



Joint Council for  
Qualifications

**Rheoliadau Cyffredinol ar gyfer  
Canolfannau Cymeradwy**

**1 Medi 2019 hyd at 31 Awst 2020**

**At sylw penaethiaid canolfannau,  
uwch arweinwyr o fewn ysgolion a cholegau a  
swyddogion arholiadau**

Cynhyrchwyd ar ran:



**Rhaid i benaethiaid canolfannau, aelodau uwch dimau arwain a phersonél y swyddfa arholiadau ymgyswngu â chynnwys cyfan y ddogfen hon.**

Mae'r newidiadau a wnaed i'r llyfryn hwn ers y fersiwn flaenorol (1 Medi 2018 hyd 31 Awst 2019) wedi'u huwchleuo i'w gwneud yn haws eu gweld.

Mae'r ddogfen hon yn cadw at ofynion y rheoleiddwyr arholiadau yng Nghymru, Lloegr, Gogledd Iwerddon a'r Alban.

Dylai canolfannau nodi bod unrhyw gyfeiriad at 'CGC' neu 'Cyd-gyngor Cymwysterau' yn y ddogfen hon yn golygu CGC<sup>CIC</sup> neu Cyd-gyngor Cymwysterau<sup>CIC</sup>.

## **Cynnwys**

<b>1.</b>	<b>Gwybodaeth am y rheoliadau hyn</b>	<b>1</b>
<b>2.</b>	<b>Pwy ddylai ddarllen y rheoliadau hyn?</b>	<b>3</b>
<b>3.</b>	<b>Y cytundeb rhwng y canolfannau a'r cyrff dyfarnu</b>	<b>4</b>
	<b>Darpar ganolfannau</b>	<b>4</b>
	<b>Statws y ganolfan</b>	<b>5</b>
	<b>Cyfrinachedd</b>	<b>6</b>
	<b>Cadw gwaith ymgeiswyr</b>	<b>7</b>
	<b>Cyfathrebu</b>	<b>8</b>
<b>4.</b>	<b>Cyfrifoldebau'r cyrff dyfarnu</b>	<b>9</b>
	<b>Cefnogaeth weinyddol i ganolfannau</b>	<b>9</b>
	<b>Adrodd ar ganlyniadau</b>	<b>10</b>
	<b>Adborth i ganolfannau</b>	<b>10</b>
	<b>Cefnogaeth pwnc-benodol i ganolfannau</b>	<b>10</b>
<b>5.</b>	<b>Cyfrifoldebau canolfannau</b>	<b>11</b>
	<b>Rheolaeth y ganolfan</b>	<b>11</b>
	<b>Manylion y ganolfan o'r Gofrestr Rhifau Canolfannau Cenedlaethol</b>	<b>14</b>
	<b>Trefniadau mynediad ac addasiadau rhesymol</b>	<b>15</b>
	<b>Cofrestrïadau</b>	<b>16</b>
	<b>Gwaith a asesir gan y ganolfan</b>	<b>17</b>
	<b>Gwybodaeth i ymgeiswyr</b>	<b>18</b>
	<b>Cynnal arholiadau ac asesiadau</b>	<b>19</b>
	<b>Camymddwyn</b>	<b>20</b>
	<b>Canlyniadau</b>	<b>20</b>
	<b>Gwasanaethau ar ôl y Canlyniadau ac Apeliadau</b>	<b>21</b>
	<b>Tystysgrifau</b>	<b>22</b>
<b>6.</b>	<b>Data Personol, Rhyddid Gwybodaeth a Hawlfraint</b>	<b>23</b>
	<b>Data personol</b>	<b>23</b>
	<b>Rhyddid Gwybodaeth</b>	<b>24</b>
	<b>Hawlfraint</b>	<b>24</b>
<b>7.</b>	<b>Cysylltu</b>	<b>26</b>

# 1 Gwybodaeth am y rheoliadau hyn

- 1.1 Lluniwyd y rheoliadau hyn er mwyn sicrhau bod gonestrwydd a diogelwch y system arholiadau/asesu yn cael ei gynnal bob amser ac nad yw'n cael enw drwg.
- 1.2 Mae'r *Rheoliadau Cyffredinol* hyn yn ymdrin â'r canlynol:
- y berthynas rhwng canolfannau a chyrff dyfarnu (**Adran 3**);
  - cyfrifoldebau'r cyrff dyfarnu o ran darparu cefnogaeth weinyddol, asesu pwnc-benodol a sicrhau ansawdd i ganolfannau (**Adran 4**);
  - cyfrifoldebau canolfannau wrth baratoi at arholiadau/asesiadau a gweithgareddau ar ôl yr arholiadau/asesiadau (**Adran 5**);
  - ymrwymïadau sy'n deillio o ddeddfwriaeth gyfredol sy'n ymwneud â diogelu data, cydraddoldeb a rhyddid gwybodaeth. Fodd bynnag, ni ddylid dibynnu ar y rheoliadau cyffredinol i sicrhau cydymffurfiaeth â'r ddeddfwriaeth (**Adran 6**).

Bydd canolfan wedi cadarnhau ei pharodrwydd i gadw at y rheoliadau hyn pan gafodd ei chymeradwyo fel canolfan (**gweler Adran 3, tudalen 4**).

- 1.3 Mae'r *Rheoliadau Cyffredinol* hyn yn berthnasol i'r cymwysterau canlynol a gallent fod yn berthnasol i gymwysterau eraill hefyd yn ôl yr hyn a nodir gan gorff dyfarnu:

- AEA
- Cymwysterau Cyffredinol Cymhwysol AQA
- Cymwysterau Technegol Lefel 1, Lefel 2 a Lefel 3 AQA
- BTEC Firsts, BTEC Cenedlaethol, Dyfarniadau Tech BTEC
- Cymwysterau Cenedlaethol Caergrawnt
- Cymwysterau Technegol Caergrawnt
- CCEA Cymwysterau Cyffredinol Lefel 1 a Lefel 2
- CCEA Dyfarniadau Lefel 3
- Dyfarniadau Edexcel
- TGAU Rhyngwladol Edexcel
- ELC
- Mathemateg annibynnol (FSMQ)
- TAG
- TGAU
- Tystysgrifau Lefel 3 OCR
- Projectau (yn cynnwys y Project Estynedig)
- Cymwysterau Cyffredinol Lefel 1 a Lefel 2 CBAC
- Dyfarniadau a Thystysgrifau Galwedigaethol Lefel 1 a Lefel 2 CBAC
- **CBAC Lefel 3 Tystysgrifau Cymhwysol, Diplomâu a Diplomâu Estynedig**

1.4 **Rhaid** i ganolfannau gynnal arholiadau ac asesiadau yn unol â'r *Rheoliadau Cyffredinol* ac, lle y bo'n briodol, yn unol â'r cyhoeddiadau CGC canlynol:

- a) *Trefniadau Mynediad ac Addasiadau Rhesymol;*
- b) *Cyfarwyddiadau ar gynnal gwaith cwrs;*
- c) *Cyfarwyddiadau ar gynnal arholiadau;*
- ch) *Cyfarwyddiadau ar gynnal asesiadau di-arholiad; a*
- d) *Amau Camymddwyn – Polisiâu a Gweithdrefnau.*

Gall y cyrff dyfarnu gyhoeddi cyfarwyddiadau pwnc-benodol ar wahân yn achlysurol i ategu dogfennau'r CGC.

At ddibenion y ddogfen hon mae canolfan arholi neu asesu (y ganolfan) wedi'i chymeradwyo gan un neu fwy o'r cyrff dyfarnu ar gyfer cyflwyno'u cymwysterau.

Dylai darpar ganolfannau newydd gyfeirio at **baragraff 3.2, tudalen 4.**

**Noder:**

**Bydd gofyn i bob pennaeth canolfan gadarnhau, yn flynyddol, eu bod yn ymwybodol o'r rheoliadau hyn ac yn cadw at y fersiwn diweddaraf ohonyn nhw.**

**Rheolir y cadarnhad hwn fel rhan o ddiweddariad blynyddol y Gofrestr Rhifau Canolfannau Cenedlaethol (NCNR) (gweler adran 5.3, tudalen 11).**

**Ni all pennaeth canolfan ddirprwyo'r cyfrifoldeb hwn i aelod o'r uwch dîm arwain nac i'r swyddog arholiadau.**

**Rhaid cadw copi wedi'i lofnodi o ddatganiad pennaeth y ganolfan ar gyfer blwyddyn academiaidd 2019/20 ar ffeil, ar gael i'w archwilio, gan y bydd yn rhan annatod o arolygiad y ganolfan. Caniateir fersiwn electronig o ddatganiad pennaeth y ganolfan, gyda llofnod electronig.**

**Noder:**

**Bydd methu ag ymateb i ddiweddariad blynyddol NCNR, a/neu ddatganiad pennaeth y ganolfan, yn arwain at statws eich canolfan gael ei atal, eich canolfan yn methu cyflwyno cofrestrïadau ar gyfer arholiadau a ddim yn derbyn neu ddim yn gallu cael mynediad at bapurau cwestiynau. Yn y pen draw gallai cyrff dyfarnu dynnu cymeradwyaeth eich canolfan yn ôl.**

## 2 Pwy ddylai ddarllen y rheoliadau hyn?

2.1 Mae'r rheoliadau hyn yn berthnasol i ganolfannau sydd wedi'u cymeradwyo gan o leiaf un o gyrff dyfarnu'r CGC ac sy'n dilyn unrhyw gymwysterau yn ôl y diffiniad yn **adran 1.3, tudalen 1**.

**Rhaid** i ddarpar ganolfannau ymgyswddo â'r ddogfen hon.

2.2 **Rhaid i'r bobl ganlynol ddarllen y rheoliadau a chyfeirio atynt:**

- a) **pennaeth y ganolfan;**
- b) **aelodau'r uwch dîm arwain;**
- c) **y swyddog arholiadau.**

2.3 **Pennaeth y ganolfan** yw'r unigolyn sy'n atebol i'r gyrff dyfarnu am sicrhau bod y ganolfan yn cydymffurfio â rheoliadau cyhoeddedig y CGC a gofynion y gyrff dyfarnu er mwyn sicrhau diogelwch a chywirdeb yr arholiadau/asesiadau bob amser.

2.4 Y **swyddog arholiadau** yw'r unigolyn y bydd pennaeth y ganolfan yn ei benodi i weithredu ar ran y ganolfan, ac i fod yn brif gyswllt ar gyfer y ganolfan mewn materion sy'n ymwneud â gweinyddiaeth gyffredinol arholiadau ac asesiadau gyrff dyfarnu.

**Nid oes hawl gan bennaeth canolfan i benodi ei hun yn swyddog arholiadau.** Mae pennaeth canolfan a swyddog arholiadau yn ddwy rôl wahanol ac ar wahân.

### 3 Y cytundeb rhwng y canolfannau a'r cyrff dyfarnu

- 3.1 Pan mae canolfan yn cael ei chymeradwyo gan gorff dyfarnu, mae perthynas gontractiol yn cychwyn, sy'n cael ei llywodraethu gan y contract rhwng y corff dyfarnu a'r ganolfan, y rheoliadau hyn ac unrhyw ddogfennau eraill a gyhoeddir gan y CGC, y cyrff dyfarnu neu'r rheoleiddwyr.

Nid yw cymeradwyaeth gan un corff dyfarnu yn awgrymu, ac ni fydd o reidrwydd yn arwain at, gymeradwyaeth gan un arall.

**Rhaid** i ganolfannau cymeradwy allu bodloni'r amodau a nodir yn y rheoliadau hyn ac unrhyw feini prawf cymhwyster penodol.

Lle mae canolfan yn defnyddio trydydd parti i ddarparu unrhyw ran o gymhwyster **rhaid** iddi sicrhau ei bod yn goruchwyllo ac yn gyfrifol am ddarpariaeth y cymhwyster hwnnw, yn unol â'r ddogfen hon a gofynion y corff dyfarnu.

#### Darpar ganolfannau

- 3.2 **Rhaid** i ddarpar ganolfannau gysylltu â phob corff dyfarnu y maen nhw'n dymuno cynnig eu cymwysterau er mwyn cael eu cymeradwyo fel canolfan. Bydd manylion proses cymeradwyo canolfannau'r corff dyfarnu ar gael ar ei wefan.

**Rhaid** i chi gael eich cymeradwyo fel canolfan cyn cyflwyno cymhwyster. **Rhaid** i'r gymeradwyaeth fod yn derfynol o leiaf pum mis cyn y dyddiad cau ar gyfer cofrestriadau ymgeiswyr.

Ni all y corff dyfarnu roi mynediad at eu deunyddiau asesu a chefnogi tan y bydd y ganolfan wedi cael ei chymeradwyo.

- 3.3 Mae rhestr wirio ar gyfer darpar ganolfannau i'w gweld ar wefan CGC  
<https://www.jcq.org.uk/exams-office/general-regulations/are-you-ready-checklist>

- 3.4 Fel rhan o'r broses gymeradwyo canolfannau i ddarpar ganolfannau, gall corff dyfarnu, lle bo'n briodol, gynnal gwiriad credyd.

## Statws y ganolfan

### 3.5 Rhaid i ganolfan gael:

- a) arwyddion clir y tu allan i'r prif adeilad;
- b) derbynfa sydd â rhywun yn gweithio ynddi rhwng 8.30 am a 3.30 pm yn ystod y tymor;
- c) **aelodau dynodedig o staff y ganolfan, o ddydd Llun i ddydd Gwener, 8.30 am i 3.30 pm, i dderbyn deunydd arholi/asesu cyfrinachol a/neu hebrwng Arolygydd Canolfan CGC neu gynrychiolydd corff dyfarnu;**  
(Bydd AQA, CCEA, OCR Pearson a CBAC yn gwrthod unrhyw gais am gydnabyddiaeth canolfan lle bwriedir gweithredu canolfan o gyfeiriad preswyl preifat).
- ch) cyfleuster storio diogel mewn ystafell ar gyfer arholiadau'n unig fel y'i ddiffinnir ar **dudalennau 5 a 6** yn nogfen y CGC *Cyfarwyddiadau ar gyfer cynnal arholiadau*;
- d) sicrhau bod llety priodol i gefnogi maint y carfannau sy'n cael eu haddysgu, gan gynnwys llety priodol ar gyfer ymgeiswyr sydd angen trefniadau mynediad.

### 3.6 Ni chaniateir i ganolfan cael ei chymeradwyo at ddibenion gweinyddol yn unig er mwyn mynd â phapurau cwestiynau i safle arall.

Dim ond lle mae'r meini prawf sydd wedi'u cyhoeddi ar gyfer trefniant safle arall wedi'u bodloni y caiff canolfannau fynd â phapurau cwestiynau i safle arall. Mae'n **rhaid** rhoi gwybod i Wasanaeth Arolygu Canolfannau CGC gan ddefnyddio ffurflen Safle Arall CGC.

- 3.7 Mae corff dyfarnu'n cadw'r hawl i dynnu cymeradwyaeth yn ôl, naill ai i gyflwyno cymhwyster penodol neu gymeradwyaeth canolfan am bob cymhwyster, ar unrhyw adeg os nad yw'r ganolfan wedi cydymffurfio ag unrhyw rai o ofynion y cyrff dyfarnu sydd mewn grym ar y pryd. Yn ychwanegol, mae'r corff dyfarnu'n cadw'r hawl i dynnu cymeradwyaeth canolfan yn ôl lle byddai parhau â'r gymeradwyaeth honno'n peryglu enw da'r system arholiadau/asesu. Mae'r corff dyfarnu'n cadw'r hawl i hysbysu cyrff dyfarnu eraill y CGC ei fod wedi gweithredu fel hyn.
- 3.8 Mae'r cyrff dyfarnu'n cadw'r hawl i dynnu cymeradwyaeth yn ôl oddi wrth y canolfannau hynny nad ydynt yn bodloni meini prawf cymeradwyaeth cyfredol y corff dyfarnu, sy'n methu mynd i'r afael â materion a godwyd yn ystod arolygiad neu sy'n methu ymateb i ddiweddariad blynyddol Cofrestr Rhifau Canolfannau Cenedlaethol.

**Bydd y cyrff dyfarnu yn adolygu cymeradwyaeth canolfannau nad ydynt wedi cyflwyno cofrestrïadau ymgeiswyr am ddwy flynedd yn olynol.**

- 3.9 Os bydd canolfan yn rhoi'r gorau i weithredu, **rhaid** iddi gymryd pob cam rhesymol i warchod buddiannau'r ymgeiswyr. **Rhaid** iddi hefyd hysbysu **pob** corff dyfarnu y mae wedi'i chymeradwyo ganddynt **cyn gynted â phosibl**. Mewn digwyddiad o'r fath, bydd y corff dyfarnu yn cymryd pob cam rhesymol i ddiogelu buddiannau'r ymgeiswyr.
- 3.10 Nid yw'r ffaith fod canolfan wedi'i chymeradwyo yn golygu bod ganddi hawl awtomatig i nodi neu awgrymu'r gymeradwyaeth honno mewn deunydd cyhoeddedig neu ar-lein. **Rhaid** ceisio caniatâd y corff/cyrff dyfarnu perthnasol. Mae hyn yn berthnasol o ran defnyddio logo corff dyfarnu hefyd.



## Cyfrinachedd

### 3.11 Bydd y ganolfan yn:

- a) cadw'n gyfrinachol enwau a chyfeiriadau arholwyr, cymedrolwyr, dilyswyr allanol ac unrhyw bersonél arholi/asesu eraill corff dyfarnu. Mae hyn hefyd yn cynnwys cyfeiriadau e-bost personél y cyrff dyfarnu/CGC;
- b) peidio ag anfon negeseuon e-bost a llythyrau gan y corff dyfarnu neu bersonél CGC ymlaen at drydydd parti heb ganiatâd ymlaen llaw, na llwytho gohebiaeth o'r fath i fyny ar safleoedd y cyfryngau cymdeithasol a rhaglenni (gan gynnwys rhaglenni trydydd parti) fel Facebook, Twitter, Snapchat, LinkedIn ac ati;
- c) cadw'r canlynol yn gyfrinachol: cyflogaeth y ganolfan, o ran unrhyw swydd, unrhyw un sy'n gweithredu neu wedi gweithredu ar ran y CGC fel arolygwyr canolfannau, arholwyr cyrff dyfarnu, cymedrolwyr, dyfarnwyr, dilyswyr allanol neu bersonél arholi eraill, a pheidio â sôn amdanynt mewn unrhyw fath o lenyddiaeth fydd yn cael ei dosbarthu mewn perthynas â rhaglenni asesu'r ganolfan.

### 3.12 Gall y ganolfan rannu gwybodaeth a data gyda chanolfannau eraill sy'n aelodau o'r consortiwm neu'r Ymddiriedolaeth Academiâu, ar yr amod ei bod yn cydymffurfio â'r rhwymedigaethau cyfrinachedd hyn.

Mae'n **rhaidd** i'r holl ganolfannau sy'n rhan o'r consortiwm neu'r Ymddiriedolaeth Academiâu fod yn ymwybodol o'r rhwymedigaethau hyn.

Mae'n rhaidd i ganolfannau yn y consortiwm neu'r Ymddiriedolaeth Academiâu fod yn fodlon, os ydyn nhw'n rhannu data personol, bod hynny yn gyfreithlon.

## Cadw gwaith ymgeiswyr

### 3.13 Bydd y cyrff dyfarnu yn gwneud y canlynol:

- a) oni nodir yn wahanol, yn dychwelyd gwaith a aseswyd yn y ganolfan i ganolfannau ar ôl cyhoeddi'r canlyniadau;
- b) yn cadw'r hawl i gadw samplau o waith a aseswyd yn y ganolfan at ddibenion archifo hyd yn oed yn yr achosion hynny lle byddai gwaith fel arfer yn cael ei ddychwelyd i'r canolfannau, a chadw'r holl waith a aseswyd yn y ganolfan, sgriptiau a deunyddiau cysylltiedig sydd wedi bod yn destun ymchwiliad i afreoleidd-dra neu gamymddwyn;
- c) cymryd perchenogaeth o'r holl sgriptiau ysgrifenedig, gwaith ymgeiswyr a gyflwynwyd yn electronig, recordiadau o brofion siarad a recordiadau o berfformiadau a wnaed o dan amodau arholiad ffurfiol ac ni fyddant yn dychwelyd asesiadau di-arholiad (gan gynnwys asesiadau dan reolaeth a gwaith cwrs) na sgriptiau arholiad i'r canolfannau, oni bai bod cais yn cael ei wneud am hynny yn ôl y trefniadau dychwelyd sgriptiau;
- ch) cadw enghreifftiau o sgriptiau a deunyddiau cysylltiol i ddangos safonau ac er mwyn i ddyfarnwyr gyfeirio atynt yn y blynyddoedd i ddod;
- d) caniatáu i ganolfannau ddychwelyd eu portffolios o dystiolaeth o gyrhaeddiad i'r ymgeiswyr ar ôl eu dilysu;
- dd) cael gwared ar holl sgriptiau a gwaith wedi'i ddilysu yr ymgeiswyr ar ôl tynnu'r sgriptiau y mae eu hangen ar gyfer y broses dychwelyd sgriptiau, adolygiadau o farcio, apeliadau, achosion 'byw' o gamymddwyn ac at ddibenion ymchwil. Ceir gwared ar sgriptiau a gwaith ymgeiswyr wedi'i ddilysu mewn ffordd gyfrinachol.

### 3.14 Cyfrifoldeb canolfannau yw:

- a) **cadw asesiadau di-arholiad byw, gan gynnwys asesiadau dan reolaeth, gwaith cwrs a phortffolios, yn ddiogel ac yn gyfrinachol bob amser tra byddant yn eu meddiant.** Nid yw'n dderbyniol i staff addysgu rannu gwaith cwrs byw ymgeiswyr ag ymgeiswyr eraill. Caiff asesiadau di-arholiad byw, gan gynnwys unrhyw asesiad dan reolaeth a gwaith cwrs, eu diffinio fel unrhyw waith ar destun sydd wedi'i osod naill ai gan gorff dyfarnu neu'r ganolfan ar gyfer cyfres arholiadau sy'n gyfredol neu at y dyfodol, hyd yn oed os cwblhawyd y gwaith mewn blwyddyn flaenorol;
- b) storio pob asesiad di-arholiad, gan gynnwys asesiadau dan reolaeth, gwaith cwrs neu portffolios, sy'n cael eu cadw yn, neu'n cael eu dychwelyd i'r ganolfan, yn ddiogel ac yn saff, tan ar ôl y dyddiad cau ar gyfer adolygu'r cymedroli neu tan mae adolygu'r cymedroli, apêl neu ymchwiliad i gamymddwyn wedi ei gwblhau, pa bynnag sydd hwyraf.  
Mae hyn yn cynnwys deunyddiau sy'n cael eu storio'n electronig. **Gweler paragraff 4.8 yng nghyhoeddiad y CGC Cyfarwyddiadau ar gynnal asesiadau di-arholiad** <https://www.jcq.org.uk/exams-office/non-examination-assessments>
- c) sicrhau, pan na fydd angen sgriptiau a ddychwelwyd mwyach yn ôl y trefniadau dychwelyd sgriptiau, y ceir gwared arnynt mewn ffordd gyfrinachol ond yn ddim cynt na'r dyddiadau a bennir gan y cyrff dyfarnu.

## Cyfathrebu

- 3.15 **Ni ddylai canolfannau gynghori rhieni/ymgeiswyr i gysylltu'n uniongyrchol â chyrrff dyfarnu/CGC.** Os cysylltir â nhw, bydd y corff dyfarnu/JCQ yn cyfeirio'r rhiant/ymgeisydd yn ôl i'r ganolfan.

Bydd unrhyw ohebu ar unrhyw agwedd ar arholiad neu asesiad ymgeisydd yn digwydd rhwng y corff dyfarnu a phennaeth y ganolfan, aelod o'r uwch dîm arwain neu'r swyddog arholiadau.

Gall ymgeiswyr preifat fynd at gorff dyfarnu ynglŷn â gwasanaethau ar ôl canlyniadau ac apeliadau.

## 4 Cyfrifoldebau'r cyrff dyfarnu

- 4.1 Bydd y cyrff dyfarnu'n nodi'n glir ac yn syml eu prosesau â'r canolfannau yn ôl gofynion y rheoleiddwyr cymhwysterau.

### Cefnogaeth weinyddol i ganolfannau

4.2 **Bydd y cyrff dyfarnu yn gwneud y canlynol:**

- a) darparu dogfennaeth ac arweiniad effeithiol ar gyfrifoldebau canolfan wrth reoli, gweinyddu a sicrhau ansawdd arholiad neu gymhwyster;
- b) cyflwyno gweithdrefnau cymedrol y byddant yn eu cyflawni (neu a gyflawnir ar eu rhan) sy'n caniatáu monitro gwaith marcio asesiadau gan ganolfannau, sicrhau bod asesiadau'n bodloni'r gofynion angenrheidiol a chaniatáu i unrhyw addasiadau gael eu gwneud;
- c) darparu dyddiadau arholiadau, dyddiadau allweddol o ran gweinyddu arholiadau, canllawiau gweinyddu, papurau cwestiynau a deunyddiau arholiadau;
- ch) hysbysu canolfannau am sut i gyflwyno ymrestrïadau a chofrestrïadau a phrosesu ymrestrïadau a chofrestrïadau canolfannau;  
  
(Dylai canolfannau nodi nad yw derbyn cofrestrïadau ymgeiswyr a/neu ymrestrïadau gan y cyrff dyfarnu, gan gynnwys ymgeiswyr preifat, yn golygu bod perthynas gyfreithiol wedi'i ffurfio rhwng y corff dyfarnu a'r ymgeiswyr hynny.)
- d) darparu dulliau a dogfennaeth gyffredinol yn ymwneud â'r broses o weinyddu'r asesiadau dan reolaeth, gwaith cwrs, asesiadau di-arholiad a phortffolios;
- dd) darparu cyfarwyddiadau a thafenni marciau pwnc-benodol lle bo'n berthnasol;
- e) darparu'r cyfarwyddiadau ar gynnal arholiadau ysgrifenedig ac asesiadau ar-sgrin yng nghyhoeddiad y CGC *Cyfarwyddiadau ar gynnal arholiadau*;
- f) prosesu ceisiadau am drefniadau mynediad ac addasiadau rhesymol, yn ôl cyfeiriad y canolfannau, yn unol â chyhoeddiad y CGC *Trefniadau Mynediad ac Addasiadau Rhesymol*. Bydd ceisiadau'n cael eu prosesu'n effeithlon gan gadw at y terfynau amser perthnasol;
- ff) sicrhau nad oes unrhyw beth yn y cyfarwyddiadau penodol y gallant eu cyhoeddi bydd yn effeithio ar gyfrifoldeb y ganolfan o ran iechyd, diogelwch a gweithio'n ddiogel o dan ddeddfwriaeth gyfredol ac is-ddeddfau llywodraeth leol. Rhaid i'r ganolfan ddilyn unrhyw ofynion lleol penodol;
- g) cyhoeddi datganiadau gwasanaeth cwsmer a monitro eu perfformiad;
- ng) helpu canolfannau i gyflawni eu gweithdrefnau'n gywir a gwneud yn siŵr eu bod yn dilyn y cyfarwyddiadau i ganolfannau.

## **Adrodd ar ganlyniadau**

### **4.3 Bydd y cyrff dyfarnu yn gwneud y canlynol:**

- a) cyhoeddi canlyniadau i ganolfannau drwy A2C a safleoedd allrwyd diogel cyrff dyfarnu ar y dyddiadau cyhoeddedig;
- b) cyhoeddi canlyniadau mewn enwau newydd yn dilyn proses ailbennu rhywedd neu garcharor sydd wedi'i ryddhau yn cael hunaniaeth newydd neu mewn achos o amddiffyn tystion, ar ôl cael y ddogfennaeth briodol. Bydd y ddogfennaeth yn cael ei thrin yn hollol gyfrinachol;
- c) cyhoeddi tystysgrifau sydd â chyflwyniad clir;
- ch) ymchwilio ac adrodd ar ganlyniad adolygiadau o ganlyniadau ac apeliadau;
- d) cynnal archif o ganlyniadau ymgeiswyr.

## **Adborth i ganolfannau**

- 4.4 Bydd y cyrff dyfarnu yn darparu dull o dderbyn ac ymateb i sylwadau gan ganolfannau ac eraill am eu harholiadau ac asesiadau.

## **Cefnogaeth pwnc-benodol i ganolfannau**

### **4.5 Bydd y cyrff dyfarnu yn gwneud y canlynol:**

- a) rhoi gwybod ymlaen llaw os bydd cymwysterau, pynciau neu unedau'n cael eu tynnu'n ôl;
  - b) cyhoeddi manylebau manwl i bob cymhwyster a gynigir;
  - c) gwneud yn siŵr bod cyngor ac arweiniad arbenigol ar gael;
  - ch) darparu deunyddiau cefnogi priodol;
  - d) cynnig rhaglen o hyfforddiant ar gyfer y manylebau;
  - dd) ymateb i geisiadau am wybodaeth neu gyngor ar unrhyw agwedd ar ddarpariaeth manylebau.
- 4.6 Darperir yr holl fanylebau a gwasanaethau perthynol yn unol â gofynion y rheoleiddwyr priodol.

## 5 Cyfrifoldebau canolfannau

### Rheolaeth y ganolfan

5.1 **Rhaid i bennaeth y ganolfan sicrhau y cydymffurfir â rheoliadau cyhoeddedig y Cydgyngor Cymwysterau a gofynion y corff dyfarnu er mwyn cyflwyno'r cymhwyster/cymwysterau.**

5.2 **Rhaid** i ganolfannau gael mynediad at y Rhynggrwyd er mwyn eu galluogi i wneud defnydd llawn o safleoedd allrwyd y corff dyfarnu.

5.3 Cyfrifoldeb **pennaeth y ganolfan** yw sicrhau bod ei g/chanolfan yn:

a) cymryd pob cam rhesymol i gynnal gonestrwydd arholiadau/asesiadau, gan gynnwys cadw'r holl ddeunyddiau asesu yn ddiogel;

b) cyflwyno cymwysterau, fel sy'n ofynnol gan y corff dyfarnu, yn unol â deddfwriaeth gydraddoldeb perthnasol. Mae hyn yn cynnwys ond nid yw'n gyfyngedig i sicrhau bod cymwysterau ar gael i bob ymgeisydd sy'n gallu eu cyflawni a cheisio addasiadau rhesymol ar gyfer ymgeiswyr anabl;

c) yn galluogi'r uwch arweinydd/arweinwyr perthnasol, y swyddog arholiadau a'r Cydlynnydd AAA i dderbyn **hyfforddiant a chymorth priodol** er mwyn hwyluso'r broses o gyflwyno arholiadau ac asesiadau yn effeithiol o fewn y ganolfan, a sicrhau cydymffurfiaeth â rheoliadau'r CGC a gyhoeddwyd;

ch) yn rheoli Gwrthdaro Buddiannau trwy hysbysu'r corff dyfarnu, **cyn y dyddiad cau cyhoeddedig ar gyfer ceisiadau, o:**

- unrhyw aelodau o staff y ganolfan sy'n dilyn cymwysterau yn eu canolfannau eu hunain **sy'n cynnwys cydrannau/unedau a asesir yn fewnol;**
- unrhyw aelodau o staff y ganolfan sy'n addysgu ac yn paratoi aelodau o'u teulu (sy'n cynnwys llys-deulu, teulu maeth a chydberthnasau agos tebyg) neu ffrindiau agos a'u teulu agos (e.e. mab/merch) ar gyfer cymwysterau **sy'n cynnwys cydrannau/unedau a asesir yn fewnol; ac**

yn cadw cofnodion clir o **bob achos** ble:

- mae gan staff y swyddfa arholiadau aelodau o'u teulu (sy'n cynnwys llys-deulu, teulu maeth a chydberthnasau agos tebyg) neu ffrindiau agos a'u teulu agos (e.e. mab/merch) sy'n cael eu cofrestru ar gyfer arholiadau ac asesiadau naill ai yn y ganolfan ei hun neu ganolfannau eraill;
- mae staff y ganolfan yn dilyn cymwysterau yn eu canolfan nad ydynt yn cynnwys cydrannau/unedau a asesir yn fewnol;
- mae staff y ganolfan yn dilyn cymwysterau mewn canolfannau eraill.

**Rhaid** i bennaeth y ganolfan sicrhau bod y cofnodion yn cynnwys manylion y mesurau a gymerwyd i liniaru unrhyw risg bosibl i uniondeb y cymwysterau yr effeithir arnynt.

Efallai y bydd Arolygydd Canolfannau'r CGC a/neu staff y corff dyfarnu yn gwirio'r cofnodion. Efallai y gofynnir amdany'n nhw os bydd unrhyw bryderon yn cael eu mynegi i gorff dyfarnu. **Rhaid** eu cadw ar ffeil tan y dyddiad cau ar gyfer adolygu'r marcio wedi pasio neu tan y dyddiad unrhyw apêl, ymholiad am gamymddwyn neu ymholiad arall am ganlyniadau wedi'i gwblhau, pa bynnag un sydd hwyraf.

**Noder:**

**Rhaid i bennaethiaid canolfannau nodi y dylid ond cofrestru aelodau o staff y ganolfan am gymwysterau yn eu canolfan eu hunain fel y dewis olaf un sydd ar gael mewn achosion lle nad yw'n bosibl i'r aelod o staff y ganolfan ddod o hyd i ganolfan arall.**

**Cyfrifoldeb pennaeth y ganolfan yw sicrhau bod y protocolau priodol yn eu lle i atal yr aelod o staff y ganolfan rhag cael mynediad at ddeunyddiau arholiadau cyn yr arholiad. Dylai roi gwybod hefyd i aelodau eraill o staff y ganolfan sut i gynnal uniondeb a chyfrinachedd y deunyddiau arholiad.**

**Rhaid i bennaeth y ganolfan sicrhau ei fod yn trin yr aelod o staff y ganolfan yn ystod yr arholiad yn union yr un peth ag unrhyw ymgeisydd arall a gofrestrir am yr arholiad hwnnw. Ni ddylai deunyddiau arholiadau fod ar gael iddo ac ni ddylai dderbyn unrhyw driniaeth ffafriol.**

- d) sicrhau bod cynllun arholiadau wrth gefn **ysgrifenedig** ar waith sy'n ymdrin â holl agweddau'r drefn weinyddu arholiadau. Bydd hyn yn caniatáu i aelodau o'r uwch dîm arwain weithredu ar unwaith os bydd argyfwng neu yn achos absenoldeb staff. **Rhaid i'r cynllun arholiadau wrth gefn fod ar gael yn rhwydd at ddibenion arolygu;**
- (Dylai'r cynllun arholiadau wrth gefn hefyd atgyfnerthu'r gweithdrefnau i'w dilyn os nad yw'r ganolfan ar gael ar gyfer arholiadau neu ar ddiwrnod y canlyniadau oherwydd argyfwng heb ei ragweld.)
- dd) sicrhau bod polisi amddiffyn/diogelu plant **ysgrifenedig** ar waith, gan gynnwys gwiriad gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd, sy'n bodloni'r gofynion deddfwriaethol cyfredol;
- e) gwneud trefniadau i dderbyn, gwirio a chadw papurau cwestiynau a deunyddiau arholiadau'n saff a diogel bob amser a chyhyd ag y bo angen gwneud hynny yn unol â chyhoeddiad y CGC *Cyfarwyddiadau ar gynnal arholiadau 1 Medi 2019 hyd 31 Awst 2020* ;
- f) gwneud trefniadau i dderbyn a chyhoeddi deunydd a dderbyniwyd gan y cyrff dyfarnu i staff ac ymgeiswyr, ac i'w hysbysu am gyngor a chyfarwyddiadau sy'n berthnasol i'r arholiadau a'r asesiadau;
- ff) caniatáu i'r ymgeiswyr weld deunyddiau perthnasol a ryddheir ymlaen llaw, ar y dyddiad a bennir gan y cyrff dyfarnu, neu cyn gynted ag y bo'n ymarferol ar ôl hynny ;
- g) cydweithredu â Gwasanaeth Arolygu Canolfannau'r CGC, a/neu â staff y corff dyfarnu a/neu â'r awdurdod rheoleiddiol pan fyddant yn destun arolygiad, ymchwiliad a/neu ymweliad dirybudd, a chymryd pob cam rhesymol i gydymffurfio â phob cais am wybodaeth neu ddogfennau a wneir gan gorff dyfarnu neu awdurdod rheoleiddio cyn gynted ag y bo'n ymarferol;
- ng) caniatáu i unrhyw ystafelloedd sy'n cael eu defnyddio ar gyfer arholiadau ac asesiadau, gwaith papur, a chyfleusterau storio diogel fod ar gael i'w harchwilio. (Bydd Arolygwyr Canolfannau'r CGC yn cyflwyno'u hunain i'r ganolfan gyda cherdyn ID â llun arno.) **Rhaid** i'r arolygydd gael ei dywys drwy ei daith/ei thaith o'r adeiladau, gan gynnwys arolwg o gyfleusterau storio diogel y ganolfan;
- h) yn unol â chyfarwyddiadau'r cyrff dyfarnu, cyflwyno'r holl wybodaeth y gallai fod ei hangen yn rhesymol arnynt mewn perthynas â'u harholiadau ac asesiadau, gan ddechreuedd yr holl ffurflenni pwnc-benodol erbyn y dyddiad gofynnol;
- i) cadw gweithlu o faint a chymhwysedd priodol gan gynnwys digon o adnoddau rheoli ac adnoddau eraill er mwyn cyflwyno'r cymhwyster fel sy'n ofynnol gan gorff dyfarnu. Mae hyn yn

cynnwys cymryd camau rhesymol i sicrhau cymhwysedd galwedigaethol lle bo hynny'n ofynnol i asesu cymwysterau penodol;

l) darparu athrawon cwbl gymwys i farcio asesiadau di-arholiad, a/neu aseswyr cwbl gymwys i ddilysu cydrannau a asesir yn y ganolfan;

ll) bod â threfniadau ar waith i gydlynu a safoni holl farcio'r cydrannau a asesir gan y ganolfan ac am sicrhau bod gwaith yr ymgeiswyr a asesir yn y ganolfan yn cael ei gynhyrchu, ei ddilysu a'i farcio neu ei asesu a'i ansawdd yn cael ei sicrhau gan ddilyn cyfarwyddiadau'r cyrff dyfarnu. **Mae hyn yn berthnasol i ymgeiswyr mewnol a phreifat;**

m) galluogi'r ymgeiswyr i gael profiad labordy digonol a diweddar, neu hyfforddiant perthnasol lle bo angen hynny yn y pwnc dan sylw;

n) cydymffurfio â rheolau iechyd a diogelwch sydd ar waith a bod gan y ganolfan yr yswiriant digonol ar gyfer ceisiadau atebolrwydd cyhoeddus.



## Manylion y ganolfan a'r Gofrestr Rhifau Canolfannau Cenedlaethol

- a) darparu manylion cyswllt a chyfeiriad lle dylid anfon yr holl ohebiaeth yn ymwneud â gweinyddu arholiadau ac asesiadau. **Rhaid** i hwn fod yn gyfeiriad cofrestredig y ganolfan;
- (**Rhaid** i ganolfannau roi cyfeiriad e-bost swyddogol a rhif ffôn (llinell dir) yr ysgol neu goleg i'r cyrff dyfarnu. **Nid yw'n dderbyniol** rhoi cyfeiriadau e-bost personol fel 'yahoo', 'hotmail' a 'gmail', na rhifau ffôn symudol.)
- b) ymateb wrth ddiweddarau'r Gofrestr Rhifau Canolfannau Cenedlaethol yn flynyddol **erbyn diwedd mis Hydref 2019**, gan gadarnhau eu bod yn ymwybodol o fersiynau diweddaraf y rheoliadau CGC hyn, a'u bod yn cadw atynt;
- c) cadarnhau eu manylion neu hysbysu'r cyrff dyfarnu am unrhyw newidiadau i'w manylion cyswllt trwy'r Gofrestr Rhifau Canolfannau Cenedlaethol (fel y caiff ei gweinyddu gan OCR ar ran cyrff dyfarnu'r CGC – AQA, CBAC, CCEA, OCR a Pearson);
- ch) rhoi gwybod i Dîm y Gofrestr Rhifau Canolfannau Cenedlaethol **ar unwaith** (cyfeiriad e-bost – [ncn@ocr.org.uk](mailto:ncn@ocr.org.uk)) os bydd unrhyw newidiadau ar ôl i'r Gofrestr Rhifau Canolfannau Cenedlaethol gael ei diweddarau'n flynyddol. **Rhaid** i hyn fod ar bapur â phennyn y ganolfan y gellir ei anfon fel atodiad e-bost;
- d) rhoi gwybod i Dîm y Gofrestr Rhifau Canolfannau Cenedlaethol (cyfeiriad e-bost [ncn@ocr.org.uk](mailto:ncn@ocr.org.uk)) **yn ddim hwyrach na 6 wythnos cyn symud i gyfeiriad newydd neu ail-leoli'r cyfleusterau storio diogel**; (O ganlyniad i'r hysbysiad hwn, bydd canolfan yn cael ei harchwilio.)
- dd) rhoi gwybod i Dîm y Gofrestr Rhifau Canolfannau Cenedlaethol **ar unwaith** pan fydd newid yn eu hamgylchiadau a allai effeithio ar statws y ganolfan.

### Noder:

**Os nad yw canolfan yn ymateb i geisiadau, neu'n methu â datrys unrhyw faterion i'w datrys, gan Wasanaeth Arolygu Canolfannau'r CGC neu Dîm y Gofrestr Rhifau Canolfannau Cenedlaethol, ni fydd y cyrff dyfarnu yn danfon deunyddiau asesu cyfrinachol allan at y ganolfan honno. Yn y pen draw, mae corff dyfarnu'n cadw'r hawl i dynnu cymeradwyaeth canolfan yn ôl.**

### Noder:

**Bydd y Gofrestr Rhifau Canolfannau Cenedlaethol yn cael ei rhannu gyda chyrff dyfarnu CGC o drydydd partïon eraill fel y bo angen, gan gynnwys, ond heb fod yn gyfyngedig i, yr Adran Addysg, Parcelforce a rheoleiddwyr y cymwysterau, at ddibenion darparu prosesau asesu a bodloni gofynion y rheoleiddwyr yn unig.**

## Trefniadau mynediad ac addasiadau rhesymol

### 5.4 Bydd pennaeth y ganolfan/yr uwch dîm arwain yn:

- a) penodi SENCo a fydd yn pennu trefniadau priodol ar gyfer ymgeiswyr sydd ag anawsterau ac anableddau dysgu;
- b) sicrhau y bydd dysgwyr yn cael cyngor a gwybodaeth gywir **ar ffurf hygyrch** am eu cymhwyster/cymwysterau dewisedig, ac y bydd y cymhwyster/cymwysterau yn diwallu eu hanghenion. **Rhaid** i'r broses recriwtio gynnwys y ganolfan yn asesu pob dysgwr posibl a gwneud dyfarniadau proffesiynol y gellir eu cyfiawnhau am botensial y dysgwr i gwblhau'r arholiadau/asesiadau'n llwyddiannus ac ennill y cymhwyster/cymwysterau. **Rhaid** i asesiad y ganolfan nodi, lle bo'n briodol, y gefnogaeth a fydd ar gael i'r dysgwr i hwyluso mynediad i arholiadau/asesiadau;
- c) cydnabod ei dyletswyddau tuag at ymgeiswyr anabl sy'n cael eu diffinio fel ymgeiswyr ag anabledd dan dermau Deddf Cydraddoldeb 2010†. **Rhaid** i hyn gynnwys dyletswydd i archwilio a darparu mynediad i gyrсия addas, cyflwyno ceisiadau am addasiadau rhesymol a gwneud addasiadau rhesymol i'r gwasanaeth y mae'r ganolfan yn ei ddarparu ar gyfer ymgeiswyr ag anabledd;  

†neu unrhyw ddeddfwriaeth mewn awdurdodaeth berthnasol heblaw am Gymru a Lloegr y mae ei phwrpas a'i heffaith yn gyfwerth.
- ch) sicrhau bod y CAAA yn ddilyn y camau angenrheidiol a phriodol i greu darlun o angen a dangos ffordd arferol o weithio ar gyfer ymgeisydd preifat. **Mae hyn yn cynnwys dysgwyr o bell a myfyrwyr sydd wedi'u haddysgu gartref. Rhaid** i'r ganolfan, lle bo angen, arwain ar y broses asesu. **Rhaid** i'r ymgeisydd gael ei asesu gan aseswr penodedig y ganolfan. Mewn rhai achosion, gan ddibynnu ar ei anghenion, mae'n bosibl y bydd yn rhaid i'r ymgeisydd gael ei asesu y tu allan i'r ganolfan, er enghraifft yn y cartref. **Rhaid i'r ganolfan gydymffurfio â'r rhwymedigaeth i nodi'r angen am drefniadau mynediad, gwneud cais amdanynt a'u rhoi ar waith;**
- d) sicrhau pan fo ymgeisydd sydd ag anawsterau dysgu angen asesiad o'i anghenion, ei fod yn cael ei asesu gan aseswr cymwys priodol **a benodwyd gan bennaeth y ganolfan. Rhaid** cael tystiolaeth o gymhwyster/gymwysterau'r aseswr **cyn** y mae ef/hi yn asesu ymgeiswyr;
- dd) bod â phroses **ysgrifenedig** ar waith, nid yn unig er mwyn gwirio cymhwyster/cymwysterau eu haseswr/aseswyr ond y dilynir y gweithdrefnau cywir yn unol â **Phennod 7** o gyhoeddiad y CGC – *Trefniadau Mynediad ac Addasiadau Rhesymol* ;
- e) cynorthwyo'r cyrff dyfarnu wrth iddyn nhw gyflawni eu dyletswydd i wneud addasiadau rhesymol trwy ofyn am drefniadau mynediad, lle bo gofyn amdanynt nhw, a **chefnogi'r Cydlynnydd Anghenion Arbennig yn llawn** wrth weithredu'r trefniadau hynny'n effeithiol ar ôl iddynt gael eu cymeradwyo;
- f) sicrhau bod unrhyw geisiadau am drefniadau mynediad neu addasiadau rhesymol yn **cael eu cyflwyno erbyn y dyddiad cau cyhoeddedig. Bydd yr AAA** yn cadw tystiolaeth ddogfennol briodol ar ffeil er mwyn cadarnhau trefniant o'r fath, sy'n agored i'w archwilio. Yn achos cymwysterau TAG a TGAU, bydd Arolygydd Canolfannau CGC yn samplu ceisiadau canolfan;
- ff) sicrhau, yn achos cymwysterau TAG a TGAU, bod ffeil yn cael ei chyflwyno **gan y Cydlynnydd Anghenion Arbennig** y mae'n **rhaid** iddi gynnwys ar gyfer pob cais y gymeradwyaeth sydd wedi'i llwytho i lawr am y trefniant/trefniadau perthynol, tystiolaeth ategol o angen (yn ôl y gofyn) a **hysbysiad diogelu data wedi'i lofnodi/ffurflen cydsyniad personol data ymgeisydd. Rhaid i'r wybodaeth hon fod ar gael yn rhwydd i'w harchwilio yn y lleoliad lle mae'r ymgeisydd yn sefyll yr arholiad/arholiadau;**
- g) cyflwyno ceisiadau am bapurau wedi'u haddasu **erbyn y dyddiad cau cyhoeddedig.**

- 5.5 **Rhaid** cynnal trefniadau yn unol â'r cyhoeddiad CGC  
*Trefniadau Mynediad ac Addasiadau Rhesymol, 1 Medi 2019 i 31 Awst 2020.*

**Noder:**

Os canfyddir mewn arolygiad CGC bod canolfan yn ddiffygiol wrth ofyn am drefniadau mynediad a/neu roi'r trefniadau hynny ar waith, bydd corff dyfarnu'n cymryd camau pendant i leihau'r diffyg hwnnw. Yn y pendraw, mae'n bosibl y bydd corff dyfarnu'n gorfod tynnu'n ôl ei gymeradwyaeth o'r ganolfan. Byddai hyn yn digwydd lle mae'n amlwg bod canolfan wedi methu â chydymffurfio â'i rhwymedigaethau o ran adnabod yr angen am drefniadau mynediad, gofyn am y trefniadau hynny a'u rhoi ar waith.

## Cofrestriadau

### 5.6 Bydd y ganolfan yn:

- a) gadw at delerau ac amodau'r cyrff dyfarnu i gofrestru a thynnu ymgeiswyr yn ôl o'u harholiadau ac asesiadau;
- b) ymrestru neu gofrestru ymgeiswyr am arholiad neu asesiad yn unol â gweithdrefnau cyhoeddedig y corff dyfarnu ar gyfer y cymhwyster hwnnw;
- c) cyflwyno ymrestriadau, cofrestriadau arholiadau a cheisiadau am ardystiad erbyn y dyddiad(au) penodol;

(O ran cofrestru am fanylebau TGAU unedol, **rhaid** i ganolfannau† sicrhau bod o leiaf 40% o'r cyfanswm marciau'n cael eu cymryd yn y gyfres arholiadau derfynol pan wneir cais am gyfnewid/ardystio.)

(†**Dim ond i ganolfannau tu allan i Loegr sy'n ymrestru ymgeiswyr ar gyfer manylebau unedol TGAU y mae hyn yn berthnasol.**)

ch) cynnal Dangosydd Ymgeisydd Unigryw (UCI) neu Rif Dysgwr Unigryw (ULN) i bob ymgeisydd sydd wedi'i gofrestru am arholiad neu asesiad a sicrhau bod yr un UCI neu ULN yn cael ei ddefnyddio'n gyson i'r ymgeisydd dros amser er mwyn galluogi i unedau a chymwysterau gael eu hagraegu -

<https://www.jcq.org.uk/exams-office/entries/uci/unique-candidate-identifiers>

- d) cofrestru ymgeiswyr sydd ar y gofrestr yn y ganolfan fel ymgeiswyr mewnol;
- dd) cofrestru ymgeisydd nad yw ar y gofrestr yn y ganolfan sy'n dilyn cymhwyster fel ymgeisydd preifat. Os yw'r ymgeisydd wedi'i gofrestru mewn canolfan arall, **rhaid** hysbysu'r ganolfan honno am unrhyw gofrestriadau a wnaed;

(Mae ymgeisydd preifat yn gyfrifol am ei g/chofrestriad ei hun y mae'n **rhaid** ei wneud trwy ganolfan gymeradwy yn y Deyrnas Unedig. Ni ellir cofrestru ymgeisydd fel ymgeisydd mewnol ac ymgeisydd preifat yn yr un ganolfan yn yr un gyfres arholiadau.

Nid yw cyrff dyfarnu'n derbyn cofrestriadau'n uniongyrchol gan ymgeiswyr preifat; dim ond cofrestriadau a wneir trwy ganolfan achrededig yn y Deyrnas Unedig y byddant yn eu derbyn.

Dylid ceisio cyngor pellach gan y corff dyfarnu perthnasol a allai gadw rhestr o ganolfannau sydd wedi nodi eu bod yn barod i roi lle i ymgeiswyr preifat.)

- e) talu ffioedd yn y dull a benodir gan y cyrff dyfarnu ac ar yr adeg a bennir;
  - f) cyflwyno unrhyw geisiadau am drefniadau trosglwyddo ymgeiswyr yn unol â dogfen y CGC *Cyfarwyddyd ynglŷn ag Ymgeiswyr a Drosglwyddir*;
  - ff) dilysu hunaniaeth pob myfyriwr maent yn eu cofrestru am arholiadau neu asesiadau.
- Rhaid** i'r ganolfan fod yn fodlon bod hunaniaeth pob ymgeisydd wedi'i wirio, naill ai fel rhan o'r

broses ymrestru ddechreuol, neu yn achos ymgeiswyr preifat trwy broses ddilysu sy'n cynnwys ID llun;

- g) trin yr **holl ymgeiswyr** yn gyfartal, **gan gynnwys ymgeiswyr preifat**, drwy gydol y broses arholi. Byddai hyn hefyd yn ymestyn i wasanaethau ar ôl y canlyniadau ac apeliadau.

**Cyngor:**

**Er ei bod yn ddoeth cofrestru ymgeiswyr o dan enwau y gellir eu gwirio yn erbyn dogfennau adnabod addas fel tystysgrif geni, trwydded yrru neu basbort, penderfyniad yr ymgeisydd/y ganolfan yw hwn. Y ganolfan sydd yn y sefyllfa orau i ddeall amgylchiadau penodol yr ymgeisydd ac i wneud penderfyniad gwybodus.**

## Gwaith a asesir gan y ganolfan

### (Asesiadau dan reolaeth, **gwaith cwrs**, asesiadau di-arholiad a phortffolios o dystiolaeth)

#### 5.7 Bydd y ganolfan yn:

- a) hysbysu cyrff dyfarnu consortiwm o ganolfannau sydd â threfniadau addysgu ar y cyd ar gyfer cymwysterau TAG a/neu TGAU. Bydd yn caniatáu'r ymgeiswyr ar gyfer pob manyleb i gael eu trin fel un grŵp ar gyfer safoni gwaith a asesir gan y ganolfan. Dim ond os bydd dwy neu fwy o ganolfannau sy'n aelodau'n cofrestru ymgeiswyr am waith a asesir gan y ganolfan y bydd angen hyn;
- b) defnyddio deunyddiau/tasgau asesu cyfredol yn unig i asesu gwybodaeth a sgiliau ymgeiswyr (mewn achosion lle bydd y corff dyfarnu'n darparu gwybodaeth o'r fath);
- c) cyn cyflwyno marciau i'r corff dyfarnu yn hysbysu ymgeiswyr o'u marciau a asesir gan y ganolfan ac yn caniatáu i ymgeisydd ofyn am adolygiad o farcio'r ganolfan;  
Gweler <https://www.jcq.org.uk/exams-office/non-examination-assessments/notice-to-centres---informing-candidates-of-their-centre-assessed-marks>
- ch) cymryd camau rhesymol i sicrhau bod yr holl dasgau gweinyddol cysylltiedig yn cael eu cwblhau mewn modd amserol a chywir. Er enghraifft, caiff marciau eu cyfrifo, cofnodi a'u cyflwyno'n gywir erbyn y dyddiad a gyhoeddwyd. **Cyfrifoldeb canolfannau yw gwirio'n ofalus y marciau maen nhw'n eu cyflwyno i gorff dyfarnu;**
- d) cyflwyno marciau gwaith a asesir yn y ganolfan a chyflwyno samplau cymedroli, os bydd yn ofynnol gan y corff dyfarnu, erbyn y dyddiad a gyhoeddir. **Cyfrifoldeb canolfannau yw sicrhau bod y cymedrolwyr yn derbyn y samplau gwaith cywir i'w hadolygu;**
- dd) bod â gweithdrefn apelio fewnol **ysgrifenedig** ar waith, **sydd ar gael i'w harolygu**, sy'n ymwneud â phenderfyniadau asesu mewnol ac i wneud yn siŵr bod manylion y drefn hon yn cael eu rhannu, ar gael yn eang, a bod yr ymgeiswyr i gyd yn ymwybodol ohonynt;
- e) bod â pholisi **ysgrifenedig** ar waith, **sydd ar gael i'w harolygu**, sy'n ymwneud â rheoli asesiadau di-arholiad TAG a TGAU. (Ar gyfer canolfannau TGAU CCEA, polisi **ysgrifenedig** yn ymwneud ag asesiadau dan reolaeth fyddai hwn.)

## Gwybodaeth i ymgeiswyr

### 5.8 Bydd y ganolfan yn:

- a) hysbysu ymgeiswyr, gan gynnwys unrhyw ymgeiswyr preifat a gofrestrir trwy'r ganolfan, am eu cofrestrïadau arholïadau, a dyddïadau ac amserau eu harholïadau/asesïadau;
- b) sicrhau, mewn perthynas ag arholïadau, bod posterï *Ffôn Symudol* a *Rhybudd i Ymgeiswyr* y CGC wedi'u harddangos mewn man amlwg i'r holl ymgeiswyr allu eu gweld cyn mynd i mewn i'r ystafell arholïadau;
- c) sicrhau bod *Gwybodaeth i Ymgeiswyr* y CGC (gwaith cwrs, asesïadau di-arholïad, profïon ar-sgrin, cyfryngau cymdeithasol ac arholïadau ysgrifenedig) yn cael ei ddsbarthu i bob ymgeisydd naill ai'n electronig neu fel copi caled **cyn cynnal yr asesïadau a/neu arholïadau.**

Mae'r dogfennau hyn ar gael yn: <http://www.jcq.org.uk/exams-office/information-for-candidates-documents>

(**Rhaid** i ymgeiswyr hefyd fod yn ymwybodol o gynnwys y posterï *Ffôn Symudol* a *Rhybudd i Ymgeiswyr* y CGC.)

(Caniateir rhoi pob un o ddogfennau *Gwybodaeth i Ymgeiswyr* y CGC ar wefan y ganolfan ac anfon y cyswllt perthnasol ar e-bost at yr ymgeiswyr, gyda neges briodol. Efallai yr hoffai'r ganolfan gynnal sesiwn briffio neu wasanaeth arbennig dan arweiniad y Pennaeth Blwyddyn perthnasol neu Bennaeth Cynorthwyol. Byddai'r sesiwn briffio'n atgyfnerthu'r hyn y dylai ac na ddylai ymgeiswyr ei wneud wrth sefyll arholïadau ysgrifenedig a/neu brofïon ar-sgrin, ac wrth gynhyrchu gwaith cwrs a/neu asesïadau di-arholïad.)

Gall canolfan ddarparu copi o *Gwybodaeth i Ymgeiswyr* y CGC mewn iaith ar wahân i Gymraeg, Saesneg neu Wyddeleg.

ch) sicrhau bod yr holl ddata ymgeiswyr os bydd eu hangen ar y corff dyfarnu wedi'u cyflenwi i'r cyrff dyfarnu o fewn telerau'r Rheoliad Cyffredinol ar Ddiogelu Data 2018, Deddf Diogelu Data 2018 a Deddf Rhyddid Gwybodaeth 2000, ac yr hysbyswyd yr ymgeiswyr yn briodol bod y data hyn wedi'u trosglwyddo i'r cyrff dyfarnu (**gweler Adran 6, tudalen 25 am fwy o wybodaeth**);

- d) tynnu sylw ymgeiswyr a'u rhieni/gofalwyr at eu gweithdrefn cwynïon ac apeliadau **ysgrifenedig** a fydd yn cynnwys cwynïon cyffredinol sy'n ymwneud â phrosesau canolfan o ran cyflwyno neu weinyddu cymhwyster.

## Cynnal arholiadau ac asesiadau

### 5.9 Bydd y ganolfan yn:

- a) ddarparu llety a chyfleusterau addas ar gyfer holl arholiadau ac asesiadau, gan gynnwys gwaith sy'n cael ei asesu gan y ganolfan, asesiadau yn seiliedig ar y cyfrifiadur ac ar sgrin, gan sicrhau mai gwaith yn yr ymgeisydd ei hun a gyflwynir i'w asesu gan ddefnyddio dim ond yr eitemau/deunyddiau a nodir;
- b) darparu goruchwylwyr sydd wedi derbyn hyfforddiant llawn ar gyfer arholiadau, gan gynnwys asesiadau ar gyfrifiadur ac ar-sgrin;  
(Wrth gontractio staff cyflenwi i weithredu fel goruchwylwyr, rhaid i bennaeth y ganolfan sicrhau bod unigolion o'r fath yn gymwys ac wedi'u hyfforddi'n llawn, ac yn deall beth sy'n cael ei ganiatáu a beth nad sy'n cael ei ganiatáu.)
- c) darparu Cyfathrebwyr Proffesiynol, **Addaswyr Iaith Lafar**, cynorthwyyr ymarferol, darllenwyr, ac ysgrifenyddion sydd wedi'u hyfforddi'n llawn a ganiateir yn unol â chyhoeddiad y CGC *Trefniadau Mynediad ac Addasiadau Rhesymol* ;
- ch) bod â gweithdrefnau **ysgrifenedig** ar waith i ddilysu hunaniaeth **pob** ymgeisydd ar adeg yr arholiad neu asesiad;
  - d) cynnal yr holl arholiadau/asesiadau a lywodraethir gan y rheoliadau hyn yn unol â'r dogfennau CGC canlynol ar gyfer y flwyddyn academaidd 2019/20:  
*Trefniadau Mynediad ac Addasiadau Rhesymol, Cyfarwyddiadau ar gynnal gwaith cwrs, Cyfarwyddiadau ar gynnal arholiadau, Cyfarwyddiadau ar gynnal asesiadau di-arholiad* ;
  - dd) hysbysu Gwasanaeth Arolygu Canolfannau'r CGC gan ddefnyddio *Ffurflen Safle Arall* CGC am unrhyw safleoedd eraill fydd yn cael eu defnyddio i gynnal **unedau/cydrannau arholiadau ar yr amserlen** ar gyfer y cymwysterau a restrir ym mharagraff 1.3, tudalen 1;
- e) cadw cofnodion at ddibenion arolygu o bob achos lle mae angen goruchwyllo ymgeiswyr dros nos yn unol â chyhoeddiad y CGC *Cyfarwyddiadau ar gynnal arholiadau, 1 Medi 2019 i 31 Awst 2020* ;
- f) cyflwyno datganiadau ar ran ymgeiswyr sy'n cyrraedd yn hwyr iawn am arholiadau, yn unol â chyhoeddiad y CGC *Cyfarwyddiadau ar gynnal arholiadau, 1 Medi 2019 i 31 Awst 2020* ;
- ff) cyflwyno unrhyw geisiadau am ystyriaeth arbennig pan fydd ymgeiswyr yn bodloni'r meini prawf a gyhoeddwyd.

- 5.10 Mewn perthynas ag arholiadau ar yr amserlen ac ymdrin â sgriptiau, **rhaid** i'r ganolfan gyfeirio at gyhoeddiad y CGC *Cyfarwyddiadau ar gynnal arholiadau* – <https://www.jcq.org.uk/exams-office/ice---instructions-for-conducting-examinations>



## Camymddwyn

### 5.11 Bydd y ganolfan yn:

- a) cymryd pob cam rhesymol i atal unrhyw gamymddwyn (sy'n cynnwys camweinyddu) cyn, yn ystod ac ar ôl i arholiadau gael eu cynnal;
- b) hysbysu'r corff dyfarnu **ar unwaith o** unrhyw ddigwyddiadau o gamymddwyn neu gamweinyddu honedig, a amheuir, neu wirioneddol, sy'n cynnwys ymgeisydd neu aelod o staff, drwy gwblhau'r dogfennau priodol;
- c) ymchwilio i unrhyw achosion o gamymddygiad honedig neu a amheuir (sy'n cynnwys camweinyddu) yn unol â'r cyhoeddiad CGC *Camarfer a amheuir – Polisiâu a Gweithdrefnau, 1 Medi 2019 i 31 Awst 2020* a darparu'r cyfryw wybodaeth a chynghor y gall y corff dyfarnu ofyn yn rhesymol amdanynt.

## Canlyniadau

### 5.12 Bydd y ganolfan yn:

- a) cadw'r canlyniadau yn gwbl gyfrinachol a chyfyngedig i aelodau allweddol o staff y Ganolfan/Consortiwm/Ymddiriedolaeth Academi, yn ôl dewis Pennaeth y Ganolfan, tan ddyddiadau ac amserau swyddogol rhyddhau canlyniadau i ymgeiswyr;
- b) dosbarthu datganiadau canlyniadau dros dro i **bob** ymgeisydd heb oedi a heb ystyried unrhyw anghydfod (fel peidio â thalu ffioedd).

**Ni chaniateir i ganolfannau ddal canlyniadau rhagarweiniol yn ôl oddi wrth ymgeiswyr o dan unrhyw amgylchiadau.** Dan delerau deddfwriaeth diogelu data ac o fewn y terfynau amser a bennir mewn deddfwriaeth diogelu data, mae'n rhaid i'r canolfannau ryddhau'r canlyniadau i'r ymgeiswyr pan fyddant yn derbyn Cais am Fynediad at Bwnc.

Fel arall, os bydd ymgeisydd yn gwneud Cais am Fynediad at Bwnc yn uniongyrchol i gorff dyfarnu er mwyn cael ei g/chanlyniadau arholiad, (**gweler adran 6.6, tudalen 25**) mae'r un orfodaeth ar y corff dyfarnu dan delerau'r Ddeddf Diogelu Data i ddarparu'r canlyniadau hynny o fewn y terfynau amser a bennir yn y Ddeddf Diogelu Data.

## Gwasanaethau ar ôl y Canlyniadau ac Apeliadau

### 5.13 Bydd y ganolfan yn:

- a) sicrhau bod gweithdrefnau **ysgrifenedig** ar waith ar gyfer sut y bydd yn ymdrin â cheisiadau ymgeiswyr ar gyfer dychwelyd sgrïptiau, gwiriadau clerigol, adolygiadau o farcio, adolygiadau o gymedroli ac apeliadau i'r cyrff dyfarnu. **Rhaid** i fanylion y gweithdrefnau hyn gael eu rhannu'n eang a rhaid iddynt fod yn hygyrch i **bob ymgeisydd**. **Rhaid** i'r ymgeiswyr fod yn ymwybodol o'r trefniadau am wasanaethau ar ôl y canlyniadau **cyn** iddynt sefyll unrhyw arholiadau **ynghyd â** manylion pa aelodau uwch o staff y ganolfan fydd ar gael yn syth ar ôl cyhoeddi'r canlyniadau;
- b) sicrhau bod pob ymgeisydd mewnol yn ymwybodol bod rhaid gwneud pob cais am wasanaethau ar ôl y canlyniadau trwy'r ganolfan;
- c) sicrhau bod yr ymgeiswyr wedi cadarnhau'n **ysgrifenedig** eu bod yn **cydsynio** i wasanaethau gwiriadau clerigol, adolygiadau o'r marcio a dychwelyd sgrïptiau a gynigir gan y cyrff dyfarnu **ar ôl cyhoeddi canlyniadau arholiadau**;
- ch) cyflwyno unrhyw geisiadau am wiriadau clerigol, adolygiadau o'r marcio, adolygiadau o'r cymedroli a dychwelyd sgrïptiau **erbyn y dyddiad(au) cau cyhoeddiedig** yn unol â dogfen y CGC *Gwasanaethau ar ôl y Canlyniadau*;
- d) cyflwyno ceisiadau am apeliadau'n unol â chyhoeddiad y CGC *Canllawiau i brosesau apeliadau'r cyrff dyfarnu*;
- dd) sicrhau bod ymgeiswyr yn cael eu hysbysu o ganlyniadau gwiriadau clerigol, adolygu'r marcio, adolygu'r cymedroli ac apeliadau;
- e) bod â gweithdrefn apelio fewnol **ysgrifenedig ar gael at ddibenion arolygu** a thynnu sylw ymgeiswyr a'u rhieni/gofalwyr ati, i reoli achosion o anghydfod pan fydd ymgeisydd yn anghytuno â phenderfyniad y ganolfan i beidio â chefnogi gwiriad clerigol, adolygiad o farcio, adolygiad o gymedroli neu apêl;  
  
(Gall canolfan roi ei gweithdrefn apelio fewnol ar wefan yr ysgol/coleg neu fel arall gellid rhoi'r ddogfen i ymgeiswyr os byddant yn gofyn amdani.)
- f) cyflwyno dyfarniadau pwnc hwyr ar gyfer cymwysterau TAG UG ac Uwch unedol **erbyn y dyddiad cau cyhoeddiedig** - <https://www.jcq.org.uk/exams-office/post-results-services/post-results-services-june-2019-and-november-2019>

## Tystysgrifau

### 5.14 Bydd y ganolfan yn:

- a) dosbarthu tystysgrifau i **bob** ymgeisydd heb oedi a heb ystyried unrhyw anghydfod (fel peidio â thalu ffioedd). **Ni ddylai tystysgrifau gael eu cadw'n ôl heb ganiatâd blaenorol gan gorff dyfarnu a dim ond mewn amgylchiadau eithriadol iawn y bydd hynny'n digwydd.** Dylid cadw cofnod o'r tystysgrifau sy'n cael eu dosbarthu;
- b) cadw'r holl dystysgrifau nad ydynt wedi'u hawlio dan amodau diogel am o leiaf ddeuddeg mis o'r dyddiad cyhoeddi;
- c) dinistrio unrhyw dystysgrifau nad ydynt wedi'u hawlio ar ôl eu cadw am o leiaf ddeuddeg mis. Rhaid eu dinistrio mewn modd cyfrinachol. Gall canolfannau nad oes ganddynt y modd i ddinistrio tystysgrifau'n gyfrinachol eu dychwelyd i'r cyrff dyfarnu perthynol. Dylid cadw cofnod o dystysgrifau a ddinistriwyd am bedair blynedd o ddyddiad eu dinistrio. Fodd bynnag, dylid hysbysu ymgeiswyr nad yw rhai o'r cyrff dyfarnu'n cynnig gwasanaeth tystysgrifau newydd. Mewn achosion o'r fath bydd y corff dyfarnu'n cyhoeddi Datganiad Ardystio Canlyniadau;

(Pan fydd corff dyfarnu'n cyhoeddi tystysgrif newydd neu Ddatganiad Ardystio Canlyniadau, bydd hyn yn rhoi cofnod cywir a chyflawn o ganlyniadau ar gyfer pob cymhwyster oedd wedi'i gynnwys ar y dystysgrif wreiddiol.)

- ch) dychwelyd unrhyw dystysgrifau y bydd cyrff dyfarnu'n gofyn amdanynt. Eiddo'r cyrff dyfarnu yw tystysgrifau bob amser.

## 6 Data Personol, Rhyddid Gwybodaeth a Hawlfraint

### Data Personol

- 6.1 Mae cyflwyno arholiadau ac asesiadau yn golygu bod canolfannau a chyrrff dyfarnu yn prosesu swm sylweddol o ddata personol (h.y. gwybodaeth y gellir adnabod unigolyn byw ohoni). Mae'n bwysig bod canolfannau a chyrrff dyfarnu yn cydymffurfio â gofynion Rheoliad Cyffredinol ar Ddiogelu Data a Deddf Diogelu Data 2018.

Ar ddyddiad adolygu'r rheoliadau hyn, mae'r DU yn aelod o'r Undeb Ewropeaidd ac mae'r Rheoliad Diogelu Data Cyffredinol yn cael effaith uniongyrchol yn y DU. Mewn man arall yn y *Rheoliadau Cyffredinol* hyn cyfeirir at 'deddfwriaeth diogelu data'. Bwriedir i hyn gyfeirio at y gyfraith a nodir ar hyn o bryd yn y Rheoliad Diogelu Data Cyffredinol a deddfwriaeth ddomestig.

- 6.2 Rhaid i ganolfannau dynnu sylw'r ymgeiswyr at ddogfen y CGC *Gwybodaeth i Ymgeiswyr – Hysbysiad Preifatrwydd, Cymwysterau Cyffredinol a Galwedigaethol*. Dylid dosbarthu'r ddogfen hon i'r ymgeiswyr ar ddechrau cwrs sy'n arwain at gymhwyster galwedigaethol, neu, pan fydd y cofrestrïadau'n cael eu cyflwyno i'r cyrrff dyfarnu i'w prosesu yn yr achosion hynny lle mae'r ymgeiswyr yn dilyn cymwysterau TAG a TGAU.
- 6.3 Mewn achosion lle mae amheuaeth neu honiad bod camymddwyn wedi digwydd, rhaid i bennaeth y ganolfan neu aelod o'r uwch dîm arwain hysbysu unrhyw un sy'n ymwneud â gweinyddu, addysgu neu gwblhau arholiadau/asesiadau y bydd data personol yn cael eu rhannu â'r corff/cyrrff dyfarnu sydd ag arholiadau/asesiadau cysylltiedig. Gellir rhannu data personol amdanynt hefyd gyda chyrrff dyfarnu eraill, y rheoleiddiwr cymwysterau neu gyrff proffesiynol yn unol â chyhoeddiad y CGC *Camymddwyn a Amheuir – Polisiâu a Gweithdrefnau*.
- 6.4 Mae'n bosibl y bydd gofyn i gyrff dyfarnu ddarparu data personol ymgeisydd i asiantaethau addysgol fel yr AA, LIC, DE, yr Asiantaeth Ariannu Sgiliau, rheoleiddwyr, HESA, UCAS, Awdurdodau Lleol, EFA a'r Gwasanaeth Cofnodion Dysgu (LRS). Yn ychwanegol, mae'n bosibl y bydd data personol ymgeiswyr yn cael eu darparu i'w cynnwys mewn cofnod cymwysterau canolog a gymeradwywyd gan y cyrrff dyfarnu at bwrpasau ystadegol a datblygu polisiâu. Bydd y cyrrff dyfarnu'n cynnal cofnod archif cynhwysfawr o ganlyniadau arholiad ymgeiswyr. Diben gwneud hyn yw darparu llwybr archwilio o'r canlyniadau sydd wedi'u hardystio ac i gynnal cofnod cywir o gyraeddiadau unigolyn. Cyfrifoldeb y canolfannau yw sicrhau bod yr ymgeiswyr yn ymwybodol o hyn.
- 6.5 Bydd y Gwasanaeth Cofnodion Dysgu (LRS) yn darparu Rhif Dysgwr Unigol (ULN) i ddysgwyr 14 oed a throsodd. Bydd cyfleuster rhyngwryd yn darparu ac yn dal ULN i bob unigolyn mewn addysg a hyfforddiant sy'n 14 mlwydd oed a throsodd.

Bydd yr ULN hwn yn aros gyda'r dysgwr am oes gan gefnogi'r dysgwyr wrth iddynt lunio cofnod o'u cyfranogiad a chyraeddiadau. Bydd dysgwyr yn gallu rheoli mynediad i'w data dysgu a'u cyflawniad eu hunain tra bydd cyrrff dyfarnu'n gallu cyhoeddi a chynnal data cyflawniad y dysgwr.

- 6.6 Rhaid i gyrff dyfarnu sicrhau bod data personol sydd ganddynt am unigolyn ar gael iddo ef/hi pan fydd yn gofyn amdanynt, yn amodol ar gymhwyso unrhyw eithriadau perthnasol. Gall ymgeiswyr ac unigolion eraill weld eu data personol fel canlyniadau arholiadau (**gweler adran 5.12, tudalen 22**) trwy wneud cais i swyddog diogelu data'r corff dyfarnu priodol (**gweler tudalen 28, yr adran manylion cyswllt**).

- 6.7 Cyfrifoldeb canolfannau yw hysbysu ymgeiswyr o'r prosesu sy'n digwydd yn y ganolfan. Er enghraifft, y bydd y ganolfan yn darparu data personol perthnasol yn cynnwys enw, dyddiad geni, rhyw i'r cyrff dyfarnu at ddibenion arholi a dyfarnu cymwysterau.
- 6.8 Mae'r deddfau diogelu data yn cydnabod tystysgrif arholiad fel cofnod cyfoes o gyrhaeddiad. Nid yw'r ffaith y gallai enw unigolyn fod wedi newid ers dyddiad cyhoeddi'r dystysgrif yn ei gwneud yn annilys at ddibenion deddfwriaeth diogelu data.

## Rhyddid Gwybodaeth

- 6.9 Yn ôl Deddf Rhyddid Gwybodaeth 2000, caniateir i'r cyhoedd yn gyffredinol weld unrhyw wybodaeth yng nghofnodion awdurdodau cyhoeddus, oni bai bod gwybodaeth o'r fath wedi ei heithrio yn unol â darpariaethau'r Ddeddf.
- 6.10 Ystyr hyn yw bod yn rhaid i ganolfannau neu gyrff dyfarnu sy'n awdurdodau cyhoeddus o fewn ystyr y Ddeddf ystyried ceisiadau am wybodaeth yn unol â darpariaethau'r Ddeddf. Rhaid i ganolfannau sy'n awdurdodau cyhoeddus ymgynghori â'r cyrff dyfarnu perthnasol cyn datgelu unrhyw wybodaeth a gafwyd gan gorff dyfarnu, yn unol â'r Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth.
- 6.11 Nid yw'r ymrwymiad hwn yn gymwys i ganolfannau neu gyrff dyfarnu sy'n endidau preifat. Fodd bynnag, bydd gwybodaeth a gedwir ar ran awdurdodau cyhoeddus eraill megis AA neu Ofqual hefyd o fewn cwrpas y Ddeddf. Dylai canolfannau a chyrff dyfarnu gydweithredu â'r awdurdod perthnasol mewn perthynas ag unrhyw gais am wybodaeth o'r fath.

## Hawlfraint

- 6.12 Mae hawlfraint ar holl bapurau cwestiynau, asesiadau ar sgrin ac asesiadau cyfrifiadurol cyrff dyfarnu a'r corff dyfarnu sydd berchen ar yr hawlfraint honno. Oni nodir yn wahanol mewn unrhyw bapurau cwestiynau pwnc-benodol, mae'r cyrff dyfarnu yn caniatáu i'r canolfannau gael trwydded anghyfyngedig, na ellir ei throsglwyddo. Mae'r hawl ganddynt wedyn i ddefnyddio'r papurau cwestiynau at yr unig bwrpas o baratoi grwpiau o ymgeiswyr at y dyfodol ar gyfer ffug arholiadau neu brofion mewnol eraill yn y ganolfan.
- 6.13 **At ddibenion cyfrinachedd, argymhellir peidio â rhyddhau papurau cwestiynau i bersonél y ganolfan i'w defnyddio dan delerau'r drwydded uchod tan ar ôl amser gorffen swyddogol yr arholiad y corff dyfarnu, neu mewn achosion lle mae amrwyd ar yr amserlen, tan y bydd yr holl ymgeiswyr yn y ganolfan wedi cwblhau'r arholiad.** Nid yw hyn yn golygu bod personél awdurdodedig y ganolfan wedi'u hatal rhag cael mynediad at bapurau cwestiynau ar gyfer cynnal arholiadau.
- 6.14 Gall deunyddiau a gyflwynir i'w hasesu gynnwys gwaith ysgrifenedig, deunyddiau sain a gweledol, rhaglenni cyfrifiadurol a data mewn unrhyw ffurf ("**Deunyddiau Asesu**"). Yr ymgeisydd ei hun sydd berchen ar hawlfraint unrhyw ddeunyddiau asesu y mae ef/hi ei hun yn eu creu.

- 6.15 Er mwyn gallu defnyddio deunyddiau asesu'r ymgeiswyr bydd pob canolfan yn cael cydsyniad pob ymgeisydd i ganiatáu i'r corff dyfarnu gael trwydded anghyfngedig, heb freindaliadau. Gall y corff dyfarnu wedyn ddefnyddio'r drwydded honno (y "**Drwydded Asesu**") fel a ganlyn:
- i. daw'r drwydded asesu i rym pan fydd yr ymgeisydd yn cyflwyno'r deunyddiau asesu perthnasol, ar ba bynnag gyfrwng neu ffurf;
  - ii. mae hawl gan y corff dyfarnu i ddefnyddio deunyddiau asesu o'r fath at ddibenion:
    - a. asesu ymgeiswyr o'r fath a'u deunyddiau asesu ("**Asesu'r Ymgeisydd**"); **a**
    - b. darparu gwasanaethau addysg a hyfforddiant i eraill;
    - c. ymchwil.
  - iii. mae hawl gan y corff dyfarnu i awdurdodi is-drwyddedu ei hawliau dan adran 6.15(ii):
    - a. i arholwyr trydydd parti at ddibenion asesu ymgeiswyr; **a**
    - b. i ddarparwyr gwasanaethau TG trydydd parti at ddibenion canfod achosion posibl neu honedig o gamymddwyn.
  - iv. mae hawl gan y corff dyfarnu a'i is-drwyddedigion i atgynhyrchu'r deunyddiau asesu ar unrhyw ffurf neu gyfrwng, yn gyfan gwbl neu'n rhannol, at ddibenion ymarfer eu hawliau dan y drwydded asesu;
  - v. mae hawl gan y corff dyfarnu, at ddibenion darparu gwasanaethau addysg a hyfforddiant i eraill, i addasu, cyfieithu neu wneud newidiadau eraill i'r deunyddiau asesu er mwyn bodloni anghenion penodol;
  - vi. mae hawl gan ymgeisydd i hysbysu corff dyfarnu, drwy hysbysu'r ganolfan ei fod ef/ei bod hi am derfynu hawliau'r corff dyfarnu y cyfeirir atynt yn adran 6.15(ii)(b), (c) a gall y corff dyfarnu yn ôl ei ewyllys benderfynu a yw am derfynu hawliau o'r fath ai peidio; **a**
  - vii. nid oes hawl gan ymgeisydd i derfynu hawliau'r corff dyfarnu y cyfeiriwyd atynt yn adran 6.15(ii)(a).
- 6.16 Bydd y deunyddiau asesu naill ai'n cael eu hasesu'n fewnol gan athrawon yn y canolfannau (y bydd eu marciau'n cael eu cymedroli) neu'n allanol gan arholwyr. Bydd unrhyw ddeunyddiau asesu o'r fath yn cael eu gwneud yn ddiennw er mwyn sicrhau nad oes modd adnabod yr ymgeiswyr. Os bydd unrhyw ddeunyddiau asesu at ddibenion asesu ymgeiswyr ym mediant canolfan neu drydydd parti, bydd y deunyddiau hynny'n cael eu dal ar ran y corff dyfarnu. Ni fydd y ganolfan na'r trydydd person yn caffael unrhyw hawliau heblaw'r hyn a ganiatawyd yn unol â'r drwydded asesu.
- 6.17 Cyn cyhoeddi neu ddatgelu deunyddiau asesu mewn unrhyw ffordd arall i drydydd parti mewn unrhyw gyfrwng neu ffurf, gan ddefnyddio unrhyw ddeunyddiau asesu at ddibenion darparu gwasanaethau addysg a hyfforddiant i eraill, bydd y corff dyfarnu'n gwneud deunyddiau asesu o'r fath yn ddiennw. Mae hyn yn unol â'r drwydded asesu ac yn sicrhau nad oes modd adnabod yr ymgeisydd.
- 6.18 Rhaid i bob canolfan gyflwyno'n brydlon i'r corff dyfarnu unrhyw hysbysiad y bydd yn ei dderbyn gan ymgeisydd y cyfeirir ato yn adran 6.15(vi).
- 6.19 Yn unol ag adran 6.15, pan fydd deunydd asesu'n cael ei gyflwyno i'r corff dyfarnu, eiddo'r corff dyfarnu yw (yr "**Eiddo**"). Dim ond pan ddefnyddir y trefniadau dychwelyd sgriptiau a nodir yn **adran 5.13, tudalen 24** y gellir dychwelyd yr eiddo hwn i ganolfannau.

## 7. Manylion Cyswllt

### **AQA**

Devas Street  
Manceinion  
M15 6EX

[www.aqa.org.uk](http://www.aqa.org.uk)

### **CCEA**

29 Clarendon Road  
Clarendon Dock  
Belfast BT1 3BG

[www.ccea.org.uk](http://www.ccea.org.uk)

### **Pearson**

80 Strand  
Llundain WC2R 0RL

[www.qualifications.pearson.com](http://www.qualifications.pearson.com)

### **City & Guilds**

1 Giltspur Street  
Llundain  
EC1A 9DD

[www.cityandguilds.com](http://www.cityandguilds.com)

### **OCR**

The Triangle Building  
Shaftesbury Road  
Caergrawnt  
CB2 8EA

[www.ocr.org.uk](http://www.ocr.org.uk)

### **CBAC**

245 Rhodfa'r Gorllewin  
Caerdydd  
CF5 2YX

[www.cbac.co.uk](http://www.cbac.co.uk)