



Cyd-gyngor
Cymwysterau

Manylebau TGAU a Sgiliau Gweithredol ac unedau Prif Ddysgu o fewn Cymwysterau Diploma

Cyfarwyddiadau ar gynnal asesiadau dan
reolaeth

1 Medi 2011 i 31 Awst 2012

(Rhaid anfon y Cyfarwyddiadau hyn yn electronig at
bob arweinydd pwnc yn y ganolfan)

Cynhyrchwyd ar ran:



Mae cyfarwyddiadau hyn yn ychwanegol at unrhyw ganllawiau neu reoliadau y gall corff dyfarnu unigol eu cyhoeddi. Os bydd unrhyw wrthdaro rhwng canllawiau neu reoliadau'r cyrff dyfarnu a'r Cyfarwyddiadau hyn, y cyfarwyddiadau corff dyfarnu a phwnc-benodol sy'n cymryd blaenoriaeth.

Mae pennaeth y ganolfan yn gyfrifol am sicrhau bod gwaith asesiad dan reolaeth yn cael ei gynnal yn unol â'r Cyfarwyddiadau hyn ac unrhyw gyfarwyddiadau penodol i'r pwnc y bydd y cyrff dyfarnu unigol yn eu cyhoeddi.

Mae unrhyw wahaniaethau rhwng y fersiwn hwn o'r llyfryn a'r fersiwn flaenorol (1 Medi 2010 hyd 31 Awst 2011) wedi'u haroleuo er mwyn gallu eu gweld yn hawdd.

Fodd bynnag, **rhaid** i swyddogion arholiadau, arweinwyr pwnc ac uwch dimau arwain wneud yn siŵr eu bod yn gyfarwydd â holl gynnwys y llyfryn hwn.

Gwnaed newidiadau i'r llyfryn eleni er mwyn sicrhau bod y manylion yn glir neu er mwyn darparu cyngor ychwanegol i'r canolfannau.

Cynnwys

Rhagymadrodd

| | |
|---|-----------|
| Cyflwyniad | 1 |
| 1. Beth yw Asesu dan Reolaeth? | 2 |
| 2. Cadw Deunyddiau'n ddiogel | 2 |
| 3. Gosod y Dasg | 3 |
| 4. Cymryd y Dasg | 4 |
| 5. Marcio'r Dasg | 9 |
| 6. Camymddwyn ar ran ymgeisydd | 11 |
| 7. Cyflwyno marciau a gwaith asesiadau dan reolaeth a asesir yn fewnol | 12 |
| 8. Safoni Allanol | 12 |
| 9. Dychwelyd gwaith i ganolfannau | 13 |
| 10. Trefniadau consortiwm (cymwysterau TGAU) | 14 |
| 11. Trefniadau consortiwm (Prif Ddysgu) | 15 |
| 12. Asesiadau dan reolaeth a asesir yn allanol | 15 |
| 13. Ffactorau sy'n effeithio ar ymgeiswyr unigol | 16 |
| 14. Adborth i ganolfannau | 18 |
| 15. Gwasanaethau Ymholiadau am Ganlyniadau asesiadau dan reolaeth | 19 |
| 16. Trefniadau Mynediad | 20 |
| 17. Ail-weithio ac ail-sefyll unedau asesiad dan reolaeth | 21 |
| 18. Ymgeiswyr Preifat | 21 |
| | |
| Atodiad 1 - Datganiad Dilysu – Asesiadau dan Reolaeth | 22 |
| Atodiad 2 - Gwybodaeth i Ymgeiswyr – TGAU a Phrif Ddysgu, Asesiadau dan Reolaeth | 23 |

Rhagymadrodd

Ym mis Hydref 2005, cyhoeddodd yr Awdurdod Cymwysterau a Chwricwlwm (QCA) adroddiad oedd yn codi nifer o faterion ynglŷn â gwaith cwrs mewn cymwysterau TGAU a TAG. O ganlyniad i hyn, cafodd y rheolaethau ar waith cwrs eu tynhau. Yn 2006 ymatebodd y Cyd-gyngor Cymwysterau trwy gynhyrchu arweiniad ar gyfer ysgolion a cholegau – *Cyfarwyddiadau ar gynnal Gwaith Cwrs*.

Fel rhan o'r adolygiad a gynhaliwyd yn 2007 o'r meini prawf cymhwyster a phwnc TGAU, comisiynwyd adroddiad gan QCA ar asesu mewnol mewn manylebau TGAU. Yn yr adroddiad hwn, a gyhoeddwyd ym mis Mehefin 2007, argymhellwyd y dylai asesu dan reolaeth gymryd lle'r gwaith cwrs ym mwyafrif y pynciau, a chyflwynwyd manylebau oedd yn cynnwys asesu dan reolaeth i'w haddysgu am y tro cyntaf ym mis Medi 2009. Mewn ymateb i hyn, yn yr hydref 2009 cynhyrchodd y Cyd-gyngor Cymwysterau yr arweiniad hwn ar gynnal sesiadau dan reolaeth.

Ffurf ar asesu mewnol yw asesu dan reolaeth lle y caiff y lefelau rheoli eu pennu ar gyfer pob cam y broses asesu: gosod y dasg, cymryd y dasg a marcio'r dasg. Mewn rhai pynciau, bydd y gwaith yn cael ei farcio gan y corff dyfarnu. Ym mwyafrif y pynciau, fodd bynnag, y ganolfan fydd yn marcio'r gwaith a'r corff dyfarnu'n ei safoni.

Mae'r cyfarwyddiadau hyn, sy'n weithredol o 1 Medi 2011 tan 31 Awst 2012, yn berthnasol i'r asesu dan reolaeth yn y manylebau TGAU a Sgiliau Gweithredol, ac unedau'r Prif Ddysgu yn y Diploma.

Cyfrifoldeb pob arweinydd pwnc a phersonél y swyddfa arholiadau yn y ganolfan yw sicrhau eu bod yn gyfarwydd â chynnwys y llyfryn hwn.

Cyflwyniad

Yn y Cyfarwyddiadau hyn, canolfan yw ysgol, coleg neu sefydliad addysgol arall, sefydliad hyfforddi, neu gwmni mawr neu fach, sydd wedi'i gymeradwyo a'i gofrestru gan un neu fwy o'r cyrff dyfarnu ar gyfer ymrestru neu gofrestru ymgeiswyr ar gyfer ei arholiadau/profion/asesiadau ac am gynnal yr arholiadau/profion/asesiadau hynny. Gall canolfan fod yn un asiantaeth, neu'n 'asiantaeth reoli' gydag un neu fwy o safleoedd cysylltiedig, o'r enw lloerennau, a allai gynnwys cytundebau masnachfrait.

Yng nghyd-destun y Diploma, consortiwm yw grŵp o ganolfannau a sefydliadau eraill (gan gynnwys cyflogwyr a darparwyr hyfforddiant) sy'n gweithio gyda'i gilydd yn lleol i gynnig llinell ddysgu. Caiff pob consortiwm ei gymeradwyo trwy'r broses Gateway y DCSF (yr Adran dros Blant, Ysgolion a Theuluoedd) (gweler **adran 11, tudalen 15**, yn y ddogfen hon). Caiff y term *consortiwm* hefyd ei ddefnyddio i ddynodi grŵp o ddwy ganolfan neu fwy sydd â threfniadau addysgu ac asesu ar y cyd ar gyfer pwnc TGAU (neu TAG) (gweler **adran 10, tudalen 14**). I bwrpasau'r ddogfen hon, mae'r term 'canolfan' yn cynnwys consortiwm a gellir cyfnewid y termau corff dyfarnu a chorff dyfarnu cydrannol (CAB) oni nodir yn wahanol.

Pennaeth canolfan yw prifathro ysgol, pennaeth coleg, neu brif swyddog sefydliad a gymeradwyir fel canolfan arholiadau/asesu gan un neu fwy o'r cyrff dyfarnu. Pennaeth canolfan sy'n atebol i'r cyrff dyfarnu am wneud yn siŵr bod yr holl arholiadau/asesiadau'n cael eu cynnal yn unol â'r cyfarwyddiadau a'r manylebau cymhwyster a gyhoeddir gan y cyrff dyfarnu.

Dylid darllen y *Cyfarwyddiadau* hyn ar y cyd â chyhoeddiad y CGC *Rheoliadau Cyffredinol i Ganolfannau Cymeradwyedig, 1 Medi 2011 i 31 Awst 2012*, sy'n dwyn ynghyd y termau a'r amodau rhwng cyrff dyfarnu'r CGC ac ysgolion, colegau a sefydliadau addysgol eraill sydd wedi'u hymrestru i gofrestru ymgeiswyr am gymwysterau cyffredinol a galwedigaethol. Mae'r cyhoeddiad hwn i'w gael ar wefan y CGC:
http://www.jcq.org.uk/exams_office/general_regulations/.

Gall y cyrff dyfarnu gyhoeddi cyfarwyddiadau atodol sy'n benodol i gymhwyster, ac **mae'n rhaid** i chi gyfeirio at y rhain hefyd.

Mae cyrff dyfarnu'r CGC wedi cytuno ar reoliadau a gweithdrefnau y dylech eu dilyn wrth wneud trefniadau mynediad ar gyfer ymgeiswyr sydd wedi'u hymrestru/cofrestru am gymwysterau cyffredinol a galwedigaethol. Nodwyd y rhain yng nghyhoeddiad y CGC *Trefniadau Mynediad, Addasiadau Rhesymol ac Ystyriaeth Arbennig, 1 Medi 2011 i 31 Awst 2012* (http://www.jcq.org.uk/exams_office/access-arrangements/).
Mae'n rhaid i chi ddilyn y rheoliadau a'r gweithdrefnau hyn yn ofalus.

Dylech anfon yr holl ohebiaeth sy'n ymwneud â'r asesiad yn syth i'r corff dyfarnu dan sylw, nid at yr arholwr/safonwr (oni bai eich bod yn derbyn cyfarwyddyd gan y corff dyfarnu i wneud hynny).

Cewch eich rhybuddio y gall torri'r cyfarwyddiadau hyn mewn unrhyw ffordd gael ei ystyried yn gamymddwyn yn ôl y diffiniad a roddir yng nghyhoeddiad y CGC *Amau Camymddwyn mewn Arholiadau ac Asesiadau: Polisiâu a Gweithdrefnau 1 Medi 2011 i 31 Awst 2012* (http://www.jcq.org.uk/exams_office/malpractice), y dylech gyfeirio ato am wybodaeth bellach.

1. Beth yw Asesu dan Reolaeth?

- 1.1 Ffurf ar asesu mewnol yw asesu dan reolaeth lle caiff lefelau'r rheolaeth eu pennu ar gyfer pob cam y broses asesu: gosod y dasg, cymryd y dasg a marcio'r dasg.
- 1.2 Mae asesiad dan reolaeth wedi cymryd lle gwaith cwrs yn y manylebau TGAU newydd. Mae'n weithredol hefyd yn yr unedau Sgiliau Gweithredol a Phrif Ddysgu a asesir yn fewnol.
- 1.3 Mae asesu dan reolaeth yn mesur sgiliau penodol i'r pwnc na ellid eu barnu o anghenraid trwy asesu allanol.
- 1.4 Gan ddibynnu ar lefel y rheolaeth sy'n cael ei diffinio yn y fanyleb, gall asesiadau dan reolaeth ddigwydd er enghraifft:
- mewn gwrs arferol ar yr amserlen neu sesiwn arall fydd yn cael ei diffinio o dan amodau dan oruchwyliaeth;
 - yn gyfangwbl o fewn y ganolfan dan oruchwyliaeth gyda darpariaeth yr adnoddau wedi'i rheoli; neu
 - y tu allan i'r ganolfan ac yn cynnwys ymchwil gyda goruchwyliaeth gyfyngedig.
- 1.5 Gall asesiadau dan reolaeth ddigwydd ar unrhyw adeg yn ystod y cwrs. Fodd bynnag, **rhaid** i ganolfannau sicrhau bod y dasg asesiad dan reolaeth sy'n cael ei rhoi i'r ymgeiswyr yn briodol i'r flwyddyn y bydd yr asesiad yn cael ei gyflwyno i'r corff dyfarnu.
- 1.6 Er mis Medi 2010, bu'n un o ofynion y CGC i'r canolfannau sicrhau bod ganddynt bolisi'n ymwneud â rheoli'r asesiadau dan reolaeth. Bydd arolygwyr canolfannau y CGC yn holi'r swyddog arholiadau ynglŷn â darpariaeth polisi o'r fath yn y ganolfan. Dylai'r polisi hwn ymwneud â'r drefn o ran **cynllunio a rheoli asesiadau dan reolaeth**, gan gynnwys **cyfrifoldebau staff a rheolaeth risg**.

2. Cadw Deunyddiau'n Ddiogel

2.1 Tasgau Asesu

- 2.1.1 Bydd pob corff dyfarnu'n darparu gwybodaeth benodol i'r pwnc am y lefelau diogelwch ar gyfer asesiadau dan reolaeth. Mae'n debyg y bydd y wybodaeth hon i'w chael yn y nodiadau neu'r canllawiau i athrawon ar gyfer pob manyleb.
- 2.1.2 Bydd deunyddiau asesiad dan reolaeth fel arfer yn cael eu darparu ar gyfer canolfannau mewn un o'r ffyrdd canlynol:
- fel ffeiliau electronig i'w llwytho i lawr o safle allrwyd diogel corff dyfarnu;
 - ar CD wedi'i warchod â chyfrinair a fydd, yn y rhan fwyaf o achosion, yn cael ei anfon i'r swyddfa arholiadau; neu
 - ar ffurf brintiedig.
- 2.1.3 **Bydd angen i'r swyddog arholiadau a'r penaethiaid pwnc benderfynu ar y trefniadau diogelwch priodol a sut i'w gweithredu o fewn y ganolfan.**

Rhaid i ganolfannau sicrhau bod deunyddiau asesu, gan gynnwys cynlluniau marcio, y bydd corff dyfarnu'n eu dosbarthu, yn cael eu cadw'n ddiogel **trwy gydol** y broses asesu.

2.2 Gwaith ymgeiswyr i'w asesu

2.2.1 **Rhaid cadw gwaith ymgeiswyr i'w asesu yn ddiogel yn y ganolfan.** Gall yr adrannau pwnc neu'r swyddfa arholiadau gadw'r gwaith. **Y diffiniad o storfa ddiogel yw cabinet dur diogel wedi'i gloi, cabinet metel neu gabinet tebyg.** Rhaid casglu gwaith a gynhyrchir dros sawl sesiwn, gan gynnwys, os yn briodol, ffolderi/dyddiaduron cofnodi, ar ddiwedd pob sesiwn a'u cadw'n ddiogel. Rhaid cadw gwaith a gynhyrchir yn electronig yn ddiogel er mwyn sicrhau nad oes modd ei newid rhwng y sesiynau. Dylid casglu hefyd unrhyw waith sy'n cael ei gadw ar ffyn cof ar ddiwedd pob sesiwn. Pan fydd angen ymarferol, gellir diffinio storfa ddiogel fel ystafell ddosbarth, stiwdio neu weithdy sy'n cael eu cloi o ddiwedd un sesiwn tan ddechrau'r sesiwn nesaf. Gellir dilyn y drefn hon os yw'n ymarferol gwneud hynny gan ddibynnu ar natur yr asesiad, yr angen i adael i waith sychu dros nos, neu oherwydd maint neu fregusrwydd rhai eitemau o waith.

Caiff athrawon fynd â gwaith adref i'w farcio, ar yr amod eu bod yn synhwyrol o ran cadw'r gwaith yn ddiogel.

2.2.2 Rhaid cyflwyno marciau ymgeiswyr a aseswyd gan y ganolfan i'r corff dyfarnu erbyn y dyddiad priodol. Rhaid anfon asesiadau ymgeiswyr i bwrpasau safoni neu Farcio allanol yn ôl y cyfarwyddyd a dylid cadw'r asesiadau hynny nad oes eu hangen i bwrpasau safoni yn ddiogel tan y bydd cyfnod yr holl wasanaethau ar ôl y canlyniadau posibl wedi mynd heibio. **Oni nodir yn wahanol, gellir dychwelyd yr asesiadau i'r ymgeiswyr ar ôl dyddiad cau ymholiadau am ganlyniadau y gyfres berthnasol neu unwaith y bydd unrhyw ymholiad am ganlyniadau ac unrhyw apêl yn dilyn hynny wedi mynd heibio.**

3. Gosod y dasg

3.1 Mae cydrannau asesiad dan reolaeth o fewn manylebau'n asesu sgiliau, gwybodaeth a dealltwriaeth ymgeiswyr nad yw'n rhwydd bob amser eu hasesu trwy bapurau ysgrifenedig wedi'u hamseru. Bydd sawl ffurf ar y tasgau asesu dan reolaeth. Gall y dystiolaeth o gyfranogiad y gellir ei chysylltu â gwaith terfynol yr ymgeisydd gynnwys allbrintiau, copiâu o gyflwyniadau, siartiau, ffotograffau, llythyrau, arteffactau, fideos, recordiadau neu drawsgrifiadau o gyfweiliadau, CDau neu DVDau. Bydd gofynion penodol y pwnc yn adlewyrchu'r amrywiaeth o ran agweddau fel gosod y dasg, amodau ymgymryd â'r gwaith, y defnydd o adnoddau ac a yw'r gwaith yn cael ei asesu'n allanol yn hytrach nag yn fewnol.

3.2 Pan fydd y corff dyfarnu'n gosod y tasgau, bydd arweiniad yn cael ei roi, lle y bo'n briodol gwneud hynny, er mwyn helpu'r athrawon i gyd-destunoli'r dasg fel y bo'n fwyaf addas i amgylchiadau'r ganolfan, ynghyd ag anghenion a diddordebau eu hymgeiswyr, ac i'w helpu i roi'r meini prawf marcio ar waith.

Rhaid datblygu pob tasg, pa un ai ydynt wedi'u gosod gan y corff dyfarnu neu'r ganolfan, gan gydfynd â gofynion y fanyleb.

3.3 Dylai'r ganolfan sicrhau bod yr ymgeiswyr yn gwybod y meini prawf asesu y mae disgwyl iddynt gwrdd â nhw yn eu hasesiadau dan reolaeth. Bydd manylebau fel arfer yn egluro'r meini prawf yn fanwl, ond gallai fod angen egluro neu ddehongli ymhellach ar gyfer yr ymgeiswyr cyn y byddant yn deall natur y sgiliau y mae disgwyl iddynt eu dangos yn llawn. **Rhaid** i unrhyw eglurhad neu ddehongliad y bydd staff addysgu'n ei roi fod yn gyffredinol yn hytrach na phenodol i waith ymgeisydd.

4. Cymryd y dasg

4.1 Goruchwyliaeth

4.1.1 Gall goruchwyliaeth fod yn:

- Ffurfiol (lefel uchel o reolaeth); neu
- Anffurfiol (lefel ganolig o reolaeth); neu
- Cyfyngedig (lefel isel o reolaeth)

a bydd y manylion yn cael eu rhoi yn y fanyleb.

4.1.2 O dan **oruchwyliaeth ffurfiol rhaid** i'r ymgeisydd gael ei oruchwyllo'n uniongyrchol bob amser. Y corff dyfarnu fydd yn rhoi cyfarwyddyd ynglŷn â sut y bydd yr ymgeisydd yn defnyddio adnoddau ac yn rhyngweithio ag eraill; **yn benodol ni ddylid caniatáu i e-bost, y rhyngwrwd a ffonau symudol fod ar gael**. Fel arfer, ffolderi ymchwil neu ddyddiaduron yn unig fydd yn cael eu caniatáu. Gall fod gofyn i ymgeiswyr, fel enghraifft, gynhyrchu darn estynedig o waith neu gyflwyno eu hymatebion i gyfres o gwestiynau strwythuredig o dan amodau dan reolaeth.

Rhaid i'r ymgeiswyr gwblhau'r holl waith yn annibynnol ac ni ddylent gyfathrebu â'i gilydd. Ni ellir rhoi unrhyw gymorth i'r ymgeiswyr.

Nid oes angen amodau arholiad, defnyddio goruchwylwyr allanol ac arddangos yr Hysbysiadau CGC perthnasol. Fodd bynnag, **rhaid** i athrawon sicrhau bod unrhyw ddeunydd sy'n cael ei arddangos yn y man addysgu a allai fod o gymorth yn cael ei dynnu oddi yno neu ei orchuddio.

Gall canolfannau benderfynu a ydynt am ddefnyddio goruchwylwyr allanol ai peidio, ond rhaid i'r goruchwylwr, beth bynnag, fod yn ymwybodol o amodau cymryd y dasg a'r rheoliadau'n ymwneud â'r deunyddiau y gall neu na all yr ymgeiswyr eu defnyddio, yn ogystal â gallu cadarnhau hunaniaeth yr ymgeiswyr.

Ni chaiff ymgeiswyr ddefnyddio ffôn symudol nac unrhyw ddyfais gyfathrebu electronig arall yn ystod sesiwn lle mae gofyn am oruchwyliaeth ffurfiol.

Nid oes angen i bob ymgeisydd mewn canolfan ysgrifennu'r asesiadau dan reolaeth ar yr un pryd. Gall canolfannau lunio amserlen o nifer o sesiynau asesu yn ddibynnol ar faint y garfan a pha bryd y bydd ar gael. Fodd bynnag, dylai'r ganolfan gofnodi dyddiad ac amser yr asesiad. Argymhellir hefyd bod y ganolfan yn cofnodi pa ymgeiswyr oedd yn bresennol ar gyfer yr asesiad, yn ogystal â'r rhai oedd yn absennol.

4.1.3 O dan **oruchwyliaeth anffurfiol**, nid oes cymaint o gyfyngiadau o ran defnyddio adnoddau a bydd gwaith grŵp yn cael ei ganiatáu fel arfer ar yr amod y gellir priodoli'r canlyniadau sydd i'w hasesu i ymgeiswyr unigol. **Nid oes** angen i ymgeiswyr gael eu goruchwyllo'n uniongyrchol bob amser. Fodd bynnag, **rhaid** i'r ganolfan sicrhau'r canlynol:

- bod yr ymgeiswyr i gyd yn cymryd rhan yn yr asesiad;
- nad oes llên-ladrad yn digwydd;
- bod y ffynonellau y bydd yr ymgeisydd yn eu defnyddio'n cael eu cofnodi'n glir;
- mai ei (g)waith ei hun yw paratoad pob ymgeisydd ar gyfer cynhyrchu ei (g)waith yn derfynol.

- 4.1.4 O dan **oruchwyliaeth gyfyngedig** bydd y corff dyfarnu'n nodi'r gofynion yn glir a gellir cwblhau gwaith heb oruchwyliaeth uniongyrchol. Gall ymchwil neu gasglu data ddigwydd y tu allan i'r ystafell ddsbarth.
- 4.1.5 **Rhaid** cyfeirio'n ofalus at fanyleb y corff dyfarnu perthnasol a allai osod ffiniau penodol i'r staff addysgu lle mae gofyn am oruchwyliaeth gyfyngedig. Er enghraifft, gall manyleb ofyn bod athrawon, yn ystod cam paratoi aseiniad, yn rhoi cyngor i ymgeiswyr ar:
- canolbwynt yr ymchwiliad;
 - ffynonellau gwybodaeth;
 - perthnasedd y deunyddiau/cysyniadau;
 - strwythur dogfennau (teitlau a chynnwys penodau);
 - technegau casglu data;
 - technegau cyflwyno data;
 - sgiliau dadansoddi a gwerthuso;
 - materion iechyd a diogelwch.

4.2 Adnoddau

- 4.2.1 Mewn llawer o bynciau bydd angen i'r ymgeiswyr ddefnyddio gwybodaeth o ffynonellau cyhoeddiedig wrth ymchwilio a chynllunio eu haseiniad(au). **Caniateir** defnyddio'r rhyngrwyd neu ddeunydd cyfeirio argraffiedig yn ystod y camau ymchwil a chynllunio, ond nid wrth baratoi'r gwaith terfynol ar brosesydd geiriau neu'n ysgrifenedig, ond yw manyleb corff dyfarnu'n nodi fel arall.
- 4.2.2 Bydd manylebau'n gosod ffiniau ar gyfer asesiadau dan reolaeth. Byddant yn rhoi diffiniad o'r ffiniau ar gyfer unrhyw adnoddau corfforol a ffynonellau gwybodaeth sydd eu hangen megis cyllideb, mynediad i'r Rhyngrwyd, gwybodaeth y bydd cyflogwyr yn ei darparu, 'siop ffug', cleientiaid neu gwsmeriaid ffug neu 'fyw'.
- 4.2.3 Os yw ymgeiswyr yn defnyddio'r un geiriad â ffynhonnell gyhoeddiedig rhaid iddynt roi dyfynodau o gwmpas y darn a nodi o ble y daeth. **Rhaid** i ymgeiswyr roi cyfeiriadau manwl hyd yn oed pan fyddant yn aralleirio'r deunydd gwreiddiol. Dylai cyfeiriad o llyfr neu ddyddlyfr argraffiedig ddangos enw'r awdur, y flwyddyn gyhoeddi a rhif y dudalen, a'r ffordd orau o wneud hynny fyddai mewn llyfryddiaeth. Er enghraifft: (Morrison, 2000, tudalen 29). Yn achos deunydd sy'n cael ei gymryd oddiar y rhyngrwyd, rhaid i unrhyw gyfeiriad ddangos y dudalen we ei hun, nid y peiriant chwilio a ddefnyddiwyd i ddod o hyd iddi. Gellir copïo hyn o'r llinell cyfeiriad, e.e.
<http://www.bbc.co.uk/schools/16/sosteacher/history/40766.shtml>
- Dylid annog ymgeiswyr fel dull o arfer da i nodi'r union ddyddiad y llwythwyd y deunydd i lawr.
- (Mae'r CGC wedi ysgrifennu dogfen *Gwybodaeth i Ymgeiswyr* sy'n rhoi manylion yr hyn y dylai ac na ddylai ymgeiswyr ei wneud wrth gwblhau asesiadau dan reolaeth, gweler **Atodiad 2, tudalen 23** y llyfryn hwn.)
- 4.2.4 Pan fydd ymgeiswyr yn defnyddio cyfryngau storio electronig, e.e. CDau, DVDau, gliiniaduron, ffyn cof, chwaraewyr MP3, **rhaid** gwirio'n briodol i sicrhau mai deunydd a ganiateir yn unig sy'n cael ei gyflwyno i mewn i'r man asesu.

4.3 *Cwblhau'r dasg*

4.3.1 Mae gofyn i'r canolfannau sicrhau y cydymffurfir â'r rheolaethau pan fydd yr ymgeiswyr yn cwblhau'r tasgau. Bydd manylion y rheolaethau sy'n gymwys i'w cael ym manyleb y corff dyfarnu. Dylid cadw at y cyfyngiadau o ran amser a geiriau, gan ddilyn y wybodaeth a roddir ym manyleb y corff dyfarnu.

4.4 *Cydweithredu*

4.4.1 Pan fydd y fanyleb yn caniatáu hynny, gall ymgeiswyr unigol ddefnyddio gwaith sy'n deillio o weithio gydag eraill, er enghraifft wrth wneud gwaith ymchwil, ond **rhaid** i'r ymgeiswyr ddarparu ymateb unigol fel rhan o ganlyniad y dasg. Lle y mae modd gwneud aseiniad fel rhan o grŵp, er enghraifft ymgymryd â gwaith maes, **rhaid** i bob ymgeisydd ysgrifennu ei adroddiad ei hun o'r aseiniad. Hyd yn oed os yw'r data sydd gan yr ymgeiswyr yr un peth, rhaid i'r disgrifiad o sut y cafwyd y data a'r casgliadau sy'n deillio ohonynt fod yng ngeiriau'r ymgeisydd ei hun. Neu, pan fo gofyn i'r ymgeiswyr lunio cynnyrch, gall ymgeiswyr gydweithredu wrth lunio'r cynnyrch ond yr ymgeiswyr eu hunain ddylai lunio'r ymatebion gwerthusol. **Rhaid** iddynt hefyd nodi eu cyfraniad unigol yn glir.

4.5 *Adborth*

4.5.1 Er y gellir rhoi adborth i'r ymgeiswyr, **rhaid** i ganolfannau sicrhau mai gwaith yr ymgeisydd ei hun yw'r gwaith a gyflwynir i'w asesu'n derfynol. **Rhaid** cadw cofnod clir o natur unrhyw arweiniad a manylion unrhyw adborth. Gwaith yr ymgeisydd **yn unig** ddylai'r gwaith terfynol a gyflwynir fod.

Dylid cofnodi ar ddogfennaeth y bydd y corff dyfarnu'n ei ddarparu, e.e. ffurflen ddilysu, unrhyw gyngor i ymgeiswyr unigol sy'n fwy na'r hyn a roddir i'r dosbarth yn gyffredinol.

4.5.2 Wrth farcio'r gwaith, **ni ddylai** athrawon/aseswyr roi credyd o ran unrhyw gymorth ychwanegol a roddwyd i'r ymgeiswyr y tu hwnt i'r hyn sydd wedi'i ddisgrifio yn y fanyleb a **rhaid** iddynt roi manylion unrhyw gymorth ychwanegol ar y ffurflen(ni) gofnodi briodol. Byddai enghreifftiau'n cynnwys:

- ar ôl adolygu gwaith yr ymgeisydd (naill ai ymgeiswyr unigol neu grwpiau) rhoi cyngor manwl ac awgrymiadau ar sut i wella'r gwaith er mwyn cwrdd â'r meini prawf asesu;
- dangos yn fanwl ymhle mae gwallau neu hepgoriadau sy'n golygu nad yw'r ymgeisydd yn cael cyfle i weithio ar ei liwt ei hun;
- rhoi cyngor ar welliannau penodol sydd eu hangen i gwrdd â'r meini prawf;
- darparu fframiau ysgrifennu penodol i'r dasg (e.e. amlinelliadau, penawdau paragraffau neu benawdau adrannau);
- ymyrryd yn bersonol i wella'r cyflwyniad neu gynnwys y gwaith.

Cyn rhoi cymorth ychwanegol sydd y tu hwnt i'r hyn a ddisgrifir yn y fanyleb, dylai athrawon sicrhau bod modd cofnodi'r cymorth hwn a'i ystyried wrth farcio.

4.6 Cyflwyniad

- 4.6.1 Gellir ysgrifennu deunydd ysgrifenedig gan ddefnyddio inc du, neu, lle bynnag y bo hynny'n bosibl, ei lunio ar brosesydd geiriau.

Gellir defnyddio cyfrifiaduron oni nodir fel arall ym manyleb y corff dyfarnu.

Nid oes gofyn i'r ganolfan gadw at y rheoliadau ar ddefnyddio prosesyddion geiriau fel y manylir yn Adran 8 cyhoeddiad y CGC *Cyfarwyddiadau ar gynnal aholiadau*. Oni bai bod manyleb corff dyfarnu'n dweud fel arall, gall ymgeiswyr ddefnyddio'r cyfleuster gwirio sillafu ar gyfrifiadur.

Pan fydd ymgeiswyr yn defnyddio'u gliniaduron eu hunain rhaid i'r ganolfan sefydlu trefn o wirio'r gwaith yn ychwanegol a rhoi hynny ar waith. Mae angen gwneud hyn er mwyn i'r staff addysgu sicrhau mai gwaith yr ymgeisydd ei hun yw'r gwaith a bod yr holl amodau angenrheidiol wedi'u dilyn.

- 4.6.2 Lle y bo hynny'n briodol, gall y gwaith a gyflwynir hefyd gynnwys allbrintiau/copïau o gyflwyniadau, siartiau, arteffactau, ffotograffau, llythyrau, fideos, recordiadau neu drawsgrifiadau o gyfweiliadau, yn ogystal â datganiadau tyst gan athrawon goruchwylol i gofnodi'r hyn a arddangoswyd gan yr ymgeisydd. Os caiff fideos neu ffotograffau/delweddau o'r ymgeiswyr eu cynnwys fel tystiolaeth o gyfranogiad neu gyfraniad unigol, **rhaid** i'r pennaeth pwnc egluro'r sefyllfa wrth rieni/gofalwyr/gwarcheidwaid a chael eu cydsyniad.

- 4.6.3 Fel arfer ni ddylid cynnwys deunyddiau darluniadol gwerthfawr gyda'r gwaith sy'n cael ei anfon i'w safoni neu i'w farcio'n allanol, ond yn hytrach dylid cysylltu nodyn â'r gwaith yn cadarnhau bod y deunydd yn rhan o'r cyflwyniad gwreiddiol. Gellir cynnwys ffotograffau o'r deunydd os yw'n briodol gwneud hynny. Os anfonwyd deunyddiau darluniadol gwerthfawr i'w safoni neu i'w marcio'n allanol, mae'r cyrff dyfarnu'n argymhell bod canolfannau'n yswirio deunyddiau o'r fath yn erbyn colled neu ddifrod o'r amser y bydd yn cael ei anfon tan y bydd yn cael ei ddychwelyd i'r ganolfan. **Nid yw'r cyrff dyfarnu'n derbyn unrhyw atebolrwydd am golled, neu ddifrod, unrhyw waith sy'n digwydd yn ystod y broses safoni neu wrth ei anfon, ei gludo neu ei storio, nac am broblemau sy'n digwydd wrth lunio, cyflwyno a safoni'r gwaith ar ffurf electronig.**

D.S. Dylid cynghori'r ymgeiswyr i beidio â chynnwys unrhyw eitemau o werth gwirioneddol neu sentimental e.e. ffotograff, tystysgrifau.

- 4.6.4 I bwrpasau safoni neu farcio allanol, dylid cyflwyno gwaith teipiedig neu ysgrifenedig ar bapur o faint priodol mewn clawr neu ffolder blaen, **ynghyd** â'r taflenni clawr y bydd y corff dyfarnu'n eu darparu. Rhaid ysgrifennu'r canlynol yn glir ar y clawr neu'r ffolder – enw a rhif yr ymgeisydd, rhif y ganolfan, teitl neu god y fanyleb a theitl neu god y gydran/uned. Ni ddylid cynnwys cloriau neu ffolderi swmpus. **Os caiff aseiniad ei gyflawni ar brosesydd geiriau, rhaid i'r ymgeisydd sicrhau bod ei (h)enw'n ymddangos ar bob tudalen fel pennyn neu droedyn.**

4.7 *Dulliau Dilysu*

- 4.7.1 Yn ôl gofynion y rheoliadau statudol dylai **pob ymgeisydd** gadarnhau mai eu gwaith eu hunain yw'r gwaith y byddant yn ei gyflwyno i'w asesu. Mae gofyn i bob ymgeisydd lofnodi datganiad cyn cyflwyno'i waith i'w athro/aseswr i'w asesu'n derfynol. Gwneir hyn er mwyn cadarnhau mai gwaith yr ymgeisydd yn unig ydyw a bod unrhyw gymorth a roddwyd a/neu unrhyw ffynonellau a ddefnyddiwyd wedi'u cydnabod. **Cyfrifoldeb y ganolfan yw sicrhau bod yr ymgeiswyr yn gwneud hynny.** Dylai canolfannau gofnodi marciau o sero os na all ymgeiswyr gadarnhau dilysrwydd gwaith sy'n cael ei gyflwyno i'w asesu.
- 4.7.2 Mae'n ofynnol yn y rheoliadau statudol hefyd bod athrawon/aseswyr yn cadarnhau i'r corff dyfarnu bod yr holl waith a gyflwynwyd i'w asesu wedi'i gwblhau yn ôl yr amodau gofynnol a'u bod yn fodlon mai gwaith yr ymgeisydd unigol dan sylw yn unig yw'r gwaith. Os na allant wneud hynny, ni ddylid derbyn y gwaith i'w asesu. Rhaid i bob athro/aseswr sydd wedi asesu gwaith unrhyw ymgeisydd a gofrestrwyd am bob cydran lofnodi'r datganiad dilysrwydd. Gallai methu â llofnodi'r datganiad dilysu achosi oedi ym mhrosesu canlyniadau'r ymgeisydd. **Os nad oes tystiolaeth, yn ystod y broses safoni allanol, bod y gwaith wedi'i ddilysu'n iawn, bydd y corff dyfarnu'n gosod y marc(iau) a ddyfarnwyd gan y ganolfan ar sero.**
- 4.7.3 Dylai'r athro/athrawes fod yn ddigon ymwybodol o safon a lefel gwaith yr ymgeisydd i werthfawrogi a yw'r gwaith a gyflwynir y tu hwnt i allu'r ymgeisydd.
- 4.7.4 Os oes gan athrawon unrhyw amheuon ynglŷn â llofnodi'r datganiadau dilysu, dylid dilyn y cyfarwyddyd canlynol:
- os credir bod ymgeisydd wedi derbyn cymorth ychwanegol a bod hyn yn dderbyniol o fewn canllawiau'r fanyleb berthnasol, dylai'r athro/athrawes/aseswr ddyfarnu marc sy'n cynrychioli cyflawniad digymorth yr ymgeisydd. Dylid llofnodi'r datganiad dilysu a rhoi gwybodaeth ar y ffurflen berthnasol.
 - os nad yw'r athro/athrawes/aseswr yn gallu llofnodi datganiad dilysu ymgeisydd arbennig, yna ni ellir derbyn gwaith yr ymgeisydd i'w asesu. Dylid cofnodi marc o sero ar y daflen farciau neu ei amgodio ar y ffeil EDI;
 - os amheuir camymddwyn, dylid ymgynghori â'r swyddog arholiadau ynglŷn â'r drefn i'w dilyn. (Gweler **adran 6, tudalen 11**).
- 4.7.5 Mae cyrff dyfarnu'r CGC wedi cynhyrchu datganiad dilysu ar gyfer asesiadau dan reolaeth y gallai canolfannau ei ddefnyddio. (Gweler **Atodiad 1, tudalen 22**).

5. Marcio'r Dasg

5.1 *Marcio asesiadau dan reolaeth*

- 5.1.1 Wrth farcio gwaith, dylai athrawon dalu sylw arbennig i ofynion y fanyleb. Dylai athrawon nodi mai eu cyfrifoldeb hwy yw dyfarnu marciau am waith yn unol â'r meini prawf marcio y rhoddir eu manylion ym manyleb y corff dyfarnu a dogfennau pwnc-benodol cysylltiol. Rhaid i athrawon ddangos yn glir sut y dyfarnwyd y marciau mewn perthynas â'r meini prawf marcio hyn. Rhaid i farciau'r ganolfan adlewyrchu cyflawniad cymharol yr ymgeiswyr i gyd.
- 5.1.2 Mewn achosion lle y bydd athro/athrawes yn addysgu ei b/phlentyn ei hun, rhaid i'r ganolfan ddatgan gwrthdaro buddiannau ac anfon y gwaith wedi'i farcio at y safonwr pa un ai ydyw'n rhan o'r sampl ai peidio.

5.2 *Anodi*

- 5.2.1 Rhaid dilyn unrhyw gyfarwyddyd a roddir ym manyleb y corff dyfarnu ar ddarparu tystiolaeth i gefnogi'r marciau a ddyfarnwyd.
- 5.2.2 Gan ddibynnu ar unrhyw gyfarwyddyd pellach sydd wedi'i gynnwys mewn manylebau, dylid dilyn un o'r dulliau canlynol:
- sylwadau crynhoi naill ai ar y gwaith (ar y diwedd fel arfer) neu ar y daflen glawr;
 - tynnu sylw at ddarnau allweddol o dystiolaeth yng nghorff y gwaith trwy anodi naill ai ar ymyl y testun neu yn y testun;
 - cyfuniad o'r uchod.
- 5.2.3 Dylai unrhyw arwyddion o sut y dyfarnwyd marciau fod yn:
- glir a diamwys;
 - priodol i natur a ffurf y gwaith;
 - hwyluso safoni'r marcio yn y ganolfan;
 - galluogi'r safonwr i wirio cymhwysiad y meini prawf asesu i'r marcio.
- 5.2.4 Lle y bo'n briodol i'r math o waith, dylai'r dystiolaeth i gefnogi'r marciau a ddyfarnwyd:
- nodi ymhle y mae'r meini prawf asesu wedi'u cwrdd, e.e. trwy ysgrifennu ymadroddion allweddol o'r meini prawf (megis 'ymwybyddiaeth o'r gwerthoedd', 'yn dethol gwybodaeth', 'yn defnyddio amrywiaeth o dechnegau') yn y man priodol yn y gwaith;
 - dynodi unrhyw gynllunio a phrosesu nad ymgwymerwyd â hwy'n unigol, a darparu manylion unrhyw gymorth neu anogaeth a roddwyd i'r ymgeisydd.
- 5.2.5 Os nad yw safonwr yn gallu canfod tystiolaeth i gyfiawnhau'r marc a ddyfarnwyd i ymgeisydd, gellir dychwelyd y gwaith i'r ganolfan am eglurhad pellach neu efallai bydd y marc yn cael ei newid.

5.3 **Safoni Mewnol**

- 5.3.1 Dylai canolfannau ddefnyddio deunyddiau cyfeirio ac archif (megis deunydd enghreifftiol a ddarperir gan y corff dyfarnu neu waith yn y ganolfan o'r flwyddyn flaenorol, os yw hynny ar gael) er mwyn helpu i osod safon y marcio o fewn y ganolfan.
- 5.3.2 Cyn marcio, mae'n ddefnyddiol cynnal ymarfer treialu'r marcio. Bydd athrawon yn marcio'r un sampl cymharol fach o waith er mwyn gallu cymharu safonau marcio. Gall yr ymarferiad ddigwydd ar adegau priodol yn ystod y cwrs ac mae iddo dair effaith fuddiol: mae'n helpu i gael gwell cymaroldeb yn y safonau marcio; gall dynnu sylw yn gynnar yn y broses at unrhyw athrawon nad yw eu safonau'n cydfynd â'u cydweithwyr; ac mae'n lliniaru rhywfaint ar lwyth marcio trwm ar ddiwedd y cwrs.
- 5.3.3 Pan fydd gwaith cydran wedi'i farcio gan fwy nag un athro mewn canolfan, dylid fel arfer safoni'r marcio'n fewnol gan ddilyn un o'r ddwy drefn ganlynol.
- Naill ai** caiff sampl o waith sydd wedi'i farcio gan bob athro ei ail-farcio gan yr athro sydd â gofal am y safoni mewnol,
- Neu** bydd pob athro sy'n gyfrifol am farcio cydran yn cyfnewid rhywfaint o waith wedi'i farcio (mewn cyfarfod dan arweiniad yr athro â gofal am y safoni mewnol fyddai orau) ac yn cymharu eu safonau marcio.
- Os oes unrhyw safonau'n anghyson, dylai'r athro (athrawon) anghyson newid eu marciau neu ail-ystyried marciau pob ymgeisydd roeddent yn gyfrifol amdano. Dylai'r athro sydd â gofal am safoni mewnol wirio'r marciau newydd.
- 5.3.4 **Ar ôl cwblhau'r marcio a'r safoni mewnol, rhaid i'r ganolfan gadw'r gwaith ac ni ddylid ei ddychwelyd i'r ymgeiswyr tan ar ôl y dyddiad cau am ymholiadau am ganlyniadau'r gyfres dan sylw.**
- 5.3.5 Dylai canolfannau gadw tystiolaeth bod safoni mewnol wedi digwydd.

6. Camymddwyn ar ran ymgeisydd

6.1 Ni ddylai ymgeiswyr:

- gyflwyno gwaith nad yw'n waith eu hunain;
- rhoi benthg eu gwaith eu hunain i ymgeiswyr eraill na chaniatáu copïo eu gwaith;
- gadael i ymgeiswyr eraill weld, na defnyddio, eu deunydd ffynhonnell y maent wedi'i ganfod yn annibynnol (nid yw hyn yn golygu na all ymgeiswyr roi benthg llyfrau i'w gilydd, ond ni ddylai ymgeiswyd lèn-ladrata ymchwil ymgeiswyr eraill) na chynorthwyo eraill wrth iddynt gynhyrchu gwaith;
- defnyddio unrhyw lyfrau, y rhynggrwyd neu ffynonellau eraill heb gydnabyddiaeth na phriodoliad;
- cyflwyno gwaith sydd wedi'i deipio neu ei eir-brosesu gan drydydd person heb gydnabyddiaeth.

Mae gweithredu fel hyn yn gamymddwyn, a bydd cosb (e.e. diarddel o'r asesiad) am wneud hyn. **Mae'n rhaid i athrawon ddweud wrth ymgeiswyr am reoliadau'r CGC sy'n ymwneud â chamymddwyn**, y rhoddir manylion amdanynt yng nghyhoeddiad y CGC *Amau Camymddwyn mewn Arholiadau ac Aseidiadau: Polisiâu a Gweithdrefnau*. Mae'r ddogfen hon i'w chael ar wefan y CGC: http://www.jcq.org.uk/exams_office/malpractice/.

- 6.2 Nid oes angen cyflwyno adroddiad am afreoleidd-dra mewn aseidiadau dan reolaeth sy'n cael ei ganfod **cyn** i'r ymgeisydd lofnodi'r datganiad dilysu i'r cyrff dyfarnu, ond yn hytrach dylid ymdrin â'r mater gan ddilyn gweithdrefnau mewnol y ganolfan. **Rhaid** cofnodi manylion unrhyw waith **nad** yw'n waith yr ymgeisydd ei hun ar y daflen glawr a gyflenwir gan y corff dyfarnu neu mewn man priodol arall.
- 6.3 Os bydd canolfan yn amau afreoleidd-dra mewn aseidiadau dan reolaeth **ar ôl** i'r ymgeisydd lofnodi'r datganiad dilysu **rhaid** i bennaeth y ganolfan asesu gyflwyno manylion llawn yr achos i'r corff dyfarnu perthnasol ar y cyfle cyntaf. Rhoddir arweiniad ar hyn yng nghyhoeddiad y CGC *Amau Camymddwyn mewn Arholiadau ac Aseidiadau: Polisiâu a Gweithdrefnau* ynghyd â'r ffurflen JCQ/M1. Mae'r cyhoeddiad hwn a'r Ffurflen JCQ/M1 i'w chael ar wefan y CGC: http://www.jcq.org.uk/exams_office/malpractice/.
- 6.4 Mae'r rheoliadau statudol yn gosod cyfrifoldeb ar y cyrff dyfarnu i ofyn bod gan ganolfannau weithdrefn apeliadau gyhoeddedig, yn ymwneud â phenderfyniadau asesu mewnol, sydd ar gael i'r ymgeiswyr edrych arno. Rhaid i'r weithdrefn hon ymdrin ag apeliadau yn erbyn penderfyniadau i wrthod asesiad dan reolaeth ymgeisydd ar sail camymddwyn. Rhoddir cyngor pellach am hyn yn nogfen y CGC *Trefniadau ar gyfer apeliadau mewnol am benderfyniadau asesu mewnol ac ymholiadau am ganlyniadau*. Mae'r ddogfen hon i'w chael ar wefan y CGC: http://www.jcq.org.uk/exams_office/other/.
- 6.5 Yn achos adroddiadau o gamymddwyn honedig mewn aseidiadau dan reolaeth a dderbynnir gan arholwyr neu safonwyr, bydd y corff dyfarnu'n gofyn i bennaeth y ganolfan asesu gynnal ymchwiliad llawn i'r camymddwyn honedig ac i adrodd ei g/chasgliadau'n ôl i'r corff dyfarnu. Rhoddir arweiniad ar hyn yng nghyhoeddiad Camymddwyn y CGC y cyfeirir ato ym **mharagraff 6.3**.
- 6.6 Cedwir yr hawl gan y cyrff dyfarnu i gyflwyno gwaith ymgeiswyr i ddarparwyr gwasanaeth TG trydydd person er mwyn canfod unrhyw gamymddwyn. Bydd unrhyw gyflwyniadau o'r fath yn cael eu gwneud mewn ffordd sy'n gwarchod hunaniaeth yr ymgeisydd.

7. Cyflwyno marciau a gwaith asesiadau dan reolaeth a asesir yn fewnol

- 7.1 Bydd y cyrff dyfarnu'n cyhoeddi terfynau amser cyflwyno'r marciau.
- 7.2 Cyflenwir ffurflenni ar gyfer cofnodi marciau terfynol yr asesiadau dan reolaeth a asesir yn fewnol gan y cyrff dyfarnu. Rhaid llenwi'r ffurflenni ac unrhyw ddogfennaeth arall a ddarperir gan ddilyn y cyfarwyddiadau a roddir a'u dychwelyd i'r cyrff dyfarnu erbyn y dyddiad a bennir. Neu, gall canolfannau gyflwyno eu marciau gwaith cwrs yn electronig, gan ddilyn y drefn a bennir gan y corff dyfarnu.
- 7.3 Os yw canolfan wedi'i heffeithio gan amodau y tu hwnt i'w rheolaeth efallai y bydd yn bosibl caniatáu estyniad byr, **mewn amgylchiadau eithriadol**. Y corff dyfarnu sydd i benderfynu ar hyn a **rhaid** i'r ganolfan gysylltu â'r corff dyfarnu cyn gynted â phosibl er mwyn gwneud cais am drefniant o'r fath. Mae'n bwysig bod canolfannau'n ymwybodol y bydd y drefn o gyhoeddi'r canlyniadau arholiadau ar amser yn cael ei beryglu os na chedwir at y dyddiadau cyflwyno marciau a samplau.
- 7.4 Pan fydd canolfannau'n cyflwyno eu marciau yn electronig, efallai y bydd y cyrff dyfarnu hefyd am gael cyflwyno copi o'r marciau i'r safonwr, ynghyd ag unrhyw ddogfennaeth angenrheidiol arall.
- 7.5 Gall y ganolfan roi i'r ymgeiswyr y marciau sydd wedi'u cyflwyno i'r corff dyfarnu, ond os gwneir hyn rhaid dweud wrth yr ymgeisydd y gallai'r marciau hyn newid wrth i'r broses safoni fynd rhagddi.
- 7.6 Ni fydd cyrff dyfarnu'n derbyn gwaith gan ganolfannau sy'n cyrraedd yn rhy hwyr i'w safoni.

8. Safoni allanol

- 8.1 Pwrpas safoni yw sicrhau bod marcio'r holl gydrannau a asesir yn fewnol ym mhob canolfan sy'n cymryd rhan o safon gytûn.
- 8.2 Y drefn arferol ar gyfer gwneud hyn yw safoni trwy'r post, lle y bydd canolfan yn cyflwyno sampl o waith i'r safonwr. Yn achos rhai cydrannau fodd bynnag efallai y bydd y safonwr yn ymweld â'r ganolfan i farcio'r sampl o waith.
- 8.3 Gall fod gwahanol ddulliau i'w dilyn os yw'r gwaith yn effemeral (h.y. heb gynnyrch parhaol).
- 8.4 Erbyn y dyddiad a bennir, rhaid i bob canolfan gyflwyno'r canlynol i'r corff dyfarnu;
- manylion y marciau a ddyfarnwyd;
 - dilysiad y gwaith a gyflwynwyd i'w asesu;
 - cadarnhad bod safoni mewnol wedi'i digwydd yn ôl y gofyn;
 - unrhyw wybodaeth arall y gallai'r fanyleb ofyn amdano.
- 8.5 Bydd y corff dyfarnu (neu'r safonwr ar ran y corff dyfarnu) fel arfer yn nodi'r ymgeiswyr hynny y mae angen eu gwaith ar gyfer y sampl safoni yn ôl eu henw/rhif. Dylai'r sampl hon gynnwys gwaith o'r ystod gallu lawn yn y ganolfan.
- 8.6 Os bydd y safoni'n digwydd trwy ymweliad, caiff yr ymweliad ei drefnu ar ddyddiad ac amser sy'n gyfleus i'r ganolfan ac i'r safonwr.
- 8.7 Yn achos safoni trwy'r post ac ymweliad, bydd y safonwr yn asesu'r sampl o waith gan ddefnyddio'r meini prawf marcio cyhoeddedig yn y fanyleb.

- 8.8 Caiff marciau'r safonwr eu cymharu â marciau'r ganolfan am y sampl o waith. Os bydd nifer sylweddol o wahaniaethau rhwng marciau'r safonwr a marciau'r ganolfan sydd yn fwy na'r goddefiant penodol, gallai marciau'r ganolfan gael eu newid.
- 8.9 Os bydd angen rhagor o dystiolaeth o farcio'r ganolfan, gall y safonwr ofyn am fwy o'r gwaith sy'n weddill, neu'r gwaith i gyd, y **mae'n rhaid** iddo fod wedi'i gadw'n ddiogel a bod ar gael.
- 8.10 Os bydd anghytuno sylweddol rhwng trefn restrol y ganolfan a threfn restrol y safonwr, gellir gweithredu marciau'r safonwr ar gyfer pob ymgeisydd sydd wedi'u cofrestru am y gydran gan y ganolfan.
- 8.11 Mewn rhai amgylchiadau (er enghraifft, os nad yw safoni mewnol wedi'i gynnal), gall y corff dyfarnu ofyn i'r ganolfan ail-ystyried ei farciau.

9. Dychwelyd gwaith i ganolfannau

- 9.1 Bydd safonwyr fel arfer yn dychwelyd gwaith yn syth i ganolfannau pan fydd y cyrff dyfarnu'n rhoi cyfarwyddyd iddynt wneud hynny. Ni fydd asesiadau dan reolaeth sy'n cael eu cyflwyno'n electronig yn cael eu dychwelyd i ganolfannau.
- 9.2 Mae gofyn i ganolfannau gadw gwaith ymgeiswyr wedi'i farcio dan amodau diogel,, pa un ai oedd yn rhan o'r sampl safoni ai peidio, tan y bydd pob posibilirwydd o gyflwyno ymholiadau am ganlyniadau wedi mynd heibio. Os yw'n broblem cadw'r gwaith, oherwydd natur y gwaith, rhaid i rhyw fath o dystiolaeth (e.e. ffotograffig, tâp sain neu dâp fideo) fod ar gael. Gofynnir i ganolfannau gadw cofnod o rifau arholiad ac enwau'r ymgeiswyr hynny y cynhwysir eu gwaith yn y sampl a anfonir at safonwyr neu a welir ganddynt. Gall fod angen y wybodaeth hon os bydd ymholiadau am ganlyniadau'n ddiweddarach. Yn achos gwaith sy'n cael ei storio'n electronig yn y ganolfan, dylid hefyd ystyried ei warchod rhag cael ei lygru.
- 9.3 Gall y cyrff dyfarnu ddefnyddio detholiadau o ddeunydd a aseswyd gan y ganolfan yn ddi-enw i bwrpasau hyfforddi neu i enghreifftio safonau. Mae'r cyrff dyfarnu'n cadw'r hawl i ddefnyddio detholiadau o ddeunyddiau a aseswyd gan y ganolfan yn ddi-enw mewn cyflwyniadau, deunydd a chynhyrchion addysgol yn unol â chyfraith hawlfraint ac i gadw enghreifftiau o waith a aseswyd gan y ganolfan i bwrpasau archif (e.e. safoni ac arweiniad i athrawon).

10. Trefniadau consortiwm (cymwysterau TGAU)

(Mae'r rheolau hyn yn weithredol hefyd i'r cymwysterau Lefel Mynediad Sgiliau Gweithredol a chymwysterau Lefel 1 a Lefel 2 Sgiliau Gweithredol Saesneg annibynnol. Gallant fod yn berthnasol hefyd i'r cymwysterau Lefel 1 a Lefel 2 Sgiliau Gweithredol Saesneg sy'n cael eu cymryd fel rhan o gymhwyster Diploma. Dylai canolfannau ymgynghori â'u corff dyfarnu am arweiniad pellach.)

- 10.1 Mewn achosion lle mae pob ymgeisydd o wahanol ganolfannau wedi cael eu haddysgu ac yn cael eu hasesu gyda'i gilydd, rhaid i'r canolfannau hysbysu'r corff dyfarnu o'r unedau/cydrannau perthnasol a asesir yn fewnol a'r canolfannau dan sylw. Caiff canolfannau sy'n dilyn trefniant o'r fath eu galw'n gonsortiwim.
- 10.2 Rhaid i'r canolfannau yn y consortiwm enwebu cydlynnydd consortiwm sy'n ymgymryd â'r gwaith o gysylltu â'r cyrff dyfarnu ar ran y canolfannau i gyd.
- 10.3 Dylai'r cydlynwyr consortiwm lenwi'r ffurflen *JCQ/CCA Trefniadau consortiwm canolfannau ar gyfer gwaith a asesir yn y ganolfan* ar gyfer pob cyfres arholiadau ac ar gyfer pob manyleb gydag un neu fwy o gydrannau a asesir yn fewnol a addysgwyd ar y cyd.

Mae'r ffurflen hon ar gael ar wefan y CGC: (http://www.icq.org.uk/exams_office/forms/). Rhaid i gydlynwyr ddychwelyd y ffurflen i'r cyrff dyfarnu perthnasol erbyn 31 Ionawr 2012 ar gyfer cyfres arholiadau Mehefin 2011. Ar gyfer cyfresi arholiadau eraill yn ystod y flwyddyn academaidd 2011/12, dylid ymgynghori â'r cyrff dyfarnu unigol.
- 10.4 Rhaid i'r canolfannau safoni marcio'r asesiadau dan reolaeth yn fewnol ar draws y consortiwm.
- 10.5 Bydd y corff dyfarnu'n dyrannu'r un safonwr i bob canolfan mewn consortiwm ac ymdrinnir â'r ymgeiswyr fel un grŵp i bwrpas safoni.
- 10.6 Os bydd consortiwm yn cyflwyno ymholiad am ganlyniadau, rhaid i'r gwaith fod ar gael gan y canolfannau i gyd, gan mai'r sampl wreiddiol sy'n cael ei hadolygu.

11. Trefniadau consortiwm (Prif Ddysgu)

- 11.1 Rhaid i'r canolfannau sy'n gweithio mewn consortiwm cydnabyddedig safoni marcio'r asesiadau dan reolaeth yn fewnol ar draws y consortiwm.¹
- 11.2 Bydd y corff dyfarnu'n dyrannu'r un safonwr i bob canolfan mewn consortiwm ac ymdrinnir â'r ymgeiswyr fel un grŵp i bwrpas safoni.
- 11.3 Os bydd consortiwm yn cyflwyno ymholiad am ganlyniadau, rhaid i'r gwaith fod ar gael gan bob canolfan yn y consortiwm, gan mai'r sampl wreiddiol sy'n cael ei hail-safoni.
- 11.4 Cyfrifoldeb y ganolfan sy'n cofrestru'r ymgeiswyr am uned Prif Ddysgu a asesir yn fewnol yw anfon marciau i'r corff dyfarnu cydrannol perthnasol ac i rannu'r marciau hynny â chanolfannau cartref yr ymgeiswyr, os bydd angen. Bydd y ganolfan sy'n cyflwyno'r cofrestrïadau hefyd yn gyfrifol am ddarparu unrhyw samplau o waith ymgeiswyr y gofynnir amdanynt ar gyfer y safonwr, naill ai yn ystod ymweliad y safonwr neu trwy'r post neu'n electronig.
- 11.5 Os yw consortiwm yn cael ei safoni fel un, bydd adroddiad adborth y safonwr yn ymwneud â'r consortiwm yn gyffredinol. Ni fydd yn cael ei deilwra i bob canolfan unigol. Bydd adborth y safonwr ar gael i bob canolfan yn y consortiwm sydd wedi cofrestru am y llinell ddysgu benodol.

12. Aseidiadau dan reolaeth a asesir yn allanol

- 12.1 Mewn rhai manylebau, bydd yr asesiad dan reolaeth yn cael ei asesu'n allanol. Mewn achosion o'r fath, rhaid anfon gwaith pob ymgeisydd, ynghyd â'r datganiadau dilysu, at gorff dyfarnu/arholwr i'w marcio erbyn dyddiad penodol.
- 12.2 Efallai na fydd aseidiadau dan reolaeth a asesir yn allanol yn cael eu dychwelyd i'r canolfannau'n awtomatig o anghenraid. Yn yr achosion hynny lle nad yw'r gwaith yn cael ei dychwelyd i'r canolfannau, bydd yn cael ei drin yn yr un ffordd â sgrïptiau arholiad a bydd gofyn i'r canolfannau wneud cais am waith o'r fath yn ôl y trefniadau dychwelyd sgrïptiau. Am ragor o wybodaeth ar y trefniadau dychwelyd sgrïptiau, dylai canolfannau gyfeirio at lyfryn y CGC *Gwasanaethau ar ôl y Canlyniadau, Gwybodaeth ac arweiniad i Ganolfannau*. Mae'r cyhoeddiad hwn ar gael ar wefan y CGC http://www.icg.org.uk/exams_office/postresult_services/

Ni anfonir ffurflenni adborth gydag unrhyw aseidiadau dan reolaeth a asesir yn allanol sy'n cael eu dychwelyd i'r canolfannau. **Pan fydd aseidiadau dan reolaeth a asesir yn allanol yn cael eu dychwelyd i'r canolfannau, rhaid eu cadw dan amodau diogel tan y bydd pob posibilrwydd o ymholiad am ganlyniadau wedi mynd heibio.**

¹ Mae consortiwm cydnabyddedig yn cynnwys grŵp o ganolfannau sy'n cydweithio wrth gyflwyno ac asesu un neu fwy o gydrannau Prif Ddysgu a asesir yn fewnol. Nid yw hyn yn cynnwys y canolfannau hynny a allai fod yn rhannu adnoddau ond sy'n dewis asesu cydran Prif Ddysgu a asesir yn fewnol fel un canolfan. Dylid ymgynghori â'r corff dyfarnu am eglurhad pellach.

13. Ffactorau sy'n effeithio ar ymgeiswyr unigol

- 13.1 Dylai athrawon allu dygymod ag absenoldeb achlysurol ymgeisydd trwy sichrau eu bod yn cael cyfle arall i wneud yr asesiad dan reolaeth a fethwyd. Dylid trefnu sesiwn arall dan oruchwyliaeth ar gyfer ymgeiswyr o'r fath. Yn achos asesiadau dan reolaeth sy'n cael eu cymryd mewn cyfres arholiadau **cyn yr un yr hawllir ardystiad ynddi, rhaid ail-gofrestru'r ymgeisydd am yr uned a gollwyd ar y cyfle asesu nesaf. Rhaid gwneud pob ymdrech i'r ymgeisydd baratoi a chwblhau'r uned.**

Oni bai bod anawsterau, e.e. perfformiadau grŵp nad oes modd eu hailadrodd, ni fydd ystyriaeth arbennig yn cael ei rhoi.

Enghraifft:

Mae ymgeisydd ym Mlwyddyn 9 yn dechrau ar ei gwrs TGAU Saesneg ym mis Medi 2011. Mae'r ymgeisydd yn mynd yn sâl ym mis Tachwedd 2011 ac yn dychwelyd i'r ysgol ddeufis yn ddiweddarach ym mis Ionawr 2012. Yn ystod y cyfnod yr oedd yr ymgeisydd i ffwrdd, paratowyd ei gyfoedion am uned asesiad dan reolaeth, y maent wedyn wedi'i chwblhau.

Mae'r athrawes yn cysylltu â'r corff dyfarnu i ddweud nad oes ganddi'r amser i baratoi'r ymgeisydd ar ôl iddo dychwelyd i'r ysgol; nid yw'n gallu dal i fyny. Mae'r athrawes am wneud cais am ystyriaeth arbennig. Nid yw'r ymgeisydd wedi cyflawni'r cwrs gan nad yw wedi cynhyrchu unrhyw waith am yr uned asesiad dan reolaeth.

Mae'r corff dyfarnu'n ei hysbysu nad yw'n bosibl cael ystyriaeth arbennig am ddau reswm.

- i) **Gan na fydd yr ymgeisydd yn derbyn ei dystysgrif tan fis Mehefin 2013, bydd cyfle asesu arall yn ystod y flwyddyn academiaidd 2012/2013. Dywedir wrth y ganolfan fod rhaid iddi wneud pob ymdrech i sicrhau bod yr ymgeisydd yn cwblhau'r uned arbennig hon.**
- ii) **Nid yw'r ymgeisydd wedi'i baratoi'n llawn am yr uned ac yn ogystal nid yw'r uned yn cael ei sefyll yn ei gyfres derfynol.**

Pan fydd ymgeisydd yn absennol o uned asesiad dan reolaeth am resymau derbynol **yn y gyfres arholiadau derfynol**, a'r ganolfan yn barod i gefnogi'r cais am ystyriaeth arbennig, gellir gwneud newid i'r radd **(e.e. pan mae'r ymgeisydd yn cyfnewid/ardystio am ei (d)dyfarniad pwnc).**

Rhaid i'r ymgeisydd fod wedi gwneud y canlynol:

- cwblhau o leiaf 50% o'r asesiad cyfan; **a**
- chyflawni'r cwrs cyfan, cael ei baratoi'n llawn am yr uned ond heb lwyddo i'w gwblhau oherwydd anaf dros dro, salwch neu anhwyldeb arall ar adeg yr asesiad.

- 13.2 Os yw gwaith ymgeisydd wedi'i **gollu yn y ganolfan arholiadau** a heb ei ganfod er gwaethaf pob ymdrech, neu ei fod wedi'i ddinistrio'n ddamweiniol, dylid cyflwyno adroddiad am yr amgylchiadau'n syth i'r corff dyfarnu gan ddefnyddio **Ffurflen 15 – JCQ/LCW**. Mae'r ffurflen hon ar gael ar wefan y CGC – www.jcq.org/. Rhoddir arweiniad am hyn yn llyfryn y CGC y cyfeirir ato ym **mharagraff 13.8, tudalen 18**.

- 13.3 Bydd y corff dyfarnu'n ystyried a yw'n briodol derbyn marc nad oes tystiolaeth o gyrrhaeddiad ar gael amdano. Gallai hyn ddigwydd yn yr amgylchiadau canlynol:
- **Rhaid** i'r ganolfan allu cadarnhau bod y gwaith wedi'i wneud a'i fod wedi'i fonitro wrth fynd rhagddo.
 - **Na chollwyd** y gwaith oherwydd esgeulustod ar ran yr ymgeisydd.
 - **Os mai ond rhan o'r gwaith sydd ar goll a rhan o'r gwaith ar gael**, dylid ceisio arweiniad pellach gan y corff dyfarnu perthnasol.
 - **Os cafodd y gwaith ei farcio cyn iddo gael ei golli neu ei ddifrodi**, dylid cyflwyno'r marciau yn y ffordd arferol. **Rhaid** cyflwyno **Ffurflen 15 – JCQ/LCW** i'r safonwr a'r corff dyfarnu erbyn y dyddiad a bennwyd ar gyfer cyflwyno marciau a aseswyd yn fewnol neu erbyn y dyddiad y dylid anfon y gwaith i'w safoni. **Ni chaiff unrhyw farciau eu derbyn ar ôl cyhoeddi'r canlyniadau.**
 - **Os na chafodd y gwaith ei farcio cyn iddo gael ei golli neu ei ddifrodi**, gellir cyflwyno amcangyfrif o'r marc ar **Ffurflen 15 – JCQ/LCW**, wedi'i seilio ar wybodaeth yr athro/athrawes o'r gwaith hyd yr adeg y cafodd ei golli. **Ni ddylai** amcangyfrifon gynnwys unrhyw dybiaeth o'r hyn y gallai'r ymgeisydd fod wedi'i ennill pe byddai'r gwaith wedi'i orffen. **Ni ddylid** cyflwyno amcangyfrifon ar daflenni marciau, ond ar **Ffurflen 15 – JCQ/LCW**. **Ni chaiff unrhyw amcangyfrifon marciau eu derbyn ar ôl cyhoeddi'r canlyniadau.**
- 13.4 Gall ymgeiswyr sy'n symud o un ganolfan i ganolfan arall yn ystod cwrs achosi problem i gynnllun o waith a asesir dan reolaeth. Mae sut i weithredu yn yr achosion hyn yn dibynnu pa bryd y symudodd yr ymgeisydd. Os yw'r symudiad yn digwydd yn gynnar yn y cwrs, dylai'r ganolfan newydd gymryd y cyfrifoldeb am gynnal a marcio'r asesiad dan reolaeth. Os yw'n digwydd yn hwyr yn y cwrs gall fod yn bosibl gwneud trefniadau eraill, ar yr amod bod gwaith yr ymgeisydd yn cael ei ddilysu'n briodol. Dylai canolfannau gysylltu â'r corff dyfarnu cyn gynted ag y gallant am gyngor ynglŷn â threfniadau priodol i ymgeiswyr unigol.
- 13.5 Efallai y bydd ymgeiswyr sydd y tu allan i addysg brif ffrwd yn gallu gwneud gwaith asesiad dan reolaeth ond byddant ond yn cael gwneud hyn os gellir gwneud trefniadau addas i oruchwylio a dilysu. Dylai canolfannau gysylltu â'r cyrff dyfarnu ar y cyfle cyntaf i ofyn am gyngor mewn achos o'r fath.
- 13.6 Os yw ymgeisydd wedi dioddef o salwch hir annisgwyl neu wedi dioddef rhyw gamwedd arall yn ystod cyfnod cynhyrchu'r gwaith asesiad dan reolaeth, gall, mewn rhai pynciau, fod yn bosibl derbyn llai o waith heb gosb, **cyn belled ag yr ymdriniwyd â'r holl amcanion asesu o leiaf unwaith**. Ni fydd hyn yn bosibl os oes ond galw am un darn o waith mewn manyleb. Pan fydd angen sawl darn o waith, bydd y gostyngiad ond yn cael ei dderbyn os yw'r darnau hynny'n profi'r un meini prawf. Ni fydd yn bosibl rhoi'r ystyriaeth hon ym mhob achos, er enghraifft os na chyflwynwyd gwaith neu os na fodlonwyd yr amcanion asesu.

Ni ddylai canolfan wneud unrhyw newidiadau i'r marciau. Dylid cyflwyno ffurflen ystyriaeth arbennig – **Ffurflen 10 – JCQ/SC** i'r corff dyfarnu, ynghlwm â'r crynodeb o'r marciau ar draws yr amcanion asesu. **Rhaid** i'r ymgeiswyr fod wedi'u paratoi'n llawn am y cwrs ond heb fod wedi gorffen yr asesiad dan reolaeth. Ni fydd cyrff dyfarnu fel arfer yn cytuno ar lai o waith ymlaen llaw.

Nid yw'r trefniant hwn yn berthnasol pan fydd ymgeiswyr yn ymuno â'r cwrs yn hwyr.

- 13.7 Pan fydd canolfan wedi sylwi ei fod wedi paratoi ymgeiswyr am yr aseiniad anghywir i'r gyfres, dylai wneud trefniadau i'r ymgeiswyr gynhyrchu gwaith sy'n adlewyrchiad o'r aseiniad cywir. **Efallai y bydd hyn yn golygu gohirio cofrestrïadau tan gyfres arholïadau yn y dyfodol.** Os nad yw'n bosibl gwneud hyn, dylai'r ganolfan gyflwyno cais am ystyriaeth arbennig gan ddefnyddio **Ffurflen 10 – JCQ/SC** i weld a ellir derbyn y dasg a'r marciau a ddyfarnwyd. **Rhaid i ganolfannau fod yn hynod o ofalus er mwyn sicrhau eu bod yn rhoi'r dasg gywir i'r ymgeiswyr.**
- 13.8 Gellir cael mwy o wybodaeth am y drefn o wneud cais am ystyriaeth arbennig yng nghyhoeddiad y CGC *Trefniadau Mynediad, Addasiadau Rhesymol ac Ystyriaeth Arbennig, 1 Medi 2011 i 31 Awst 2012*
http://www.jcq.org.uk/exams_office/access-arrangements/.

14. Adborth i ganolfannau

- 14.1 Darperir y marciau terfynol, wedi'u safoni (neu mewn rhai achosion y manylion am newidiadau i'r marciau) yn electronig i'r canolfannau gyda'r canlyniadau. Bydd ffurflenni adborth y safonwr hefyd yn cael eu darparu i'r canolfannau, naill ai fel copi caled neu'n electronig a bydd y rhain (o leiaf) yn rhoi cyngor ar y canlynol:
- pa mor briodol oedd y tasgau (lle y cawsant eu gosod neu eu cyd-destunoli gan y ganolfan) a'r ymdriniaeth â'r amcanion asesu.
 - cywirdeb asesiadau'r ganolfan yn erbyn y meini prawf ac mewn perthynas â'r safon a gytunwyd am y gydran.
 - effeithlonrwydd gweinyddiaeth y ganolfan.
- 14.2 Bydd y cyngor a roddir ar y ffurflenni adborth yn adeiladol, gwrthrychol ac wedi'i gefnogi gan ffaith neu farn ac yn ddigon manwl i egluro unrhyw wahaniaethau rhwng asesiadau'r ganolfan a'r safon a gytunwyd am y gydran. Dylai alluogi canolfannau i weithredu i adfer hyn lle y bo angen cyn cyflwyno'r gwaith a asesir yn fewnol y tro nesaf.
- 14.3 Gellir gwneud sylwadau am gywirdeb asesiadau canolfan hyd yn oed os na wneir unrhyw newid. Er enghraifft, os yw'r gwahaniaeth rhwng marciau'r safonwr a marciau'r ganolfan ond prin o fewn y goddefiant a bennir, bydd y safonwr fel arfer yn rhoi cyngor am safon y marcio.

15. Gwasanaethau Ymholiadau am Ganlyniadau asesiadau dan reolaeth

- 15.1 Fel rhan o wasanaethau ymholiadau am ganlyniadau cyrff dyfarnu'r CGC, gall canolfannau wneud cais i gael adolygiad o'r safoni ar ôl y canlyniadau (Gwasanaeth 3) i sicrhau bod y meini prawf asesu wedi'u cymhwyso'n deg, yn ddibynadwy ac yn gyson. **Nid yw'r gwasanaeth hwn ar gael os yw marciau'r ganolfan wedi'u derbyn heb eu newid gan gorff dyfarnu.**
- 15.2 Mae adolygiad o'r safoni:
- yn broses lle bydd ail safonwr yn adolygu gwaith y safonwr cyntaf. Bydd yr ail safonwr yn gweld y marciau gwreiddiol ac unrhyw anodiadau a wnaed gan y safonwr cyntaf er mwyn cael dealltwriaeth lawn a chllir a gafodd y meini prawf asesu eu cymhwyso yn ôl y bwriad;
 - yn cael ei gwblhau ar y sampl wreiddiol o waith ymgeiswyr;
 - yn cynnwys adborth tebyg i'r hyn a ddarperir yn dilyn y safoni gwreiddiol. (Os bydd marciau'r ganolfan yn cael eu hadfer, efallai na fydd adborth yn cael ei roi).
- 15.3 Ni fydd gwaith ymgeisydd unigol na gwaith ymgeiswyr nad oeddent yn y sampl wreiddiol yn destun adolygiad o'r safoni (oni bai bod gwall wrth ddedhol y sampl wreiddiol, e.e. heb gynnwys digon o ymgeiswyr).
- 15.4 Rhaid i'r gwaith a gyflwynir ar gyfer adolygiad o'r safoni:
- gael ei anfon at y safonwr o fewn tri diwrnod gwaith – gallai methiant i gwrdd â hyn ohirio canlyniad yr ymholiad neu olygu bod yr ymholiad yn cael ei ganslo;
 - bod yn waith gwreiddiol a gyflwynwyd i'w safoni;
 - bod wedi'i gadw dan amodau diogel;
 - heb ei ddychwelyd i'r ymgeiswyr.
- 15.5 Os collwyd y sampl wreiddiol o waith ymgeiswyr, gall y corff dyfarnu ofyn am sampl gyfatebol.
- 15.6 Ymdrinnir ag **asesiadau dan reolaeth a asesir yn allanol** fel sgriptiau arholiad i bwrpasau ymholiadau am ganlyniadau. Dylai canolfannau ofyn am adolygiad o'r marcio ar ôl y canlyniadau (Gwasanaeth 2) neu adolygiad blaenoriaethol o'r marcio ar ôl y canlyniadau (Gwasanaeth Blaenoriaethol 2) fel y bo'n briodol i safon y cymhwyster.
- 15.7 Am ragor o wybodaeth am y drefn Ymholiadau am Ganlyniadau dylid cyfeirio at gyhoeddiad y CGC *Gwasanaethau ar ôl y Canlyniadau, Gwybodaeth ac arweiniad i ganolfannau*. Mae'r llyfryn hwn hefyd ar gael ar wefan y CGC http://www.jcq.org.uk/exams_office/postresult_services/.

16. Trefniadau Mynediad

- 16.1 Cymerwyd ystyriaeth o'r Ddeddf Gwahaniaethu ar Sail Anabledd (DDA) 1995 gan y cyrff dyfarnu wrth iddynt ddatblygu manylebau. Fodd bynnag, wrth ddewis manylebau, **rhaid** gwneud yr ymgeiswyr yn ymwybodol o'r sgiliau y bydd gofyn iddynt eu harddangos mewn asesiadau dan reolaeth. Os byddant yn dewis manyleb lle na fyddant yn gallu dangos cyflawniad ym mhob rhan o'r asesiad, efallai na fyddant yn gallu ennill yr holl gredyd sydd ar gael.
- 16.2 Mae'n bosibl i gyrff dyfarnu gytuno ar drefniadau fel bod ymgeiswyr â gofynion penodol yn gallu cael mynediad i'r asesiad(au). **Rhaid** i'r trefniadau hyn gael eu gwneud cyn yr arholiadau ac asesiadau. Dylai canolfannau gyfeirio at gyhoeddiad y CGC *Trefniadau Mynediad, Addasiadau Rhesymol ac Ystyriaeth Arbennig, 1 Medi 2011 i 31 Awst 2012*. Cyhoeddir y ddogfen hon ar wefan y CGC http://www.jcq.org.uk/exams_office/access-arrangements/.
- 16.3 Y brif egwyddor mewn achos fel hyn yw, os oes gan ymgeisydd drefniant mynediad fel rhan o'i ffordd arferol o weithio a'i fod ef/hi am gael trefniant tebyg ar gyfer y gydran (cydrannau) ysgrifenedig, yna dylid gwneud trefniant tebyg ar gyfer yr asesiad(au) dan reolaeth. Yn yr un modd â'r arholiadau ysgrifenedig, rhaid i gais wedi'i gymeradwyo fod ar ffeil, gyda thystiolaeth ategol o angen yn ôl yr angen. Dylai staff addysgu sicrhau eu bod yn ymwybodol o unrhyw drefniadau mynediad sydd angen eu rhoi ar waith yn ystod sesiwn asesu dan reolaeth.

Y trefniadau mynediad mwyaf tebygol yw:

- Geiriadur dwyieithog
- Geiriadur dwyieithog ac amser ychwanegol o hyd at 25% (er enghraifft lle mae gofyn i'r ymgeiswyr gynhyrchu darn estynedig o waith neu gyflwyno'u hatebion i gyfres o gwestiynau strwythuredig dan amodau wedi'u hamseru)
- Amser ychwanegol o hyd at 25% (er enghraifft lle mae gofyn i'r ymgeiswyr gynhyrchu darn estynedig o waith neu gyflwyno'u hatebion i gyfres o gwestiynau strwythuredig dan amodau wedi'u hamseru)
- Cynorthwy-ydd ymarferol
- Anogwr (er enghraifft lle mae gofyn i'r ymgeiswyr gynhyrchu darn estynedig o waith neu gyflwyno'u hatebion i gyfres o gwestiynau strwythuredig dan amodau wedi'u hamseru)
- Darllenydd (lle rhoddir cyfres o gwestiynau strwythuredig i ymgeiswyr)
- Ysgrifennydd
- Egwyliau gorffwys dan oruchwyliaeth (er enghraifft lle mae gofyn i'r ymgeiswyr gynhyrchu darn estynedig o waith neu gyflwyno'u hatebion i gyfres o gwestiynau strwythuredig dan amodau wedi'u hamseru)

Oni nodir yn wahanol ym manyleb y corff dyfarnu ystyrir bod defnyddio cyfrifiaduron yn rhan o'r drefn safonol.

- 16.4 **Rhaid** i ganolfannau sicrhau, mewn asesiadau dan reolaeth sy'n cael eu marcio gan athrawon, bod credyd ond yn cael ei roi am y sgiliau hynny a ddangosir gan yr ymgeisydd yn gweithio'n annibynnol ac nad yw trefniadau mynediad yn tansellio gonestrwydd y cymhwyster.

17. Ail-weithio ac ail-sefyll asesiadau dan reolaeth

17.1 Gall ymgeiswyr sy'n dymuno ail-wneud eu cyflwyniad asesiad dan reolaeth wneud hynny **cyn i'r marciau gael eu hanfon at y corff dyfarnu, yn ôl ewyllys y ganolfan**, o dan yr amodau canlynol:

- Lle y mae'n rhaid i'r gwaith a gyflwynir i'w asesu gael eu gyflawni o dan oruchwyliaeth ffurfiol, rhaid i unrhyw ymgeisydd sy'n ail-wneud y gwaith hwn wneud tasg wahanol², y mae'n rhaid ymgymryd â hi mewn cyfnod newydd o oruchwyliaeth ffurfiol. Ni ddylid caniatáu i ymgeiswyr roi cynnig arall ar y dasg wreiddiol. Fodd bynnag, gall ymgeiswyr ail-ddefnyddio'r ymchwil a wnaed ar gyfer y dasg wreiddiol.
- Pan mae'n rhaid cyflawni'r gwaith sydd i'w gyflwyno am asesiad o dan oruchwyliaeth anffurfiol, gall ymgeiswyr wneud newidiadau iddo yn dilyn adborth gan eu hathro/athrawes ar yr amod bod yr adborth hwn yn cydfynd â gofynion y fanyleb ac **adran 4.5, tudalen 6**, y Cyfarwyddiadau hyn. Ni ddylid caniatáu i ymgeiswyr wneud newidiadau ar ôl i'r gwaith gael ei gyflwyno i'w asesu'n derfynol gan yr athro/athrawes.

17.2 Gall ymgeiswyr sydd yn ail-sefyll asesiad dan reolaeth (e.e. ym Mehefin 2012, ar ôl cyflwyno gwaith yn flaenorol am yr uned/cydran³ ym mis Mehefin 2011) roi cynnig arall ar y dasg a gyflwynwyd yn flaenorol, os yw'r dasg honno'n briodol o hyd i'r flwyddyn y cyflwynir yr asesiad. **Rhaid i'r gwaith a gyflwynir i'w asesu, a gyflawnir o dan oruchwyliaeth ffurfiol neu anffurfiol, fod yn gwbl newydd.** Ni ddylid caniatáu i ymgeiswyr newid y gwaith a gyflwynwyd yn flaenorol. Fodd bynnag, gall ymgeiswyr ail-ddefnyddio'r ymchwil a gyflawnwyd yn flaenorol.

Mae'r rheol hon yr un mor berthnasol wrth ail-ddefnyddio gwaith o uned/cydran mewn un fanyleb ar gyfer uned/cydran mewn manyleb wahanol neu ar gyfer uned arall yn yr un fanyleb. Gall ymgeiswyr ail-ddefnyddio eu hymchwil, ond rhaid i'r gwaith sy'n cael ei gyflwyno i'w asesu fod yn gwbl newydd.

17.3 Mewn manylebau TGAU unedol, gall unedau dan reolaeth gyfrannu at y gofyn terfynol o 40%. Os yw ymgeisydd am ail-sefyll cymhwyster TGAU, gall ef/hi ail-ddefnyddio canlyniad unrhyw uned, gan gynnwys yr uned dan reolaeth. Fodd bynnag, rhaid i'r ymgeisydd gwrdd â'r gofyn terfynol trwy ail-sefyll unedau sy'n cyfrannu at o leiaf 40% o'r asesiad. Bydd canlyniad(au) (unedau sy'n cyfrif am o leiaf 40% o'r asesiad cyflawn) o'r gyfres derfynol hon yn cyfrif tuag at y dyfarniad newydd hyd yn oed os oes gan yr ymgeisydd ganlyniad(au) gwell o gyfres flaenorol.

18. Ymgeiswyr Preifat

18.1 Dylid cyngori ymgeiswyr preifat bob amser i holi'r corff dyfarnu perthnasol cyn cychwyn ar gymhwyster TGAU lle mae angen asesiad dan reolaeth. Ni fydd rhai manylebau ar gael i ymgeiswyr preifat oherwydd natur benodol yr asesu dan reolaeth. Bydd ymgeiswyr preifat yn gallu ymgymryd â manylebau eraill sy'n cynnwys asesu dan reolaeth ond os gellir gwneud trefniadau addas i'w goruchwyllo a'u dilysu.

D.S. Nid yw'n bosibl i ymgeisydd preifat ymrestru am gymhwyster Prif Ddysgu o fewn Diploma.

² Rhaid i'r dasg newydd, wrth gwrs, fod ar gael ar gyfer y gyfres arholiadau dan sylw.

³ Mewn manylebau TGAU unedol, gall ymgeiswyr ail-sefyll uned unigol unwaith cyn ardystiad. Nid oes unrhyw gyfyngiadau ar y nifer o weithiau y bydd ail-sefyll yn y Prif Ddysgu. Mewn manylebau TGAU llinol, gall ymgeiswyr sy'n ail-sefyll y cymhwyster cyfan naill ai ail-sefyll y gydran asesiad dan reolaeth neu ail-ddefnyddio eu marc blaenorol.

Datganiad Dilysu – Aseidiadau dan Reolaeth

Mae gofyn i bob ymgeisydd lofnodi datganiad, cyn cyflwyno'u gwaith i'w hathrawon pwnc / aseswyr, yn nodi mai ei waith ef/hi yw'r gwaith a gyflwynwyd a bod unrhyw gymorth a roddwyd a / neu ffynonellau a ddefnyddiwyd wedi'u cydnabod. **Cyfrifoldeb canolfannau yw sicrhau eu bod yn gwneud hyn.**

Gall cyrff dyfarnu gyhoeddi ffurflenni Datganiad Dilysu i ganolfannau, a fydd yn dyblygu peth neu'r cyfan o'r geiriad isod. Neu gellir defnyddio'r testun canlynol fel canllaw gan y canolfannau hynny sydd am greu eu dogfennau eu hunain.

Rhaid mai eich gwaith chi yn unig yw'r gwaith a gyflwynir i'w asesu;

Os ydych yn copio gwaith rhywun arall, yn caniatáu i ymgeisydd arall gopio eich gwaith chi, neu'n twyllo mewn unrhyw ffordd arall, gallwch gael eich diarddel o'r pwnc dan sylw o leiaf.

Datganiad gan yr ymgeisydd

*Rwyf wedi darllen a deall y **Wybodaeth i Ymgeiswyr (TGAU, Sgiliau Gweithredol a Phrif Ddysgu: Aseidiadau dan Reolaeth)**. Rwyf wedi cynhyrchu'r gwaith a atodir heb unrhyw gymorth ac eithrio'r hyn y mae fy athro/athrawes wedi egluro sy'n dderbyniol yn ôl y cynllun asesu.*

Enw'r ymgeisydd

Llofnod yr ymgeisydd.....Dyddiad:.....

Datganiad gan yr athro

Cadarnhaf:

1. *bod gwaith yr ymgeisydd wedi'i gynhyrchu dan yr amodau a roddir yn y fanyleb;*
2. *fy mod wedi dilysu gwaith yr ymgeisydd ac rwy'n fodlon, hyd y gwn i, mai gwaith yr ymgeisydd yn unig yw'r hyn a gynhyrchwyd;*

Enw'r athro.....

Llofnod yr athro.....Dyddiad:.....



Cynhyrchwyd yr hysbysiad hwn ar ran:
AQA, CBAC, City & Guilds, CCEA, Edexcel ac OCR

Gwybodaeth i Ymgeiswyr

TGAU, **Sgilliau Gweithredol** a Phrif Ddysgu: Asesiadau dan Reolaeth

Mae'r daflen hon yn dweud wrthyhch am rai pethau y dylech, ac na ddylech, eu gwneud wrth gwblhau eich gwaith.

Cyn i chi gyflwyno unrhyw waith i'w farcio, gofynnir i chi lofnodi datganiad dilysu'n cadarnhau eich bod wedi darllen a dilyn y rheoliadau hyn.

Os nad ydych yn deall unrhyw beth, **rhaidd i chi** ofyn i'ch athro neu ddarlithydd.

Bydd Asesiad dan Reolaeth yn rhoi cyfle i chi wneud rhywfaint o ymchwil annibynnol ar destun. Bydd yr ymchwil a wneir gennych yn cynnwys edrych am wybodaeth mewn ffynonellau cyhoeddedig megis gwrslyfrau, gwyddoniaduron, cyfeirlyfrau, teledu, radio ac ar y we fyd-eang.

Mae defnyddio gwybodaeth o ffynonellau cyhoeddedig (gan gynnwys y rhyngwryd) fel sail ar gyfer eich aseiniad yn ffordd ddelfrydol o ddangos eich gwybodaeth a dealltwriaeth o bwnc, ond mae'n rhaid i chi gymryd gofal sut y byddwch yn defnyddio'r deunydd hwn – ni chewch ei gopïo a'i hawlio fel eich gwaith eich hun.

Mae'r rheoliadau'n nodi:

"eich gwaith eich hun yn unig y cewch ei gyflwyno i'w asesu";

"ni ddylech gopïo gan unrhyw un arall na chaniatáu i ymgeisydd arall gopïo gennych chi".

Os byddwch yn defnyddio'r un geiriad â ffynhonnell gyhoeddedig, rhaid i chi roi dyfynodau o gwmpas y darn a nodi o ble y daeth. Gelwir hyn yn "cyfeirio". Rhaid i chi wneud yn siŵr eich bod yn rhoi cyfeiriadau manwl ar gyfer popeth yn eich gwaith nad yw yn eich geiriau eich hun. Dylai cyfeiriad o lyfr argraffiedig neu gyfnodolyn gynnwys enw'r awdur, y flwyddyn gyhoeddi a rhif y dudalen, er enghraifft: (Morrison, 2000, tud 29.)

Yn achos deunydd a gymerir o'r rhyngwryd, rhaid i'ch cyfeiriad ddangos dyddiad llwytho'r deunydd i lawr a rhaid iddo hefyd ddangos yr union dudalen we, nid y peiriant chwilio a ddefnyddiwyd i ddod o hyd iddi. Gellir copïo hyn o'r llinell cyfeiriad. Er enghraifft:

(<http://www.bbc.co.uk/schools/16/sosteacher/history/49766.shtml>), llwythwyd i lawr 12 Chwefror 2012.

Efallai y bydd gofyn i chi gynnwys llyfryddiaeth ar ddiwedd eich gwaith. Bydd eich athro neu ddarlithydd yn dweud wrthyhch a oes angen cynnwys llyfryddiaeth. Pan fydd angen ei gynnwys, rhaid i'ch llyfryddiaeth restru manylion llawn y cyhoeddiadau rydych wedi'u defnyddio yn eich ymchwil, hyd yn oed os nad oes cyfeiriad uniongyrchol atyn nhw, er enghraifft:

Morrison, A (2000) "Mary, Queen of Scots", London: Weston Press.

Os byddwch yn copïo geiriau neu syniadau pobl eraill a ddim yn dangos eich ffynonellau mewn cyfeiriadau a llyfryddiaeth, ystyrir bod hyn yn dwyllo.

Paratoi eich gwaith – arfer da

Os byddwch yn derbyn cymorth ac arweiniad gan unrhyw un heblaw eich athro/athrawes, rhaid i chi ddweud wrth eich athro/athrawes a bydd yntau/hithau wedyn yn cofnodi natur y cymorth a roddwyd i chi.

Os oeddech yn gweithio fel rhan o grŵp ar aseiniad, er enghraifft, wrth ymgymryd ag ymchwil maes, rhaid i bob un ohonoch ysgrifennu eich cyfrif eich hun o'r aseiniad. Hyd yn oed os yw'r data sydd gennych yr un peth, dylai'r disgrifiad o sut y cafwyd y data hwnnw a'r casgliadau y dewch iddynt fod yn eich geiriau eich hun.

Rhaid i chi gwrdd â'r dyddiadau cau y bydd eich athro/athrawes yn eu rhoi i chi. Cofiwch - mae eich athrawon yno i'ch arwain. Er nad ydynt yn cael eich cynorthwyo'n uniongyrchol, gallan nhw helpu i ddatrys unrhyw broblemau cyn iddi fynd yn rhy hwyr.

Cymerwch ofal o'ch gwaith a'i gadw'n ddiogel. Peidiwch â'i adael o gwmpas lle y bydd eich cyd-fyfyrwyr yn gallu dod o hyd iddo. Rhaid i chi bob amser gadw eich gwaith yn ddiogel ac yn gyfrinachol wrth ei baratoi; peidiwch â'i rannu â'ch cyd-ddisgyblion. Os byddwch yn ei gadw ar rwydwaith cyfrifiadurol, cadwch eich cyfrinair yn ddiogel. Casglwch yr holl gopiâu o'r argraffydd a dinistriwch y rhai nad ydych eu hangen mwyach.

Peidiwch â chael eich tentio i ddefnyddio traethodau o gronfeydd traethawd ar-lein – mae hyn yn dwyllo. Gall offer electronig y mae'r cyrff dyfarnu'n ei ddefnyddio ganfod y math yma o gopïo.

Llên-ladrad

Llên-ladrad yw cymryd geiriau, barn neu syniadau pobl eraill a cheisio honni mai eich rhai chi ydyn nhw. Mae'n ffurf o dwyllo a bydd yn cael ei gymryd yn ddifrifol iawn.

Peidiwch â meddwl na fyddwch yn cael eich dal. Mae llawer ffordd o ganfod llên-ladrad:

- Gall marcwyr weld newid yn yr arddull ysgrifennu a'r defnydd o iaith;
- Mae marcwyr yn arbenigwyr pwnc hynod brofiadol sy'n gyfarwydd iawn â gwaith ar y testun dan sylw – gallant fod wedi darllen y ffynhonnell rydych yn ei defnyddio (neu hyd yn oed wedi marcio'r traethawd rydych wedi copïo ohono!);
- Gellir defnyddio peiriannau chwilio ar y rhyngwyrdd a meddalwedd cyfrifiadurol arbenigol i gysylltu ymadroddion neu ddarnau o destun â'r ffynonellau gwreiddiol ac i ganfod newidiadau yng nghramadeg ac arddull yr ysgrifennu neu'r atalnodi.

Cosbau am dorri'r rheolau

Os bydd eich gwaith yn cael ei gyflwyno a'r ffaith eich bod chi wedi torri'r rheolau yn cael ei ganfod, byddwch yn cael eich cosbi mewn un o'r ffyrdd canlynol:

- byddwch yn cael sero marciau am y darn o waith;
- byddwch yn cael eich diarddel o'r uned honno am y sesiwn arholiad hwnnw;
- byddwch yn cael eich diarddel o'r pwnc cyfan am y sesiwn arholiad hwnnw;
- byddwch yn cael eich diarddel o bob pwnc a'ch gwahardd rhag cofrestru eto am gyfnod o amser.

Bydd eich corff dyfarnu'n penderfynu pa gosb sy'n briodol.

COFIWCH – EICH CYMHWYSTER CHI YDYW FELLY EICH GWAITH CHI DDYLAI FOD.