithred o ddefnyddio geiriau, delweddau ayb pobl eraill fel petaent yn eiddo i chi. Er mwyn gwneud y gwahaniaeth rhwng eich geiriau, delweddau ayb chi a gwaith pobl eraill yn amlwg i'r darllenwr, mae'n hanfodol eich bod yn cyfeirnodu eich gwaith yn gywir. Mae bob amser yn amlwg pam fydd myfyrwr wedi copïo geiriau o destun heb gyfeirnodu, gan fod yna newid yn yr arddull ysgrifennu bob tro. Os na fyddwch yn cyfeirnodu eich gwaith yn gywir, bydd yn ymddangos fel petaech wedi 'dwyn' geiriau neu syniadau o ffynonellau eraill. Mae tiwtoriaid modiwl yn defnyddio meddalwedd cyfrifiadurol i wirio gwaith myfyrwr am lôn-ladrad posibl neu ddyfyniadau anghywir.

Hunan Llên-ladrad yw ailddefnyddio dognau sylweddol, yr un fath neu bron yr un fath â'ch gwaith eich hun heb gydnabod eich bod yn gwneud hynny neu heb ddyfynnu'r gwaith gwreiddiol.

Ailgyflwyno yw cyflwyno gwaith a gyflwynwyd yn flaenorol neu ar yr un pryd ar gyfer asesiad crynodol yn y Coleg hwn.

Diffinnir **Twylo** fel unrhyw ymgais i ennill mantais annheg mewn asesiad (gan gynnwys arholiadau), neu gynorthwyo myfyrwr arall i wneud hynny. Mae'n cynnwys: copïo oddi wrth ymgeiswyr eraill, cydgynllwynio, dynwared, llên-ladrad a mynediad diawdurdod i bapurau asesu dibaratoad. Yn achos honiad o dwylo, fe'ch cynghorir i gysylltu â chanolfan gynghori undeb y myfyrwr yn syth ar ôl y digwyddiad.

Disgwylir eich cydweithrediad wrth ddiogelu uniondeb y broses asesu. Mae'n ddyletswydd ar bob myfyrwr i gynnal safonau personol uchel o onestrwydd academaidd yn eu hastudiaethau ac i roi gwybod am unrhyw achosion o gamymddwyn y dōnt yn ymwybodol ohonynt.

Cosbau

Y gosb isaf am achos profedig o gamymddwyn academaidd fel arfer yw marc sero yn y modiwl hwnnw, â'r gosb uchaf yw gwahardd myfyrwr o'r cwrs. Os profir camymddwyn academaidd ar ôl cwblhau'r cwrs, dirymir dyfarniad y myfyrwr.

Mae'r Coleg yn dilyn y polisi a'r gweithdrefnau cyhoeddedig gan y Cyd-Gyngor Cymwysterau JCQ Suspected Malpractice Policy & Procedure ar gamymddwyn academaidd, y dylid eu darllen ar y cyd â'r uchod. Mae ar gael ar CG Connect a Mewnwyd Myfyrwr AU. Dylid tynnu sylw myfyrwr at hyn a darparu'r ddolen iddynt.

25. Arholiadau

Rheolir pob arholiad gan y tîm Arholi yng Ngholeg Gwent. Yn achos Addysg Uwch, bydd Gweinyddwyr Arholiadau yn cydlynu'r data trwy gasglu'r wybodaeth am arholiadau a chysylltu â goruchwylwyr. Bydd y swyddfa Arholi yn archebu ystafelloedd a goruchwylwyr.

26. Asesu Cymheiriaid a Hunanasesu

Er nad yw hunanasesu ac asesu cymheiriaid yn ddigonol ar eu pennau eu hunain, gallant ddarparu tystiolaeth ychwanegol werthfawr o ddysgu ac asesu ffurfiannol. Efallai y gofynnir i fyfyrwyr hunanasesu neu asesu cymheiriaid. Mewn achosion o'r fath, dylid eu darparu gyda meini prawf hunanasesu ac asesu cymheiriaid neu eu cynorthwyo i ddatblygu eu meini prawf eu hunain.

27. Asesu Gwaith Grŵp

Dylid datblygu sgiliau gwaith grŵp er mwyn sicrhau bod ystod o strategaethau asesu yn cael eu defnyddio. Fodd bynnag, lle defnyddir gwaith grŵp ar gyfer asesu, dylai gofynion asesu teg ac eglur gael eu nodi.

Dylai briffiau aseiniad ddarparu myfyrwyr gyda disgwyliad llawn o ofynion yr aseiniad yn ysgrifenedig, ynghyd â'r manylion asesu arferol (senario, dyddiadau dosbarthu a chyflwyno, deiliant/deilliannau dysgu a meini prawf asesu cysylltiedig, ayb). Awgrymir y dylai hyn gynnwys:

- Y tasgau i'w cyflawni
- Y sail ar gyfer aelodaeth grŵp
- Rheolau sy'n cwmpasu gweithrediad y grŵp
- Cytundebau cyfrinachedd ynghylch yr hyn sy'n digwydd o fewn y grŵp
- Dyrannu tasgau o fewn y grŵp
- Y meini prawf ar gyfer asesu adroddiad/cyflwyniad (cynnyrch) y grŵp
- Y meini prawf ar gyfer asesu proses y grŵp, os bydd yn cael ei hasesu
- Y weithdrefn ar gyfer asesu cyfraniadau unigolion a fapiwyd i'r deiliant/deilliannau dysgu a meini prawf asesu a graddio cysylltiedig
- Pwy fydd yn cynnal yr asesiad (e.e. Asesydd, cymheiriaid, cyflogwyr, hunan, ayb)
- Y sefyllfa wrth gefn os bydd grŵp yn colli aelod neu os na fydd cyfraniad unigolyn yn cwrdd â gofynion y tasgau.

Dylid defnyddio'r canllawiau canlynol wrth asesu gwaith grŵp:

- Dylai prosiectau grŵp gael eu cynnwys yn amserlen yr asesiad ar gyfer uned lle mae un neu fwy o'r deilliannau dysgu yn dynodi y gallent fod yn briodol. Mewn geiriau eraill, a yw'r deiliant dysgu yn cydfynd yn naturiol â dyfais asesu grŵp?
- Dylid hysbysu myfyrwyr, mewn manylder ac o flaen llaw, o'r sail ar gyfer asesu prosiectau grŵp, gan gynnwys y dulliau i'w defnyddio i fesur graddau cyfraniadau unigolion
- Os yw'r prosiect grŵp neu'r asesiad ohono yn ei gwneud yn orfodol i fyfyrwyr arfer sgiliau neu farnau y tu hwnt i'r rhai sy'n ofynnol ar gyfer y pwnc (e.e. asesu cymheiriaid), dylid darparu hyfforddiant digonol i gynorthwyo myfyrwyr i weithredu'r farn honno
- Os ceir asesiad cymheiriaid o gyfraniad y myfyrwyr i brosiect grŵp, dylai'r broses ar gyfer casglu adborth fod yn gyfrinachol rhwng y myfyriwr unigol a'r Asesydd. Os bydd asesiad cymheiriaid yn cynnwys mesur y cyfraniad, dylai'r dull fod yn un eglur a syml i'w ddefnyddio a dylid cynnwys hunanasesu hefyd

- Ni ddylid aseinio gradd grŵp gyffredin i bob aelod o'r grŵp; dylai cyfraniadau unigolion gael eu mesur a'u graddio yn erbyn y deilliannau dysgu, y meini prawf graddio ac asesu
- Dylai tystiolaeth o arsylwi cyflwyniadau a thrafodaethau (gyda chymheiriaid, Aseswyr ayb) gael eu manylu a'u mapio i'r meini prawf er mwyn darparu tystiolaeth o gyflawni cyfraniadau unigolion
- Mae'n arfer da annog myfyrwyr i fyfyrion ynghylch yr hyn y maent wedi ei ddysgu yn sgil profiad gwaith y grŵp a llunio gwerthusiad ysgrifenedig
- Mewn rhai achosion, gallai cyflwyniadau ddarparu tystiolaeth sydd ond yn ddigonol ar gyfer meini prawf Pasio, er enghraifft pan nad oedd cyflwyniad yn cynnwys unrhyw fanylion ategol o dasgau unigol a ymgwymerwyd gan aelodau o'r grŵp. Mewn achosion o'r fath, gellir cyflawni tystiolaeth ar gyfer graddau uwch trwy holi myfyrwyr unigol yn ffurfiol, wedi'u mapio i'r meini prawf asesu, neu gael y myfyrwyr i lunio adroddiad ategol o'u gweithgareddau
- Gellir cyfeirio adborth i'r grŵp gan gyfeirio at gyflawniad a chyfraniadau unigolion
- Ar gyfer rhaglenni graddedig, dylid mesur cyflawniad disgrifyddion graddau Teilyngdod a Rhagoriaeth yn erbyn cyfraniadau unigolion a dylai'r dull mesur fod yn eglur o fewn briff yw aseiniad.

28. Arholwyr Allanol

Penodir arholwr allanol gan Pearson ar gyfer pob rhaglen er mwyn sicrhau bod y safonau priodol yn cael eu cwrdd. Rôl cymedrolwr sydd ganddynt yn y bôn, nid ydynt yn marcio gwaith ond yn cymedroli'r penderfyniadau a wneir gan Wirwyr Mewnol, mae ganddynt yr hawl i fynychu Byrddau Asesu a gallant hefyd ymgymryd â rôl gynghorol. Mae Arholi Allanol yn perfformio'r un gwiriadau ansawdd â mathau eraill o wirio safonau. Mae hefyd yn sicrhau bod y prosesau a'r gweithdrefnau yn gyson a phriodol ar gyfer cymwysterau ar lefelau proffesiynol ac uwch.

Bydd Arholwyr Allanol yn darparu adroddiad o'u hasesiad a defnyddir hyn fel rhan o'r Cylch Ansawdd a Gwella er mwyn a) gwneud gwelliannau parhaus, a b) rhoi sicrwydd i'r Pwyllgor AU a'r Uwch Dîm Rheoli bod y safonau priodol yn cael eu cwrdd.

29. Byrddau Asesu Addysg Uwch

Cwmpas

Cynhelir Byrddau Asesu Addysg Uwch (y cyfeirir atynt hefyd fel byrddau arholi, byrddau dyfarnu neu fyrddau cynnydd) ddwywaith yn ystod y flwyddyn academaidd ar gyfer pob rhaglen addysg uwch (AU).

Pwrpas

Prif bwrpas y Bwrdd Asesu yw gwneud argymhellion ynghylch:

- y graddau a gyflawnwyd gan fyfyrwyr yn yr unedau neu fodiwlau unigol
- amgylchiadau lliniarol
- achosion o gamymddwyn academaidd gan gynnwys llên-ladrad
- myfyrwyr yn symud ymlaen i gam nesaf y rhaglen
- y gwobrau a roddir i fyfyrwyr
- atgyfeiriadau a gohiriadau
- monitro safonau academaidd

Mae'r Bwrdd Asesu hefyd yn gyfrifol am gofnodi penderfyniadau asesu yn gywir.

Rheoliadau Asesu

Wrth gyflawni eu cyfrifoldebau, bydd y byrddau asesu Addysg Uwch yn gweithredu o fewn ac yn cymhwyso Rheoliadau Asesu BTEC ar gyfer AU fel y'u nodir yng [Nghanllaw BTEC i Reoliadau Asesu](#) (a ddiweddarir yn flynyddol) yn ogystal â Pholisïau a Gweithdrefnau'r Coleg.

Amserlennu Byrddau Asesu Addysg Uwch

Cynhelir y Bwrdd Asesu Addysg Uwch ar gyfer pob rhaglen ar ddiwedd pob semester, â bwrdd yr ail semester yn dilyn derbyn adroddiad yr Arholwr Allanol lle bo modd. Cyhoeddir y dyddiadau yng Nghalendr Digwyddiadau Blynyddol AU ar ddechrau'r flwyddyn academaidd. Mae'r drefn a'r aelodaeth ar gyfer y bwrdd i'w gweld trwy'r ddolen ganlynol [Gweithdrefn Bwrdd Asesu Addysg Uwch](#)

Yn ogystal â'r aelodaeth safonol;

- Bydd hawl gan Bennaeth y Coleg i fynychu
- Bydd hawl gan yr Arholwr Allanol i fynychu

Cworwm

Er mwyn sicrhau cworwm, mae'n rhaid i o leiaf ddau aelod o dîm y rhaglen ac aelod o'r Tîm AU ac Ansawdd fynychu Bwrdd Asesu.

Dirprwyo Awdurdod

Mewn achosion eithriadol, gallai fod angen i Fyrddau Cynnydd a Dyfarnu weithredu y tu allan i gyfarfodydd a drefnwyd. Mewn achosion o'r fath, gallai'r Bwrdd Asesu ddirprwyo cyfrifoldeb i'r Cadeirydd.

Agenda

Dosberthir agenda safonol gan y Tîm Ansawdd. Gwahoddir timau Rhaglen i ychwanegu eitemau ychwanegol priodol i'r agenda.

Cofnodi

Mae yna brofforma penodol ar gyfer cymryd cofnodion yn y Byrddau Asesu er mwyn sicrhau bod penderfyniadau asesu yn cael eu cofnodi yn gywir, wedi'u hategu gan fanylion digonol unrhyw drafodaethau sydd, yn benodol, yn arddangos ffactorau a ystyrir pan arferir disgrisiwn neu pan ystyrir amgylchiadau lliniarol/esgusodol.

Bydd cofnodion y BAAU ar gael i'r Arholwr Allanol (AA) ar gais.

Cyfleu Penderfyniadau'r Bwrdd Asesu

Fel arfer, hysbysir myfyrwyr o benderfyniadau asesu yn y Bwrdd Asesu yn electronig, gan arweinydd y rhaglen, gan ddefnyddio cofnod ffurfiol y bwrdd.

30. Apeliadau yn erbyn Penderfyniadau Academaidd

Dylid ymlynu wrth broses Coleg Gwent ar gyfer Apeliadau Addysg Uwch yn erbyn Penderfyniadau Academaidd yn achos rhaglenni AU Pearson. Gellir ei gweld ar dudalen Mewnwyd AU neu trwy'r ddolen hon [Rhaglen Addysg Uwch Pearson – Gweithdrefn Apeliadau Academaidd](#)

31. Atal a Thynnu'n Ôl o Astudiaethau

Ar hyn o bryd, mae gan gymwysterau Cenedlaethol Uwch Pearson BTEC uchafswm cyfnod cofrestru o bum mlynedd. Fodd bynnag, mae'n bwysig, ac yn ddisgwyliedig, bod myfyrwyr yn cwblhau eu hastudiaethau mewn modd amserol, yn unol â hyd y rhaglen a hysbysebwyd a'r dyddiad cwblhau disgwyliedig a bennir ar adeg cofrestru. Bydd myfyrwyr AU Pearson BTEC yn atebol i reoliadau Coleg Gwent ar gyfer Atal a Thynnu'n Ôl o Astudiaethau.

ATODIAD 1



I'w ddefnyddio ar gyfer Rhaglenni Cenedlaethol Uwch Pearson yn unig ESTYNIAD

CAIS AM

Dylid gwneud Cais am Estyniad o leiaf 5 niwrnod gwaith cyn y dyddiad cyflwyno. Mae'n bwysig darparu gymaint o wybodaeth â phosibl i gefnogi eich cais. Bydd hyn yn cael ei drin yn gyfrinachol.

Enw:

Dyddiad:

Rhaglen:

Uned :

Teitl yr Aseiniad:

Dyddiad Cyflwyno:

Tiwtor y Modiwl:

Rhesymau dros y Cais am Estyniad:

A ydych wedi gwneud cais am Estyniad ar gyfer Aseiniadau eraill: DO / NADDO

Os DO, nodwch yr Aseiniad

I'W GWBLHAU GAN ARWEINYDD Y RHAGLEN

Cyfeiriwyd y cais at ar

Cais Cymeradwywyd / Ni chymeradwywyd

Dyddiad Cyflwyno Newydd

Arweinydd y Rhaglen

Dyddiad