

Polisi a Gweithdrefn Apeliadau Academaidd ar gyfer Addysg Bellach 2025 - 2028



Cynnwys

Adran		Rhif y Dudalen
1	Cyd-destun	3
2	Pwrrpas	3
3	Cwmpas	3
4	Sail ar gyfer Apêl	3-4
5	Gweithdrefn	4-5
5.1	Cam 1: Tiwtor/Aseswr Cam	4
5.2	Cam 2: Y Weithdrefn Ffurfiol	4-5
6	Gweithdrefnau'r Panel Apelio	5-6
7	Uwchgyfeirio Apêl Academaidd i Sefydliad Dyfarnu	6
8	Monitro Apeliadau Academaidd	6
9	Gwasanaethau ar ôl y Canlyniadau ac Apeliadau	6
10	Polisiâu Eraill y Coleg a Chanllawiau Rheoleiddio sy'n Berthnasol i'r Polisi Hwn	6
<i>Atodiad 1</i>	<i>Ffurflen Apelio'n Ffurfiol yn erbyn Asesiad Mewnol Cam 2</i>	7-8

1. CYD-DESTUN

- 1.1 Mae'r coleg yn ymrwymo i gynnal y safonau uchaf o ran uniondeb wrth gyflwyno ei gymwysterau, gan sicrhau bod pob penderfyniad asesu yn ddilys, yn ddibynadwy, ac yn ddiduedd. Gan gydnabod pwysigrwydd triniaeth deg, mae'r coleg yn rhoi'r cyfle i ddysgwyr apelio yn erbyn unrhyw benderfyniad asesu y maen nhw'n credu sy'n annheg, yn anghywir, neu wedi'i ddylanwadu gan wallau gweithdrefnol.
- 1.2 Mae'r polisi hwn yn berthnasol i achosion lle mae dysgwr yn anfodlon â chanlyniad neu radd **gwaith crynodedol a asesir yn fewnol**, a'i nod yw darparu gweithdrefn glir ar gyfer mynd i'r afael â phryderon o'r fath.
- 1.3 Ar gyfer ymholiadau yn ymwneud ag asesiadau ac arholiadau allanol, caiff dysgwyr eu cyfeirio at y 'ffurflen gais am wasanaeth ar ôl y canlyniadau' sydd ar gael trwy EBS Ontrack ar ddiwrnod y canlyniadau. Cyfeiriwch at adran 9 y polisi hwn - Gwasanaethau ar ôl y Canlyniadau ac Apeliadau
- 1.4 Ar gyfer apeliadau academaidd yn ymwneud â chymwysterau addysg uwch, rhaid cyfeirio at Bolisi Apeliadau Academaidd Prifysgol Cymru Y Drindod Dewi Sant.
- 1.5 Caiff yr holl ddata personol sy'n cael ei gasglu a'i brosesu fel rhan o'r Broses Apeliadau Academaidd ei drin yn unol â Rheoliad Diogelu Data Cyffredinol y DU (GDPR y DU) a Deddf Diogelu Data 2018. Bydd y Coleg yn sicrhau bod unrhyw wybodaeth a ddarperir gan ddysgwyr, aseswyr neu aelodau panel yn cael ei defnyddio at ddiben prosesu a datrys apeliadau yn unig. Bydd y data hwn yn cael ei storio'n ddiogel. Personél awdurdodedig yn unig fydd yn gallu cael mynediad iddo, a chaiff ei gadw ond cyhyd ag y bo angen yn unol â Pholisi Cadw Data'r Coleg. Mae gan ddysgwyr yr hawl i gael mynediad i'w data personol, i ofyn am gywiriad, ac i gyflwyno cwynion i Swyddfa'r Comisiynydd Gwybodaeth (ICO) os ydynt yn credu bod eu data yn cael ei gamdrafod.

2. PWRPAS

- 2.1 Prif bwrpas y polisi hwn yw sefydlu proses deg a thryloyw ar gyfer mynd i'r afael ag apeliadau yn erbyn dyfarniadau academaidd sy'n ymwneud ag asesiadau mewnol. Trwy amlinellu'n glir y camau ar gyfer cyflwyno a datrys apeliadau, mae'r coleg yn ceisio sicrhau tegwch yn ei brosesau asesu a chynnal ymddiriedaeth yn ei arferion academaidd.

3. CWMPAS

- 3.1 Mae'r polisi hwn yn berthnasol i waith crynodedol a asesir yn fewnol yn unig ac ar gyfer canlyniadau cyn cyhoeddi canlyniadau'r arholiadau, h.y., cyn i'r canlyniadau gael eu cyflwyno i'r sefydliadau dyfarnu.

4. SAIL AR GYFER APÊL

- 4.1 Gall dysgwr sy'n dymuno herio canlyniad asesiad wneud hynny ar sail y canlynol:
 - **Canlyniad asesiad neu benderfyniad:** Anghytuno â dull marcio, graddio neu ganlyniad cyffredinol yr asesiad.

- **Y modd y cynhaliwyd yr asesiad:** Honiadau o ymddygiad amhriodol neu annheg yn ystod y broses asesu.
- **Cyfle i ddangos cymhwysedd:** Cred na roddwyd digon o gyfleoedd i ddangos y cymhwysedd sydd ei angen ar gyfer yr asesiad.
- **Addasrwydd yr asesiad:** Pryderon na roddwyd addasiadau rhesymol addas ar waith.
- **Amseriad yr asesiad:** Materion yn ymwneud ag amserlennu neu gyfleoedd i gwblhau'r asesiad neu i'w ailgyflwyno.
- **Canllawiau sefydliadau dyfarnu:** Unrhyw sail arall sydd wedi'u cadarnhau a'u nodi yng nghanllawiau'r sefydliad dyfarnu unigol.

5. GWEITHDREFN

5.1 CAM 1: CAM TIWTOR/ASESWR

- 5.1.1 Cyn dechrau'r broses apelio yn ffurfiol, mae'n ofynnol i ddysgwyr drafod eu pryderon yn uniongyrchol gyda'r tiwtor neu'r aseswr sy'n gyfrifol am y penderfyniad asesu. Rhaid i'r dysgwr ofyn am y drafodaeth hon o fewn 2 ddiwrnod coleg i dderbyn canlyniad yr asesiad.
- 5.1.2 Rhaid cynnal y cyfarfod cychwynnol rhwng y dysgwr a'r tiwtor neu aseswr cyn gynted ag y bo'n rhesymol bosibl yn dilyn cais y dysgwr i'w drafod.
- 5.1.3 Bydd y tiwtor yn ysgrifennu crynodeb o'r prif bwyntiau a drafodwyd ac yn rhannu hwn gyda'r dysgwr.
- 5.1.4 Ar sail y drafodaeth hon, bydd y tiwtor neu'r aseswr yn gwneud un o'r penderfyniadau canlynol:
- **Derbyn penderfyniad yr asesiad gwreiddiol:** Mae'r canlyniad gwreiddiol yn cael ei gadarnhau ar sail adolygiad o'r dystiolaeth a'r safonau.
 - **Addasu penderfyniad canlyniad yr asesiad:** Gwneir addasiadau i'r penderfyniad asesu yn unol â'r dystiolaeth a gyflwynwyd, a rheolau a rheoliadau asesu'r sefydliad dyfarnu priodol.
 - **Cyfle i ailgyflwyno'r asesiad:** Os bernir bod hynny'n briodol ac yn cael ei ganiatáu gan reolau a rheoliadau asesu'r sefydliad dyfarnu..
- 5.1.5 Bydd y tiwtor/aseswr yn rhoi cadarnhad ffurfiol ynglŷn â chanlyniad Cam 1 i'r dysgwr, ei riant/gofalwr (os yw'n briodol) ac i'r Pennaeth Cwricwlwm o fewn 2 ddiwrnod coleg.
- 5.1.6 Os yw'r dysgwr yn parhau i fod yn anfodlon â chanlyniad Cam 1 ac yn dal i gredu bod ganddo/ganddi sail ddilys dros apelio, rhaid iddo/iddi symud ymlaen i Gam 2 o'r weithdrefn apelio.

5.2 CAM 2: Y WEITHDREFN FFURFIOL

- 5.2.1 Os bydd y mater yn parhau heb ei ddatrys yng Ngham 1, rhaid i'r dysgwr anfon e-bost i quality@colegsirgar.ac.uk o fewn 3 diwrnod gwaith i dderbyn canlyniad Cam 1 yn gofyn am apêl ffurfiol cam 2.
- 5.2.2 Mae Cam 2 yn rhoi cyfle am adolygiad manylach o'r penderfyniad gwreiddiol, gan sicrhau bod pob agwedd ar yr apêl yn cael ei harchwilio'n drylwyr gan banel annibynnol. Mae'r cam hwn wedi'i gynllunio i gynnal tegwch a thryloywder a chynnig opsiwn olaf i ddysgwyr ym mhroses apeluadau mewnol y coleg ar yr un pryd.

- 5.2.3 Bydd yr Uned Sicrhau Ansawdd yn cydnabod derbyn e-bost y dysgwr o fewn 2 ddiwrnod gwaith ac yn rhoi copi o'r Polisi Apeliadau Academaidd a'r ffurflen apelio asesiad mewnol (Atodiad 1) i'r dysgwr.
- 5.2.4 Mae'n ofynnol i'r dysgwr lenwi'r ffurflen apelio asesiad mewnol (Atodiad 1) a'i chyflwyno i quality@colegsirgar.ac.uk, ynghyd â dogfennaeth ategol (os yw'n briodol) o fewn 5 diwrnod coleg.
- 5.2.5 Bydd yr Uned Sicrhau Ansawdd yn cydnabod derbyn y ffurflen apelio asesiad mewnol o fewn 2 ddiwrnod coleg.
- 5.2.6 Bydd yr Uned Sicrhau Ansawdd yn adolygu dogfennaeth yr apêl, yn penderfynu a yw'r rheswm dros apelio yn bodloni'r meini prawf a amlinellir yn adran 4 o'r polisi hwn, ac yn rhoi gwybod yn ffurfiol i'r dysgwr bod sail ddigonol ar gyfer apêl.
- 5.2.7 Os nad yw'r cais am apêl yn bodloni'r meini prawf ar gyfer apelio a amlinellir yn adran 4 o'r polisi hwn, bydd yr Uned Sicrhau Ansawdd yn hysbysu'r dysgwr nad oes sail ddigonol ar gyfer apêl ac yn cynnig cyfle i'r dysgwr gyflwyno tystiolaeth ychwanegol i gefnogi ei hawl i apêl o fewn 5 diwrnod. Bydd y dysgwr yn cael gwybod yn ysgrifenedig os yw'r dystiolaeth ychwanegol yn ddigonol i gefnogi sail ei apêl ai peidio. Os bydd y dysgwr yn anghytuno â chanlyniad y cais am apêl, caiff y dysgwr ei gyfeirio at bolisi cwynion y coleg.
- 5.2.8 Os bydd yr Uned Sicrhau Ansawdd yn penderfynu bod sail ddilys i'r apêl, bydd yn bwrw ymlaen i gasglu tystiolaeth ychwanegol. Gall hyn gynnwys trafodaethau gyda'r dysgwr, tiwtor/aseswr, swyddog sicrhau ansawdd mewnol, pennaeth y cwricwlwm, a phartïon perthnasol eraill i sicrhau bod yr holl wybodaeth angenrheidiol yn cael ei chasglu ar gyfer yr apêl.
- 5.2.9 Bydd yr Uned Sicrhau Ansawdd yn crynhoi canfyddiadau'r adolygiad ynglŷn â'r dystiolaeth ac yn cyflwyno adroddiad i'r panel apeliadau academaidd i'w ystyried. Bydd y panel yn ystyried yn ofalus yr holl dystiolaeth a gyflwynir cyn dod i benderfyniad.
- 5.2.10 Bydd y panel apelio yn dod i benderfyniad o fewn 21 diwrnod coleg ar ôl rhoi gwybod i'r dysgwr bod sail ei apêl wedi'i dderbyn.
- 5.2.11 Bydd Cadeirydd y panel apelio yn cyfleu canlyniad yr apêl yn ysgrifenedig i'r dysgwr ac, os yw'n berthnasol, i'r rhiant neu warcheidwad. Bydd y tiwtor, yr aseswr, a phob aelod o'r tîm rheoli cwricwlwm hefyd yn cael gwybod am benderfyniad yr apêl.

6. GWEITHDREFNAU'R PANEL APELIO

- 6.1 Bydd yr Uned Sicrhau Ansawdd yn galw cyfarfod o'r panel apelio ac yn dosbarthu manylion yr apêl a'r dystiolaeth a gasglwyd i'w hystyried cyn y cyfarfod apêl.
- 6.2 Bydd y panel apelio yn cynnwys yr aelodau canlynol:
- Cyfarwyddwr Cwricwlwm (nad yw eisoes wedi bod yn rhan o'r broses apelio) a fydd yn gwasanaethu fel Cadeirydd;
 - Y Cyfarwyddwr/Cyfarwyddwr Cynorthwyol Profiad Dysgu (os yw'n briodol);
 - Cyfarwyddwr Cynorthwyol y Cwricwlwm (nad yw wedi bod yn rhan o'r broses apelio).
- 6.3 Bydd y Cyfarwyddwr Ansawdd yn cyflwyno manylion yr apêl a'r dystiolaeth a gasglwyd/a gyflwynwyd yn yr adroddiad i'r panel apelio.

6.4 Gall Cadeirydd y panel ddewis gohirio'r cyfarfod os oes angen eglurhad pellach ar unrhyw anghytundeb ynghylch ffeithiau'r achos sy'n berthnasol i'r apêl neu'r materion gwreiddiol a godwyd. Mewn achosion o'r fath, gall y Cadeirydd benderfynu ceisio barn swyddog dilysu/sicrhau ansawdd, aseswr neu safonwr allanol y sefydliad dyfarnu a allai fod wedi bod yn rhan o gamau cynharach yn y broses.

6.5 Wrth ddod i benderfyniad, bydd y panel apelio yn ceisio gweithredu er lles pennaf y dysgwr, gan sicrhau bod y canlyniad yn deg, yn ddiduedd, ac yn seiliedig ar y dystiolaeth a gyflwynir. Ar yr un pryd, bydd y panel yn sicrhau bod y penderfyniad yn cynnal safonau academiaidd cymwysterau'r coleg ac yn cyd-fynd â rheolau a rheoliadau asesu'r corff dyfarnu a'r rheoleiddiwr cymwysterau priodol.

7. UWCHGYFEIRIO APÊL ACADEMAIDD I SEFYDLIAD DYFARNU

7.1 Os yw dysgwr yn credu nad yw'r coleg wedi cynnal ei apêl academiaidd yn deg neu'n teimlo ei fod wedi bod yn destun gwahaniaethu, gall ofyn am uwchgyfeirio'r apêl. Rhaid cyflwyno'r cais hwn yn ysgrifenedig i'r Is-Bennaeth Cwricwlwm ac Ansawdd o fewn 5 diwrnod coleg i dderbyn penderfyniad y panel apelio. Yna, bydd yr Is-Bennaeth yn anfon yr apêl at y sefydliad dyfarnu priodol i'w hadolygu.

8. MONITRO APELIADAU ACADEMAIDD

8.1 Bydd yr Uned Sicrhau Ansawdd yn cadw cofnod canolog o apeliadau a chanlyniadau academiaidd a bydd yn adrodd ar y rhain i'r Bwrdd Ansawdd yn flynyddol.

9. GWASANAETHAU AR ÔL Y CANLYNIADAU AC APELIADAU

9.1 Ymdrinnir ag unrhyw apeliadau academiaidd ar y cam hwn yn unol â phroses apelio pob sefydliad dyfarnu.

10. POLISIÂU ERAILL Y COLEG A CHANLLAWIAU RHEOLEIDDIO SY'N BERTHNASOL I'R POLISI HWN

- Polisi Arholiadau
- Polisi Asesu ar gyfer AB/DSW/Cyswllt Ysgolion
- Polisi Gwrthdaro Buddiannau
- [Y Cyd-gyngor Cymwysterau](#) (yn ymwneud â chymwysterau City & Guilds, NCFE, OCR, Pearson a CBAC)

ATODIAD 1 - FFURFLEN APELIO'N FFURFIOL YN ERBYN ASESIAD MEWNOL CAM 2

Cwblhewch a chyflwynwch y ffurflen hon i quality@colegsirgar.ac.uk os ydych yn dymuno uwchgyfeirio canlyniad eich apêl Cam 1 (anffurfiol) i Gam 2 (ffurfiol).

Enw'r dysgwr:		Cod Person:	
Teitl y cwrs:			
Campws:			
Modiwl/Uned a aseswyd:			
Teitl yr Asesiad:			
Enw'r Tiwtor/Aseswr:			
Dyddiad yr asesiad:			
Canlyniad a roddwyd ar gyfer yr asesiad (e.e., pas, methu, rhagoriaeth, teilyngdod ac ati):			

Rhowch esboniad manwl o'ch rhesymau dros gyflwyno apêl Cam 2 yn erbyn y penderfyniad asesu. Yn eich ymateb, cyfeiriwch at ganlyniad eich trafodaeth anffurfiol gyda'r tiwtor neu'r aseswr (Cam 1) a nodwch pam eich bod yn dal i fod yn anfodlon â chanlyniad yr asesiad. Yn ogystal, dylech gynnwys unrhyw dystiolaeth sy'n cefnogi eich apêl, fel adborth, dogfennaeth berthnasol, neu enghreifftiau penodol o'ch gwaith.

Llofnod y dysgwr:		Dyddiad:	

At ddefnydd yr Uned Sicrhau Ansawdd yn unig:

Dyddiad derbyn:	
Cais am apêl cam 2 wedi'i gymeradwyo (ydy / nac ydy/ yn disgwyl rhagor o fanylion)	Nodiadau:
Dyddiad ar gyfer gwrandawriad y panel apêl:	
Dyddiad cwblhau'r adolygiad apêl:	
Canlyniad:	



Teitl y polisi	Polisi a Gweithdrefn Apeliadau Academaidd ar gyfer Addysg Bellach
Cyflwyniad y polisi	Bydd y polisi hwn ar gael yn ysgrifenedig (ffont Arial maint 10) yn y Gymraeg ac yn Saesneg. Gellir gofyn am fformatau eraill. Dylid gwneud ceisiadau o'r fath i vanessa.cashmore@colegsirgar.ac.uk
Cyfathrebu'r polisi	Gwefan y Coleg Porth Staff a Myfyrwyr
Prif bwrpas y polisi <i>(crynodeb byr)</i>	Prif bwrpas y polisi hwn yw nodi sut y gall dysgwyr apelio yn erbyn penderfyniad asesu.
Prif awdur <i>(pwy sy'n medru ddarparu cyngor ac arweiniad ar y cynnwys)</i>	Sian Treharne - Pennaeth Ansawdd
Dyddiad cymeradwywyd gan y Llywodraethwyr	08/05/2025
Dyddiad dod i rym	08/05/2025
Dyddiad adnewyddu	08/05/2028
Dyddiad yr asesiad o'r effaith ar gydraddoldeb	07/05/2025
Dyddiad yr asesiad o'r effaith ar yr iaith Gymraeg	02/05/2025
Dyddiad yr asesiad o'r effaith ar breifatrwydd	02/05/2025
Risgiau'n gysylltiedig â'r polisi <i>(os nad yw'r polisi yn cael ei weithredu)</i>	Heb broses apelio ar gyfer penderfyniadau asesu, mae'n bosibl y gallai dysgwyr fod dan anfantais a chael eu trin yn annheg.