

CBAC Lefel 1/2 Dyfarniad Galwedigaethol mewn TGCh (Dyfarniad Technegol)

MANYLEB

I'w haddysgu o 2022

I'w dyfarnu o 2024

Crynodeb o Newidiadau

Fersiwn	Disgrifiad	Rhif y dudalen

DRAFT

Cynnwys

1. Trosolwg o'r Cymhwyster	2
1.1 I bwy mae'r cymhwyster hwn?	3
1.2 Trosolwg o'r sector ar gyfer CBAC Lefel 1/2 Dyfarniadau Galwedigaethol mewn TGCh (Dyfarniadau Technegol)	3
1.3 Amcanion y Cymhwyster	3
1.4 Gofynion dysgu blaenorol.....	4
1.5 Beth fydd dysgwyr yn ei astudio?	4
2. Cipolwg ar y fanyleb	5
2.1 Cynnwys y Pwnc.....	5
2.2 Trosolwg o'r Asesu	5
2.3 Amcanion Asesu.....	6
3. Unedau	7
3.1 Fformat yr unedau	7
3.2 Ymhelaethiad	7
Uned 1	8
Uned 2	15
4. Asesiadau	23
4.1 Asesiad allanol (Uned 1)	23
4.2 Asesiad mewnol (Uned 2).....	23
4.3 Asesiad synoptig	23
4.4 Pecynnau ymgeiswyr ac aseswyr.....	24
4.5 Rheoli'r asesiadau	24
5. Oriau Dysgu Dan Arweiniad a Chyfanswm Amser Cymhwyso	25
5.1 Oriau Dysgu dan Arweiniad	25
5.2 Cyfanswm yr Amser Cymhwyso	25
6. Cofrestriadau.....	26
6.1 Cymeradwyo Canolfannau	26
6.2 Dulliau Cofrestru	26
Cofrestru ar gyfer unedau	26
Cofrestru ar gyfer y cymhwyster	27
Codau cofrestru	27
7. Dyfarnu, graddio ac adrodd yn ôl	28
8. Trefniadau ailsefyll	29
8.1 Ailsefyll unedau cyn ardystio	29
8.2 Ailsefyll ar ôl ardystio.....	29
8.3 Gwasanaethau ar ôl y canlyniadau.....	29
9. Camymddwyn.....	30
9.1 Atal camymddwyn	30

1. Trosolwg o'r Cymhwyster

Teitl y Cymhwyster	Lefel 1/2 Dyfarniad Galwedigaethol mewn TGCh (Dyfarniad Technegol)
Math o Gymhwyster yr AA	Dyfarniad Technegol
RhC Ofqual	603/7018/X
Cod Cymhwyster CBAC	
Cod Disgownt yr AA	
Grŵp oedran cymeradwy	14+
Addysgu am y tro cyntaf	Medi 2022
Ardystio am y tro cyntaf	Haf 2024
Dogfennau Allweddol	Deunyddiau Asesu Enghreifftiol Canllaw Gweinyddu
Canllawiau Addysgu	Canllaw Asesu Canllaw Cyflwyno Canllawiau Addysgu Uned 1 Canllawiau Addysgu Uned 2

1.1 I bwy mae'r cymhwyster hwn?

Bwriad cymwysterau CBAC Lefel 1/2 Dyfarniadau Galwedigaethol (Dyfarniadau Technegol) yw cynnig cyfleoedd i ddysgwyr astudio pynciau galwedigaethol ar yr un pryd â chymwysterau TGAU a chymwysterau cyffredinol a galwedigaethol eraill. Bydd dysgwyr yn gwneud hyn yn rhan o raglen astudio eang.

Cawsant eu llunio'n bennaf ar gyfer dysgwyr rhwng 14 ac 16 oed gan ganolbwyntio ar ddysgu mewn ffordd gymhwysol, h.y. caffael a chymhwyso gwybodaeth, sgiliau a dealltwriaeth drwy dasgau pwrpasol wedi'u gosod yng nghyd-destun y sector neu'r pwnc. Mae ganddynt felly lawer o nodweddion gwaith real.

Mae'r cymwysterau Lefel 1/2 Dyfarniadau Galwedigaethol (Dyfarniadau Technegol) ar gael mewn 9 maes pwnc. Ar y rhestr isod, mae unrhyw bynciau â * yn bodloni gofynion Ofqual a'r AA ar gyfer cymwysterau'r tabl perfformiad CA4.

- Adeiladu a'r Amgylchedd Adeiledig
- Peirianeg
- Digwyddiadau
- Iechyd a Gofal Cymdeithasol
- Lletygarwch ac Arlwyo
- TGCh
- Celfyddydau Perfformio
- Busnes Adwerthu
- Chwaraeon ac Egwyddorion Hyfforddi

1.2 Trosolwg o'r sector ar gyfer CBAC Lefel 1/2 Dyfarniadau Galwedigaethol mewn TGCh (Dyfarniadau Technegol)

Mae Y Sefydliad ar gyfer Cydweithrediad a Datblygiad Economaidd (OECD) yn nodi gweithgareddau diwydiannau'r sector digidol (gan gynnwys Technoleg, Gwybodaeth a Chyfathrebu – TGCh) fel a ganlyn: *“The production (goods and services) of a candidate industry must primarily be intended to fulfil or enable the function of information processing and communication by electronic means, including transmission and display.”*¹ Y DU yw'r brif gyrchfan yn Ewrop ar gyfer buddsoddiad o'r tu allan i'r sector digidol, gan ddenu £6.7 biliwn yn 2016 (50% yn uwch nag unrhyw wlad arall yn Ewrop²). Mae cwmnïau technoleg byd-eang wedi cyhoeddi buddsoddiadau sylweddol yn y DU ers y refferendwm i adael yr UE.³ Fodd bynnag, mae'r prinder sgiliau digidol a gofnodwyd yn y DU⁴ yn amlygu pwysigrwydd cymwysterau wrth ddatblygu sgiliau digidol pobl ifanc.

1.3 Amcanion y Cymhwyster

Lluniwyd y Dyfarniad Galwedigaethol mewn TGCh i gefnogi dysgwyr mewn ysgolion sydd am ddysgu am y sector galwedigaethol hwn a'i botensial o ran gyrfa neu astudio pellach. Mae ar ei fwyaf addas yn sylfaen i astudio pellach. Byddai hyn yn rhoi'r cyfle i ddysgwyr feithrin amrywiaeth o sgiliau arbenigol a chyffredinol a fyddai'n eu helpu i gael gwaith.

¹ <http://www.oecd.org/internet/ieconomy/2771153.pdf>

² <https://www.gov.uk/government/statistics/dcms-sectors-economic-estimates-2017-employment-and-trade>

³ <https://www.parliament.uk/documents/commons-committees/Exiting-the-European-Union/17-19/Sectoral%20Analyses/36-Technology-ICT-Report%20FINAL.pdf>

⁴ Organisation for Economic Co-operation and Development (2002) *Measuring the Information Economy*. Paris: OECD publications.
© WJEC CBAC Ltd.

1.4 Gofynion dysgu blaenorol

Er nad oes gofynion cofrestru ffurfiol, byddai'r sgiliau dysgu a'r tueddfryd canlynol yn ddefnyddiol i ddysgwyr: hyfedredd sylfaenol mewn llythrennedd a rhifedd, gallu i weithio â chyfrifiaduron a chymhelliant i weithio'n annibynnol.

1.5 Beth fydd dysgwyr yn ei astudio?

Cymhwyster unedol yw hwn sy'n cynnwys dwy uned orfodol:

Uned	Teitl	Asesu	ORIAU DYSGU DAN ARWEINIAD (ODA)
1	TGCh yn y Gymdeithas	Allanol	48
2	TGCh mewn Cyd- destun	Mewnol	72

2. Cipolwg ar y fanyleb

2.1 Cynnwys y Pwnc

Mae Uned 1 yn galluogi dysgwyr i archwilio'r amrywiaeth eang o ddefnyddiau o galedwedd, cymhwysiad a meddalwedd arbenigol yn y gymdeithas. Bydd dysgwyr yn ymchwilio i sut mae technoleg gwybodaeth yn cael ei defnyddio mewn amrywiaeth o gyd-destunau, gan gynnwys busnesau a sefydliadau, a'r defnydd o dechnoleg gwybodaeth mewn addysg a gartref (tudalen 8).

Mae Uned 2 yn cyflwyno dysgwyr i wybodaeth ymarferol eang am gronfeydd data, taenlenni, dogfennau a delweddau wedi'u hawtomeiddio ac yn galluogi dysgwyr i gymhwyso eu gwybodaeth a'u dealltwriaeth i ddatrys problemau mewn lleoliadau galwedigaethol (tudalen 15).

2.2 Trosolwg o'r Asesu

Crynodeb o'r Asesu	
Uned 1: TGCh yn y Gymdeithas Arholiad ar y sgrin: 1 awr 20 munud 40% o'r cymhwyster	80 marc
Cwestiynau sy'n gofyn am ymatebion gwrthrychol, atebion byr ac estynedig, yn seiliedig ar sefyllfaoedd cymhwysol. Gofynnir i ddysgwyr ddefnyddio deunydd symbylu i ymateb i gwestiynau.	
Uned 2: TGCh mewn Cyd-destun Asesiad dan Reolaeth: 40 awr 60% o'r cymhwyster	120 marc
Bydd CBAC yn darparu briff yr aseiniad a fydd yn cynnwys senario a nifer o dasgau a fydd ar gael ar Wefan Ddiogel CBAC.	

2.3 Amcanion Asesu

Mae amcanion asesu'r fanyleb hon wedi'u nodi isod. Rhaid i ddysgwyr:

AA1

Dangos gwybodaeth a dealltwriaeth o bob rhan o'r fanyleb.

AA2

Cymhwyso sgiliau (gan gynnwys sgiliau ymarferol), gwybodaeth a dealltwriaeth mewn amrywiaeth o gyd-destunau ac wrth gynllunio a chyflawni ymchwiliadau a thasgau.

AA3

Dadansoddi a gwerthuso gwybodaeth, llunio barn wedi'i rhesymu a chyflwyno casgliadau priodol.

Mae'r tabl isod yn dangos pwysoli pob amcan asesu i bob uned ac i'r cymhwyster yn gyffredinol.

	AA1	AA2	AA3	Cyfanswm
Uned 1	20%	15%	5%	40%
Uned 2	10%	35%	15%	60%
Pwysoliad cyffredinol	30%	50%	20%	100%

3. Unedau

3.1 Fformat yr unedau

Teitl yr uned:	Crynodeb fer o gynnwys yr uned.
Oriau Dysgu Dan Arweiniad (ODA):	Mae dysgu dan arweiniad yn golygu gweithgareddau fel dysgu yn yr ystafell ddosbarth, tiwtorialau a dysgu ar-lein, sydd dan oruchwyliaeth uniongyrchol athro, tiwtor neu oruchwyliwr. Hefyd, mae'n cynnwys pob math o asesu sy'n digwydd dan arweiniad neu oruchwyliaeth uniongyrchol athro, arolygwr neu oruchwyliwr. Dyrannwyd oriau dysgu dan arweiniad i bob uned i gefnogi'r gwaith cyflwyno. Gall canolfannau gyflwyno'r cymhwyster hwn yn gyflawn, ac argymhelliad felly yw nifer yr oriau i bob uned.
Cyd-destun galwedigaethol:	Sail resymegol alwedigaethol ar gyfer cynnwys yr uned.
Trosolwg o'r uned:	Crynodeb o gynnwys yr uned. Y rhan hon sy'n rhoi'r uned yn ei chyd-destun ac yn tynnu sylw at ddiben yr hyn y mae'r uned yn ei ddysgu.
Testunau:	Yn cynnwys rhestr o'r testunau y mae'r uned yn ymdrin â nhw.
Asesiad:	Crynodeb o ddull asesu'r uned.

3.2 Ymhelaethiad

Mae'r ymhelaethiad sydd i'w weld yn y golofn ar y dde yn defnyddio'r pedwar bonyn canlynol:

- 'mae 'dylai Dysgwyr wybod' wedi'i ddefnyddio ar gyfer galw i gof ffeithiau fel: deddfwriaeth a diffiniadau:
- mae 'Dylai dysgwyr wybod a deall' wedi'i ddefnyddio ar gyfer mwyafrif cynnwys yr uned lle mae angen i'r wybodaeth arwain at ymdeimlad o ddealltwriaeth.
- mae 'Dylai dysgwyr fod yn ymwybodol o' wedi'i ddefnyddio pan fo cyfanswm y cynnwys yn eithaf helaeth, ac nid oes angen i ddysgwyr ddeall pob agwedd arno yn fanwl.
- mae 'Dylai dysgwyr allu' wedi'i ddefnyddio pan fo angen i ddysgwyr gymhwyso'u gwybodaeth at senario neu sefyllfa ymarferol.

Cyflwynir cynnwys y pwnc mewn dwy uned, ac mae pob un wedi'i hisrannu yn feysydd testun clir a phenodol. Ym mhob maes testun mae'r wybodaeth, y ddealltwriaeth a'r sgiliau yn cael eu nodi mewn trosolwg cychwynnol ac yna mewn dwy golofn. Mae'r golofn ar y chwith yn manylu ar y cynnwys sydd i'w astudio. Mae'r golofn ar y dde yn ymhelaethu ar y wybodaeth, y ddealltwriaeth a'r sgiliau y dylai dysgwyr eu datblygu yn y maes hwn. Gyda'i gilydd, mae'r ddwy golofn yn rhoi cynnwys llawn y fanyleb. Ni awgrymir unrhyw hierarchaeth gan drefn cyflwyno'r cynnwys, ac nid yw'r drefn ei hun yn awgrymu trefn addysgu benodol.

Mae'r ymhelaethiad yn y golofn ar y dde yn cwmpasu'r holl gynnwys sy'n cael ei asesu ar gyfer yr adran berthnasol, oni bai ei fod yn nodi 'e.e.', 'gan gynnwys' neu 'megis'. Yn yr achosion hyn, bydd yr ymhelaethiad yn rhestru cynnwys perthnasol y dylid ei drafod ymhellach mewn ffordd briodol, gan ystyried anghenion a diddordebau dysgwyr. Mae'r defnydd o'r ymadrodd '*gan gynnwys*' yn awgrymu gorfodaeth (h.y. gellid gosod cwestiwn penodol ar yr agwedd honno). Cyfarwyddyd yn unig yw'r defnydd o'r geiriau 'e.e.' neu 'megis', a gellid dewis rhywbeth yn lle'r hyn a nodir.

Uned 1

Teitl yr uned	TGCh yn y Gymdeithas
Cod cofrestru'r uned	
ORIAU DYSGU DAN ARWEINIAD (ODA)	48
Cyd-destun Galwedigaethol	Mae swyddi mewn TGCh yn bodoli mewn amrywiaeth o gyd-destunau. Fodd bynnag, mae meysydd gwybodaeth allweddol y bydd yn ofynnol i unrhyw arbenigwr TGCh eu gwybod. Mae'r wybodaeth sylfaenol hon yn eu galluogi i ddarparu'r gwasanaeth a'r cyngor gorau posibl i'w cleientiaid a'r diwydiannau y maen nhw'n gweithio ynddyn nhw.
Trosolwg o'r uned	Mae'r uned hon yn galluogi dysgwyr i archwilio'r amrywiaeth eang o ddefnyddiau o galedwedd, cymhwysiad a meddalwedd arbenigol yn y gymdeithas. Byddan nhw'n ymchwilio i sut mae technoleg gwybodaeth yn cael ei defnyddio mewn amrywiaeth o gyd-destunau, gan gynnwys busnesau a sefydliadau, a'r defnydd mewn addysg a gartref.
Testunau	1.1 Sut y gellir defnyddio TG i fodloni anghenion sefydliadau⁵ ac unigolion 1.2 Sut mae data a gwybodaeth yn cael eu defnyddio a'u trosglwyddo 1.3 Effeithiau cyfreithiol, moesol, moesegol, diwylliannol ac amgylcheddol TG a'r angen am seiberddiogelwch
Asesu	Mae'r uned hon yn cael ei hasesu'n allanol drwy arholiad ysgrifenedig. <i>Hyd:</i> 1 awr 20 munud <i>Nifer y marciau:</i> 80 <i>Fformat:</i> Cwestiynau sy'n gofyn am ymatebion gwrthrychol, atebion byr ac estynedig, yn seiliedig ar sefyllfaoedd cymhwysol. Gofynnir i ddysgwyr ddefnyddio deunydd symbylu i ymateb i gwestiynau. Mae'r asesiad hwn yn cyfrannu 40% at radd gyffredinol y cymhwyster.

⁵ 'Sefydliadau' – Yn cwmpasu sefydliadau a diwydiannau'r llywodraeth, y sector preifat, y sector cyhoeddus a'r trydydd sector.
© WJEC CBAC Ltd.

1.1 Sut y gellir defnyddio TG i fodloni anghenion sefydliadau ac unigolion

Yn y testun hwn bydd dysgwyr yn meithrin gwybodaeth a dealltwriaeth o:

1.1.1 Swyddogaethedd dyfeisiau caledwedd gwahanol

1.1.2 Swyddogaethedd meddalwedd gwahanol

1.1.3 Gwasanaethau a ddarperir gan TG

Cynnwys	Ymhelaethiad
1.1.1 Swyddogaethedd dyfeisiau caledwedd gwahanol	Dylai dysgwyr wybod a deall mathau o: • dyfeisiau cyfrifiadura • dyfeisiau mewnbynnu • dyfais allbynnu • dyfeisiau storio • cydrannau mewnol sylfaenol • pyrth.
1.1.2 Swyddogaethedd meddalwedd gwahanol	Dylai dysgwyr wybod a deall: • meddalwedd system • meddalwedd rhaglenni • meddalwedd gwasanaethu • meddalwedd arbenigol • meddalwedd trin gwybodaeth • meddalwedd cod agored • meddalwedd cyfathrebu.
1.1.3 Gwasanaethau a ddarperir gan TG	Dylai dysgwyr fod yn ymwybodol o sut mae pob gwasanaeth yn gwella effeithlonrwydd/cynhyrchiant i fusnesau a/neu ddefnyddwyr unigol: • teledu clyfar • hapchwarae • cipio a thrin delweddau • gwasanaethau gwe-gamera • rhwydweithio cymdeithasol: y wybodaeth sydd ei hangen i greu cyfrifon; gwasanaethau sydd ar gael • cerddoriaeth a sain gan gynnwys llwytho i lawr o'r Rhyngwrdd a materion cysylltiedig • ffonau symudol • bancio • systemau e-fasnach • cyflogres • dulliau trin post modern • prosesau rheoli (adborth) • roboteg a bioneg • Deallusrwydd Artiffisial (AI) a systemau arbenigo • siopa ar-lein a chwilio am gynhyrchion ar wefannau • bwcio ar-lein • systemau cofrestru

- | | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">• systemau gwybodaeth rheoli• systemau rhagolygon tywydd• technolegau storio pell• addysg ar-lein a dysgu cyfunol• systemau diogelwch• hygyrchedd• rhithrealiti a realiti estynedig• Argraffu 3D• technolegau gwisgadwy• cyfrifiadura cwmwl• hygyrchedd i bobl anabl• technolegau cynyddol amlwg. |
|--|--|

1.2 Sut mae data a gwybodaeth yn cael eu defnyddio a'u trosglwyddo

Yn y testun hwn bydd dysgwyr yn meithrin gwybodaeth a dealltwriaeth o'r canlynol:

1.2.1 Pam mae'n rhaid i ddata fod yn addas i'r pwrpas

1.2.2 Sut mae data mewnbwn yn cael eu gwirio am wallau

1.2.3 Sut mae data'n trosglwyddo dros wahanol fathau o rwydwaith

1.2.4 Gwahanol fathau o gysylltedd

Cynnwys	Ymhelaethiad
1.2.1 Pam mae'n rhaid i ddata fod yn addas i'r pwrpas	Dylai dysgwyr wybod a deall: • bod data yn cynnwys ffeithiau a ffigurau crai • mai data wedi cael eu prosesu gan y cyfrifiadur yw gwybodaeth (<i>information</i>) • bod gwybod (<i>knowledge</i>) yn cael ei ddeillio o wybodaeth trwy gymhwyso rheolau ati • yr angen am ddata o ansawdd da • manteision posibl amgodio data a'r rhesymau dros wneud hyn • gwelliannau o ran cyflymder cyrchu data a mwy o le storio • manteision ac anafanteision defnyddio technoleg gwybodaeth a chyfathrebu i storio data • mathau o ffeil • cywasgu data • priodweddau ffeiliau.
1.2.2 Sut mae data mewnbwn yn cael eu gwirio am wallau	Dylai dysgwyr wybod a deall: • dulliau cipio data • y dulliau sy'n cael eu defnyddio i ddilysu ac i wireddu ac ymhle maen nhw'n briodol • ffynonellau gwall posibl a allai fodoli • technegau sy'n cael eu defnyddio i oresgyn y gwallau hyn.
1.2.3 Sut mae data'n trosglwyddo dros wahanol fathau o rwydwaith	Dylai dysgwyr wybod a deall: • Deall yn llawn y gwahaniaethau rhwng rhwydweithiau ardal leol (LAN) a rhwydweithiau ardal eang (WAN) • pwrpas protocolau • gweithrediad rhwydwaith cyfrifiadurol • topolegau rhwydwaith gan gynnwys bws, seren a chylch • rhyngrwyd/allrwyd/mewnrwyd • dyfeisiau o fewn rhwydwaith • sut mae data'n cael eu trosglwyddo dros rwydwaith • bygythiadau posibl i drosglwyddo data (e.e. aroglu pecynnau) • cyfrifiadura cwmwl yn erbyn gweinyddion mewnol • technolegau cynyddol amlwg.

1.2.4 Gwahanol fathau o gysylltedd	Dylai dysgwyr wybod a deall: • dulliau cysylltu • cysylltiad di-wifr cyhaeddiad byr (802.11 Bluetooth), cyfathrebu maes agos (NFC – near-field communication) ac adnabod amleddau radio (RFID – radio-frequency identification) • cysylltiad di-wifr cyhaeddiad canolig (3G/4G/5G) • cysylltiad di-wifr cyhaeddiad pell (microdon, lloeren) • ethernet, USB, micro USB, USB-C • technolegau cynyddol amlwg.
--	--

DRAFT

1.3 Effeithiau cyfreithiol, moesol, moesegol, diwylliannol ac amgylcheddol TG a'r angen am seiberddiogelwch

Yn y testun hwn bydd dysgwyr yn meithrin gwybodaeth a dealltwriaeth o'r meysydd canlynol:

- 1.3.1 Risgiau i wybodaeth sy'n cael ei chadw ar gyfrifiaduron
- 1.3.2 Effaith colli, dwyn neu drin data ar unigolion a busnesau
- 1.3.3 Y dulliau sy'n cael eu defnyddio i ddiogelu gwybodaeth
- 1.3.4 Sut mae materion moesegol a moesol yn effeithio ar ddefnyddwyr cyfrifiaduron
- 1.3.5 Sut mae materion cyfreithiol yn diogelu defnyddwyr cyfrifiaduron
- 1.3.6 Effaith ddiwylliannol, bersonol ac amgylcheddol TGCh
- 1.3.7 Sut y gall ôl troed digidol effeithio ar ddefnyddwyr cyfrifiaduron

Cynnwys	Ymhelaethiad
1.3.1 Risgiau i wybodaeth sy'n cael ei chadw ar gyfrifiaduron	Dylai dysgwyr wybod a deall: • difrod damweiniol • datgelu anfwriadol trwy lefelau cyrchu wedi'u gosod yn anghywir • meddalwedd faleisus gan gynnwys firysau, mwydod, Ceffylau Pren Troea, ysbiwedd, meddalwedd wystlo (<i>ransomware</i>), gwrthod gwasanaeth gwasgaredig (DDoS), cofnodi trawiadau bysellau • hacio (e.e. het wen, het ddu a het lwyd) • teilwrio cymdeithasol • bygythiadau cynyddol amlwg.
1.3.2 Effaith colli, dwyn neu drin data ar unigolion a busnesau	Dylai dysgwyr wybod a deall: • goblygiadau ariannol • goblygiadau moesol a chyfreithiol (gan gynnwys mantais cystadleuydd, torri GDPR/Deddf Diogelu Data, agored i flacmel (<i>blackmail</i>)) • trin data • colli gwasanaeth • colli eiddo deallusol • colli enw da.
1.3.3 Y dulliau sy'n cael eu defnyddio i ddiogelu gwybodaeth	Dylai dysgwyr wybod a deall: • diogelwch rhesymegol gan gynnwys lefelau cyrchu, awthentigeiddio, muriau gwarchod, rhaglenni gwrth-faleiswedd, diogelwch cyfrinair ac amgryptio • diogelwch ffisegol gan gynnwys cloeon, biometreg, lleoliad calwedwedd, systemau wrth gefn a staff diogelwch • polisiau diogelwch gan gynnwys cynllun adfer yn sgil trychineb, cyfrifoldebau staff, polisi defnydd derbyniol a hyfforddiant staff • technolegau cynyddol amlwg.
1.3.4 Sut mae materion moesegol a moesol yn effeithio ar ddefnyddwyr cyfrifiaduron	Dylai dysgwyr wybod a deall: • preifatrwydd a diogelwch • casglu cwcis a data gan gwmnïau rhyngwladol • monitro unigolion • effaith colli data neu ddifrod i ddata.

1.3.5 Sut mae materion cyfreithiol yn diogelu defnyddwyr cyfrifiaduron	Dylai dysgwyr wybod y canlynol: • Y Rheoliad Cyffredinol ar Ddiogelu Data (GDPR) 2018 • Deddf Diogelu Data (DPA) 1998 • Deddf Camddefnyddio Cyfrifiaduron 1990 • Deddf Cyfathrebiadau 2003 • Deddf Pwerau Ymchwilio 2016 • Deddf Hawlfraint, Dyluniadau a Phatentau 1988 • Deddfwriaeth Iechyd a Diogelwch.
1.3.6 Effaith ddiwylliannol, bersonol ac amgylcheddol TGCh	Dylai dysgwyr fod yn ymwybodol o'r canlynol: • patrymau cyflogaeth • ailhyfforddi • newid arferion gweithio (cydweithio, desg boeth) • tele-weithio • gweithio gartref • fideo-gynadledda • effaith ar drafnidiaeth • effaith ar y cyfryngau traddodiadol • dronau • TG werdd a TG nad yw'r werdd • e-wastraff • cloddio elfennau prifwyl • llinellau cynhyrchu byd-eang • y rhaniad digidol – lleol a byd-eang • cyfryngau cymdeithasol gan gynnwys seiberfwlio a Newyddion Ffug • niwtraliaeth rhwydwaith • caethiwed • iechyd meddwl • technolegau cynyddol amlwg.
1.3.7 Sut y gall ôl troed digidol effeithio ar ddefnyddwyr cyfrifiaduron	Dylai dysgwyr wybod a deall effeithiau posibl: • ôl troed digidol – goddefol a gweithredol • postiadau ar gyfryngau cymdeithasol • hunaniaeth ar-lein • dwyn hunaniaeth • risgiau delweddau amhriodol.

Uned 2

Teitl yr uned	TGCh mewn Cyd-destun
Cod cofrestru'r uned	
ORIAU DYSGU DAN ARWEINIAD (ODA)	72
Cyd-destun galwedigaethol	Mae'r defnydd o TGCh yn dod yn fwy a mwy cyffredin mewn bywyd o ddydd i ddydd, wrth i bobl ddod yn fwy dibynnol ar eu dyfeisiau digidol. Yn 2018, adroddodd Ofcom⁶ fod 78% o oedolion y DU yn berchen ar ffôn clyfar a dywedodd 64% o oedolion fod y rhwyngwyd yn 'rhan hanfodol o'u bywyd'. Yn y gweithle, mae TGCh hefyd yn hanfodol er mwyn rhedeg llawer o dasgau bob dydd yn ddiraffferth yn ogystal â galluogi sefydliadau i weithredu mewn ffordd fwy effeithlon. Mae nifer o sgiliau allweddol mae cyflogwyr yn chwilio amdanynt sy'n canolbwyntio ar gael dealltwriaeth o amrywiaeth o raglenni cyfrifiadurol, meddalwedd a chymwysiaid eraill, a'r gallu i'w defnyddio yn ymarferol.
Trosolwg o'r uned	Mae'r uned hon yn galluogi dysgwyr i feithrin gwybodaeth ymarferol eang am gronfeydd data, taenlenni, dogfennau a delweddau wedi'u hawtomeiddio ac i gymhwyso eu gwybodaeth a'u dealltwriaeth i ddatrys problemau mewn lleoliadau galwedigaethol. Mae angen i ddysgwyr dynnu ar wybodaeth o'r canlynol: • 1.1 Sut y gellir defnyddio TG i fodloni anghenion sefydliadau ac unigolion • 1.2 Sut mae data a gwybodaeth yn cael eu defnyddio a'u trosglwyddo • (yn benodol 1.2.1 Pam mae'n rhaid i ddata fod yn addas i'r pwrpas, ac 1.2.2 Sut mae data mewnbyn yn cael eu gwirio am wallau)
Testunau	2.1 Cynllunio, creu, addasu a defnyddio cronfeydd data 2.2 Cynllunio, creu, addasu a defnyddio taenlenni 2.3 Cynllunio, creu ac addasu dogfen wedi'i hawtomeiddio 2.4 Cynllunio, creu, trin a storio delweddau
Asesu	Asesir yr uned hon yn fewnol drwy asesiad dan reolaeth. Bydd dysgwyr yn ymgymryd â chyfres o dasgau penodol sydd i'w cymhwyso i gyd-destun wedi'i ragnodi sy'n cael ei gosod yn flynyddol gan CBAC a'u dosbarthu i ganolfannau mewn pecyn asesu drwy Wefan Ddiogel CBAC.

⁶ Ofcom (2018) A decade of digital dependency accessed at <https://www.ofcom.org.uk/about-ofcom/latest/features-and-news/decade-of-digital-dependency>

Mae'r asesiad hwn yn cyfrannu 60% at radd gyffredinol y cymhwyster a bydd yr asesiad yn cymryd 40 awr.

2.1 Cynllunio, creu, addasu a defnyddio cronfeydd data

Yn y testun hwn bydd dysgwyr yn meithrin gwybodaeth a dealltwriaeth o'r meysydd canlynol:

- 2.1.1 Cynllunio a dylunio cronfa ddata
- 2.1.2 Cynllunio ac addasu cronfa ddata
- 2.1.3 Holi cronfa ddata
- 2.1.4 Creu rhyngwynebaw defnyddwyr
- 2.1.5 Profi a gwerthuso cronfa ddata

Cynnwys	Ymhelaethiad
2.1.1 Cynllunio a dylunio cronfa ddata	Dylai dysgwyr allu gwneud y canlynol: • dadansoddi gofynion briff cleient penodedig • nodi meini prawf llwyddiant • nodi yr endidau gwahanol o fewn briff cleient penodedig • dylunio strwythur cronfa ddata gan gynnwys tablau, perthnasoedd, ffurflenni, ymholiadau, adroddiadau, meysydd, prif allwedd i ac allwedd i estron, mathau data, priodweddau maes, rheolau dilysu, lleihau afreidrwydd data • rhoi cyfiawnhad manwl dros y mathau o feysydd sy'n cael eu defnyddio • cyfiawnhau eu dewis o reolau dilysu sy'n cael eu cymhwyso at fathau o feysydd
2.1.2 Cynllunio ac addasu cronfa ddata	Dylai dysgwyr allu gwneud y canlynol: • creu ac ychwanegu tablau • ychwanegu meysydd • creu prif allwedd • neilltuo mathau data priodol • cymhwyso rheolau dilysu a negesau gwall effeithiol • cysylltu tablau gan ddefnyddio meysydd allweddol a pherthnasoedd • mewnfario data o ffeil CSV benodol • ychwanegu, golygu a dileu cofnodion • gwirio a phrofi data i sicrhau ei fod yn rhydd o wallau • gwirio a phrofi'r gronfa ddata i sicrhau ei bod yn gweithredu'n gywir.
2.1.3 Holi cronfa ddata	Dylai dysgwyr allu gwneud y canlynol: • creu ymholiadau dewis, gan ddefnyddio lluniwr ymholiadau gan gynnwys: tabl unigol/ maen prawf unigol; tablau lluosog/ meini prawf lluosog; nodchwiliwr; paramedr, cyfrifiadau • llunio adroddiadau o ymholiadau, gydag o leiaf un adroddiad yn dangos addasu ar gyfer addasrwydd i'r pwrpas.

2.1.4 Creu rhyngwynebau defnyddwyr	Dylai dysgwyr allu gwneud y canlynol: • creu ffurflenni cofnodi data effeithiol sy'n symleiddio cofnodi a llywio data, yn cynnwys meysydd perthnasol a derbyn data a dilysu • gwella gosodiad y ffurflen i gynnwys delwedd at ddibenion busnes • ychwanegu nodweddion a rheolyddion sy'n gwneud y system yn gyfeillgar i'r defnyddiwr ac yn caniatáu i'r defnyddiwr lywio cofnodion, ffurflenni, ymholiadau ac adroddiadau yn hawdd, visual basic (VB) a/neu facro.
2.1.5 Profi a gwerthuso cronfa ddata	Dylai dysgwyr allu gwneud y canlynol: • darparu cynllun profi a dewis amrywiaeth o brawf-ddata gan gynnwys data dilyd, data eithaf a data gwallus • rhoi rhesymau manwl dros bob dull profi • rhoi tystiolaeth ar gyfer y profion sy'n cael eu cynnal i gynllun profi gan gynnwys tystiolaeth o lwyddo/methu prawf • gwerthuso llwyddiannau a methiannau'r profion a nodi meysydd i'w gwella.

2.2 Cynllunio, creu, addasu a defnyddio taenlenni

Yn y testun hwn bydd dysgwyr yn meithrin gwybodaeth a dealltwriaeth o'r meysydd canlynol:

- 2.2.1 Cynllunio a dylunio taenlen
- 2.2.2 Creu a fformatio taenlen
- 2.2.3 Defnyddio fformatio data priodol ac ychwanegu rheolau dilysu addas
- 2.2.4 Defnyddio fformiwlâu a ffwythiannau priodol i fodloni canlyniadau wedi'u pennu
- 2.2.5 Trefnu, lleihau ac allbynnu data i helpu i wneud penderfyniadau
- 2.2.6 Addasu data a fformiwlâu i fodelu senarios 'beth os (*what if*)'
- 2.2.7 Profi a gwerthuso taenlenni

Cynnwys	Ymhelaethiad
2.2.1 Cynllunio a dylunio taenlen	Dylai dysgwyr allu gwneud y canlynol: • dadansoddi gofynion briff cleient penodedig • nodi meini prawf llwyddiant • dylunio strwythur taenlen gan gynnwys taflenni gwaith, dull llywio, fformiwlâu, offer a thechnegau i'w cymhwyso.
2.2.2 Creu a fformatio taenlen	Dylai dysgwyr allu gwneud y canlynol: • mewnfurio data o ffeil CSV a chynhyrchu cynnwys eu hunain • gwell gosodiad a fformat y daenlen gan gynnwys arddull ffont; maint ffont; gwella gridiau/borderi; teitlau; lliwiau; celloedd wedi'u cyfuno; aliniad cell; amlapio testun; penynnau neu droedynnau; ffurflenni; tab taflen waith • hwyluso cofnodi data drwy ddefnyddio rheolyddion ffurflenni, e.e. botymau, blwch ticio, cwymplenni, blychau cyfun, troellwyr, bar sgrolio • diffinio ardal argraffu er mwyn cyflwyno canlyniad sy'n gyfeillgar i'r cwsmer • creu dewislen llywio er mwyn addasu a symleiddio defnydd y cleient o'r llyfr gwaith.
2.2.3 Defnyddio fformatio data priodol ac ychwanegu rheolau dilysu addas	Dylai dysgwyr allu defnyddio: • fformatio data, (e.e. arian cyfred, %, lleoedd degol) • fformatio amodol • defnyddio ffwythiant dyddiad/amser • hwyluso cofnodi data drwy ddefnyddio rheolyddion ffurflenni, e.e. cwymplenni, blychau cyfun, troellwyr, bar sgrolio • gwiriadau dilysu, e.e. amrediad, math, presenoldeb, fformat • negeseuon dilysu.

2.2.4 Defnyddio fformiwlâu a ffwythiannau priodol i fodloni canlyniadau wedi'u pennu	Dylai dysgwyr allu defnyddio: • fformiwla gydag un gweithredydd (+, -, *, /) • cromfachau i flaenoriaethu cyfrifiad • ffwythiant syml SUM, AVERAGE, MAX, MIN, RAND, COUNT, COUNTA, COUNTIF, INT/ MOD • cyfeirnod cymharol ac absoliwt • ffwythiannau cymhlyg e.e. IF, nested IF, IF(OR), IF(AND), SUMIF, AVERAGEIF, VLOOKUP, COUNTIF, chwilio am nodau, tablau colyn • macros i gysylltu ffwythiant cynhenid.
2.2.5 Trefnu, lleihau ac allbynnu data i helpu i wneud penderfyniadau	Dylai dysgwyr allu gwneud y canlynol: • defnyddio ffwythiant trefnu ar eitemau unigol • defnyddio ffwythiant trefnu ar eitemau lluosog • defnyddio hidlyddion • creu siart/graff gyda theitl priodol, allwedd, labeli, echelin a fformatio.
2.2.6 Addasu data a fformiwlâu i fodelu senarios 'beth os (what if)'	Dylai dysgwyr allu defnyddio: • ymchwiliadau 'beth os' i newid data • ymchwiliadau 'beth os' i newid fformiwla.
2.2.7 Profi a gwerthuso taenlenni	Dylai dysgwyr allu gwneud y canlynol: • darparu cynllun profi a dewis amrywiaeth o brawf-ddata gan gynnwys data dilys, data eithaf a data gwallus • ddefnyddio tabl profi, yn seiliedig ar y meini prawf llwyddiant • rhoi rhesymau manwl dros bob dull profi • rhoi tystiolaeth ar gyfer y profion a gafodd eu cynnal • gwerthuso llwyddiannau a methiannau'r profion a nodi meysydd i'w gwella • awgrymu sut i roi'r gwelliannau hyn ar waith.

2.3 Cynllunio, creu ac addasu dogfen wedi'i hawtomeiddio

Yn y testun hwn bydd dysgwyr yn meithrin gwybodaeth a dealltwriaeth o'r meysydd canlynol:

2.3.1 Cynllunio a dylunio dogfen wedi'i hawtomeiddio

2.3.2 Creu ffynhonnell y data sydd wedi'i strwythuro'n effeithiol a chysylltu hyn â dogfen safonol

2.3.3 Strwythuro cynnwys y ddogfen safonol yn briodol a mewnosod meysydd fel y bo angen

2.3.4 Cyfuno ac allbynnu dogfennau terfynol

Cynnwys	Ymhelaethiad
2.3.1 Cynllunio a dylunio dogfen wedi'i hawtomeiddio	Dylai dysgwyr allu gwneud y canlynol: • dadansoddi gofynion brieff cleient penodedig • nodi meini prawf llwyddiant • dylunio dogfen safonol gan gynnwys lleoliad dalfannau, fformatio a nodweddion i'w defnyddio.
2.3.2 Creu ffynhonnell y data sydd wedi'i strwythuro'n effeithiol a chysylltu hyn â dogfen safonol	Dylai dysgwyr allu gwneud y canlynol: • creu dogfen safonol • creu dogfen ffynhonnell • creu meysydd wedi'u rhannu'n briodol • creu data priodol yn y meysydd • creu cyswllt rhwng y ffynhonnell ddata a'r ddogfen safonol.
2.3.3 Strwythuro cynnwys y ddogfen safonol yn briodol a mewnosod meysydd fel y bo angen	Dylai dysgwyr allu gwneud y canlynol: • mewnosod meysydd priodol: llinell gyfeiriad; pwnc; cyfarchiad/ffarweliad; cynnwys wedi'i bersonoli o fewn dogfen • gwirio cywirdeb: sillafu; gramadeg; prawfddarlenn • ychwanegu fformatio a nodweddion priodol: pennawd llythyr; dyfrnod; diweddar dyddiad yn awtomatig alinio; bylchiad llinellau; unioni; mynegeo; meysydd awtomatig; pwyntiau bwled; gosodiad addas
2.3.4 Cyfuno ac allbynnu dogfennau terfynol	Dylai dysgwyr allu gwneud y canlynol: • cwblhau'r uno a gwirio cywirdeb • gwirio fformatio ar ôl mewnosod data wedi'u cyfuno • allbynnu dogfennau wedi'u cyfuno • gwerthuso'r ddogfen a nodi meysydd i'w gwella.

2.4 Cynllunio, creu, trin a storio delweddau

Yn y testun hwn bydd dysgwyr yn meithrin gwybodaeth a dealltwriaeth o'r meysydd canlynol:

2.4.1 Cynllunio a dylunio delwedd

2.4.2 Creu ac addasu delwedd gan ddefnyddio offer a thechnegau priodol

2.4.3 Storio'r ddelwedd yn briodol ac allbynnu'r ddelwedd derfynol mewn fformat sy'n addas i'r pwrpas

Cynnwys	Ymhelaethiad
2.4.1 Cynllunio a dylunio delwedd	Dylai dysgwyr allu gwneud y canlynol: • dadansoddi gofynion briff penodedig • nodi meini prawf llwyddiant • cynllunio dyluniad (brasluniau a gosodiadau) gydag anodiadau • nodi a dewis ffynhonnell delwedd – wedi'i thynnu eich hun (camera/sganiwr), delweddau trydydd-parti: delweddau o'r rhyngwrwd neu ffynhonnell eilaidd arall • nodi priodweddau allweddol y ddelwedd (e.e. maint, fformat) a chyfyngiadau wrth olygu • nodi unrhyw hawlfraint neu hawliau eiddo deallusol a chyfeirio ffynhonnell.
2.4.2 Creu ac addasu delwedd gan ddefnyddio offer a thechnegau priodol	Dylai dysgwyr allu gwneud y canlynol: • cymharu mathau o ffeiliau (png, tiff, jpeg) ac addasrwydd i'r pwrpas (maint, cydraniad, y gallu i dyfu neu leihau) • dewis meddalwedd yn ôl y math o ddelwedd (fector/rastr) • dewis priodweddau delweddau (RGB/CMYK) a maint cyntaf yn seiliedig ar ofynion allbynnu • mewnfario delwedd/creu delwedd gan ddefnyddio offer/creu delwedd hybrid • defnyddio offer safonol ac uwch i greu ac addasu Safon delwedd: Dewis marquee, lasso, torri, copïo, tocio, symud, grwpio, cylchdroi, aflunio, helaethu/culhau, hudlath, dwyn i'r blaen/anfon i'r cefn, brwshys/pensil, addasu trwch/arddull llinell, llinellau syml, siapiau, cromlinau (llawrydd ac awtomatig), llenwi, ychwanegu testun, golygu testun Uwch: Pylu, blendio, smwtsio, hogi, modd lliw, disgleirdeb, cyferbynnedd, haenau, cyfuno haenau, cuddio/ cuddio haenau, newid alffa, clonio, dilëwr cefndir, brwsh aer, graddiant.

2.4.3

Storio'r ddelwedd yn briodol ac allbynnu'r ddelwedd derfynol mewn fformat sy'n addas i'r pwrpas

Dylai dysgwyr allu gwneud y canlynol:

- storio delwedd(au) gan ddefnyddio rheoli fersiynau
- storio delweddau gan ddefnyddio math o ffeil (fector neu rastr)
- allbynnu fersiwn terfynol mewn fformat wedi'i optimeiddio
- profi'r mathau o ffeiliau yn electronig ac yn ddigidol ar gyfer addasrwydd i'r pwrpas
- gwerthuso'r cynnyrch terfynol yn erbyn meini prawf llwyddiant, gan adnabod gwelliannau posibl.

DRAFT

4. Asesiadau

4.1 Asesiad allanol (Uned 1)

Arholiad allanol sydd ar gael ym mis Ionawr a Mai/Mehefin bob blwyddyn (asesiad cyntaf ym mis Ionawr 2024) yw dull asesu Uned 1.

Bydd pob arholiad allanol yn:

- cael ei osod a'i farcio gan CBAC
- cynnwys papur 1 awr, 20 munud o hyd
- asesu cynnwys o bob testun yn yr uned ym mhob cyfres
- cynnwys 80 marc
- cynnwys nifer cytbwys o gwestiynau atebion byr ac estynedig, yn seiliedig ar ddeunydd ysgogi a chyd-destunau cymhwysol
- defnyddio'r berfau gorchymyn ar y rhestr yn y Canllaw Asesu (Pennod 4) yn unig
- cael ei raddio Lefel 1 Llwyddiant, Lefel 1 Teilyngdod, Lefel 1 Rhagoriaeth, Lefel 1 Rhagoriaeth*, Lefel 2 Llwyddiant, Lefel 2 Teilyngdod, Lefel 2 Rhagoriaeth, Lefel 2 Rhagoriaeth*.

Asesir yr holl gynnwys ym mhob maes testun dros rychwant oes y fanyleb. Bydd CBAC yn llunio cynllun marcio a ddefnyddir wedyn fel y sail ar gyfer marcio'r papurau arholiad.

I asesiadau allanol, rhaid i ganolfannau ddilyn dogfen y Cyd-gyngor Cymwysterau (JCQ) *Cyfarwyddiadau ar Gynnal Arholiadau*, y mae copi ohoni i'w gweld yn Saesneg ar wefan y CGC (www.jcq.org.uk) ac yn Gymraeg ar wefan CBAC (www.cbac.co.uk).

4.2 Asesiad mewnol (Uned 2)

Asesir Uned 2 drwy asesiad dan reolaeth ac yna mae'n cael ei chyflwyno i'w chymedroli'n allanol. Gellir cyflwyno Uned 2 ym mis Ionawr a Mai bob blwyddyn (cyflwyniad cyntaf ym mis Ionawr 2023). Rhaid i ganolfannau ddilyn y cyfarwyddiadau ar redeg asesiadau dan reolaeth sydd i'w gweld yn y Canllaw Gweinyddu ac ym mhob Canllaw Uned. I gydymffurfio â'r cyfarwyddiadau hyn, dylai canolfannau fod â pholisi asesiad dan reolaeth ar waith (y gall fod yn rhan o bolisi Asesiad Di-arholiad y ganolfan); bydd y polisi hwn yn cael ei wirio yn rhan o broses gymeradwyo'r ganolfan a'r cymhwyster.

4.3 Asesiad synoptig

Uned synoptig yw Uned 2 sy'n gofyn i ddysgwyr ddefnyddio rhywfaint o'r wybodaeth a'r profiad a feithrinwyd ganddynt drwy Uned 1 (gweler tudalen 16 am fanylion).

4.4 Pecynnau ymgeiswyr ac aseswyr

Mae Pecynnau Asesu ar gyfer ymgeiswyr ac aseswyr i'w cael ar y wefan ddiogel i'w lawrlwytho gan ganolfannau. Ni ddylai'r Pecynnau Ymgeiswyr fod ar gael i'r ymgeiswyr tan ddechrau'r asesiad sef yn ystod mis Medi pob blwyddyn academiaidd. Mae Deunyddiau Asesu Enghreifftiol i'w cael ar wefan cbac.co.uk.

4.5 Rheoli'r asesiadau

Mae'n ofynnol i ganolfannau reoli a chynnal y drefn asesu mewnol yn unol â'r trefniadau a amlinellir yn y Canllaw Gweinyddu. Pedwar maes sy'n cael eu rheoli: goruchwyliaeth, cyfarwyddyd, amser a chydweithio. Mae'r Deunyddiau Asesu Enghreifftiol a'r canllaw uned cyfatebol yn cynnwys manylion penodol ar gyfer Uned 2.

5. Orlau Dysgu Dan Arweiniad a Chyfanswm Amser Cymhwyso

5.1 Orlau Dysgu dan Arweiniad

Mae orlau dysgu dan arweiniad (ODA) yn golygu gweithgareddau fel dysgu yn yr ystafell ddosbarth, tiwtorialau a dysgu ar-lein, sydd dan oruchwyliaeth uniongyrchol athro, tiwtor neu oruchwylwr. Hefyd, mae'n cynnwys pob math o asesu sy'n digwydd dan arweiniad neu oruchwyliaeth uniongyrchol athro, arolygwr neu oruchwylwr.

Cyfanswm yr Orlau Dysgu dan Arweiniad sydd wedi'u neilltuo i'r cymhwyster hwn yw 120 o orlau.

Caiff orlau dysgu dan arweiniad eu dyrannu i bob uned i gefnogi'r gwaith o gynllunio a chyflwyno yn y ganolfan. Gall canolfannau gyflwyno'r cymhwyster hwn yn gyflawn ac argymhelliad yn unig felly yw nifer yr orlau dysgu dan arweiniad i bob uned.

5.2 Cyfanswm yr Amser Cymhwyso

Y Cyfanswm Amser Cymhwyso (CAC) yw cyfanswm yr amser, mewn orlau, y disgwylir i ddysgwr ei dreulio er mwyn ennill cymhwyster. Mae'n cynnwys yr orlau dysgu dan arweiniad ac unrhyw amser ychwanegol i baratoi, astudio a chyflawni rhai gweithgareddau asesu ffurfiannol.

200 o orlau yw'r cyfanswm amser cymhwyso ar gyfer y cymhwyster hwn. Mae hyn yn cynnwys:

- 120 o orlau o ddysgu dan arweiniad a/neu asesiad dan oruchwyliaeth
- 80 o orlau o astudiaeth hunangyfeiriedig a all gynnwys aseiniadau a thasgau ychwanegol wedi'u gosod gan yr athro (gwaith cartref) a defnydd annibynnol o adnoddau dysgu ar-lein.

6. Cofrestriadau

6.1 Cymeradwyo Canolfannau

Er mwyn cynnig ein cymwysterau, mae'n rhaid i ganolfan gael ei chymeradwyo fel canolfan gan CBAC. Mae'r broses gymeradwyo yn cynnwys llenwi'r ffurflen(ni) cais perthnasol ac asesiad o allu'r ganolfan i fodloni gofynion CBAC ac unrhyw ofynion perthnasol gan y CGC.

Os yw eich canolfan eisoes yn cynnig cymwysterau cyffredinol ac wedi derbyn rhif canolfan (NCN), darllenwch yr Amodau i ganolfannau cofrestredig CBAC a chysylltwch â ni i ofyn am ffurflen gais.

Os ydych chi'n sefydliad newydd, darllenwch y dogfennau canlynol cyn cysylltu â ni i drafod eich canolfan arfaethedig:

- Rheoliadau Cyffredinol ar gyfer Canolfannau Cymeradwy CGC
- Cyfarwyddiadau ar Gynnal Arholiadau CGC
- Amodau i Ganolfannau Cofrestredig CBAC

Os hoffai eich canolfan gyflwyno cofrestriadau a chithau heb gofrestru fel canolfan eto, yna cysylltwch â'r adran Cefnogi Canolfannau yn CBAC canolfannau@CBAC.co.uk i gael ffurflen gais. Rhaid dychwelyd y ffurflen hon wedi'i llenwi i CBAC yn ddim llai na phum mis cyn y terfyn amser cofrestru perthnasol.

Rhaid i ganolfannau cymeradwy CBAC gadw at yr **Amodau Cyffredinol ar gyfer Canolfannau CBAC a rheoliadau priodol y CGC**. Rhaid i bob canolfan gymeradwy CBAC sydd â Rhif Canolfan Cenedlaethol (NCN) gwblhau'r **datganiad blynyddol a anfonir gan NCN**. Bydd methu â gwneud hyn yn arwain at atal ymrestriad CBAC.

6.2 Dulliau Cofrestru

Bydd cymhwyster CBAC Lefel 1/2 mewn TGCh ar gael i'w ardystio o fis Ionawr 2024.

Cofrestru ar gyfer unedau

Rhaid cyflwyno cofrestriadau ar gyfer unedau unigol drwy gyflwyno'r codau uned perthnasol sydd i'w gweld ar bob uned sy'n rhan o'r fanyleb.

Cofrestru ar gyfer y cymhwyster

Caiff dysgwyr eu cofrestru ar gyfer y cymhwyster drwy'r broses agregu (cyfnewid).

Nid yw'r broses agregu'n digwydd yn awtomatig; rhaid nodi'r cod perthnasol er mwyn agregu.

Codau cofrestru

		Cod Cofrestru
Uned 1	Allanol	
Uned 2	Mewnol	
Cod Cyfnewid		

7. Dyfarnu, graddio ac adrodd yn ôl

Defnyddir graddfa o 8 pwynt i ddyfarnu Dyfarniadau Galwedigaethol: Lefel 2 Rhagoriaeth*, Lefel 2 Rhagoriaeth, Lefel 2 Teilyngdod, Lefel 2 Llwyddiant, Lefel 1 Rhagoriaeth*, Lefel 1 Rhagoriaeth, Lefel 1 Teilyngdod, Lefel 1 Llwyddiant. Os nad yw ymgeiswyr yn ennill y nifer gofynnol o farciau unffurf i ennill Lefel 1 Llwyddiant yna cofnodir eu cyrhaeddiad fel U (annosbarthedig) ac ni fyddant yn derbyn tystysgrif.

Cofnodir unedau unigol ar raddfa marciau unffurf (GMU) gan gyfateb i raddau fel a ganlyn:

Uned	Uchafswm	Lefel 2				Lefel 1			
		D*	D	M	P	D*	D	M	P
Uned 1	120	108	96	84	72	60	48	36	24
Uned 2	180	162	144	126	108	90	72	54	36
Cymhwyster	300	270	240	210	180	150	120	90	60

8. Trefniadau ailsefyll

8.1 Ailsefyll unedau cyn ardystio

Gall ymgeiswyr ailsefyll yr uned a asesir yn **fewnol** cyn ardystio ond ni allant wella gwaith a gyflwynwyd yn flaenorol. Defnyddir y sgôr marc unffurf gorau o'r cynigion i gyfrifo'r radd derfynol gyffredinol.

Gall ymgeiswyr ailsefyll yr uned a asesir yn **allanol** cyn ardystio; ond, mae gofyniad terfynol o 40% yn y cymhwyster hwn y mae'n rhaid ei fodloni gan yr uned a asesir yn allanol. Felly, dim ond y sgôr marciau unffurf o'r ymgais yn y gyfres y mae'r ymgeisydd yn cyfnewid y cymhwyster ynddi a ddefnyddir i gyfrifo'r radd gyffredinol derfynol, hyd yn oed os yw hon yn is na'r ymgais blaenorol.

8.2 Ailsefyll ar ôl ardystio

Gall ymgeiswyr sy'n anhapus â'r radd a ddyfarnwyd ar gyfer y cymhwyster ddewis ailsefyll un neu fwy o unedau ar ôl ardystio.

Lle mae'r ymgeisydd yn ailsefyll yr uned a asesir yn allanol, dim ond y sgôr marc unffurf o'r ymgais ailsefyll a ddefnyddir i gyfrifo'r radd gyffredinol derfynol, hyd yn oed os yw'r radd honno'n is na'r ymgais blaenorol. Nid oes angen i'r ymgeisydd ailsefyll yr uned a asesir yn fewnol gan y gellir trosglwyddo marciau'r uned a asesir yn fewnol am hyd oes y fanyleb.

Lle mae'r ymgeisydd yn ailsefyll yr uned a asesir yn fewnol, defnyddir yr uchaf o'r sgorau marciau unffurf naill ai o'r ymgais cychwynnol neu'r ymgais ailsefyll i gyfrifo'r radd gyffredinol. Hefyd, bydd angen i'r ymgeisydd ailsefyll yr uned a asesir yn allanol i fodloni gofyniad rheol derfynol y cymhwyster. Dim ond y sgôr marc unffurf o'r ymgais ailsefyll a ddefnyddir i gyfrifo'r radd gyffredinol derfynol, hyd yn oed os yw'r radd honno'n is na'r ymgais blaenorol.

8.3 Gwasanaethau ar ôl y canlyniadau

Ar ôl cyhoeddi canlyniadau pob cyfres arholiadau, mae CBAC yn cynnig amrywiaeth o wasanaethau ar ôl y canlyniadau'n ymwneud ag adolygiadau o'r marcio a'r cymedroli a mynediad i sgriptiau arholiadau. Mae gwybodaeth am wasanaethau ar ôl y canlyniadau i'w gweld ar wefan y Consortiwm.

9. Camymddwyn

Mae gwybodaeth ynghylch Camymddwyn ar gael yn ein dogfen [Camymddwyn, Canllaw i Ganolfannau](#).

Rhaid rhoi gwybod i CBAC am bob achos o gamymddwyn honedig neu wirioneddol. Os bydd ymgeiswyr yn camymddwyn, mae'n bosibl y cânt eu cosbi neu eu diarddel o'r arholiadau.

Ym mhob achos o gamymddwyn, cyngorir canolfannau i ddilyn cyngor llyfryn y CGC [Amau Camymddwyn: Polisiâu a Gweithdrefnau](#).

9.1 Atal camymddwyn

Ni ddylai ymgeiswyr:

- gyflwyno gwaith nad yw'n waith iddyn nhw eu hunain;
- darparu eu gwaith ar gyfer ymgeiswyr eraill drwy unrhyw fodd;
- caniatáu i ymgeiswyr eraill ddefnyddio'r ffynonellau maent wedi dod o hyd iddynt yn annibynnol;
- cynorthwyo ymgeiswyr eraill i gynhyrchu gwaith;
- defnyddio llyfrau, y rhyngrwyd neu ffynonellau eraill heb gydnabod neu briodoli'r ffynonellau;
- cyflwyno gwaith y mae rhywun arall wedi prosesu'r geiriau, heb gydnabyddiaeth;
- cynnwys deunydd amhriodol, anwedddus neu sarhaus.

Nid yw ymgeiswyr wedi'u gwahardd rhag benthgyl llyfrau neu adnoddau eraill i'w gilydd ond ni ddylent lôn-ladrata gwaith ymchwil ymgeiswyr eraill.

Ni ddylai ymgeiswyr roi eu gwaith ar y cyfryngau cymdeithasol. Dylent fod yn ymwybodol o ddogfen y CGC Gwybodaeth i ymgeiswyr – Canllawiau wrth roi cyfeiriadau at arholiadau/asesiadau ar y Rhyngrwyd – <http://www.jcq.org.uk/exams-office/information-for-candidates-documents/information-for-malpractice>

Rhaid i benaethiaid canolfannau ac uwch arweinwyr sicrhau bod yr aelodau o staff sy'n ymwneud â goruchwyllo'r ymgeiswyr sy'n cynhyrchu asesiad dan reolaeth yn uniongyrchol yn ymwybodol o'r potensial am gamymddwyn.

Rhaid atgoffa staff addysgu bod methu â rhoi gwybod am gyhuddiadau o gamymddwyn neu amheuan o gamymddwyn ei hun yn gamymddwyn.

Rhaid i staff addysgu:

- fod yn wiliadwrus o ran camymddwyn ymgeiswyr a bod yn hollol ymwybodol o'r rheoliadau swyddogol;
- rhoi gwybod am unrhyw amheuaeth, gyhuddiad neu ddigwyddiad o gamymddwyn wrth y tîm uwch arweinyddiaeth neu'n uniongyrchol i CBAC.