Joint Council for Qualifications

Rheoliadau Cyffredinol ar gyfer Canolfannau Cymeradwy

1 Medi 2020 hyd at 31 Awst 2021

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

Cynhyrchwyd ar ran:

AQA Realising potential

OCR Oxford Cambridge and RSA

Pearson

City & Guilds

CEA Rewarding Learning

WJEC CBAC

©JCQ[CIC] 2020

Cyhoeddwyd gyntaf yn 2020 gan
Y Cyd-gyngor Cymwysterau[CIC]
Llawr Gwaelod
4 Millbank
Llundain
SW1P 3JA

Ar gael ar ffurf pdf o:
https://www.jcq.org.uk/exams-office/general-regulations

Mae fersiwn rhyngweithiol o'r llyfryn hwn hefyd ar gael drwy'r Porth Gweinyddu Canolfannau (CAP).

Cynnwys

1. Gwybodaeth am y rheoliadau hyn **1**

2. Pwy ddylai ddarllen y rheoliadau hyn? **3**

3. Y cytundeb rhwng canolfannau a chyrff dyfarnu **4**

Darpar ganolfannau 4
Statws y ganolfan 5
Cyfrinachedd 6
Cadw gwaith ymgeiswyr 6
Cyfathrebu 7

4. Cyfrifoldebau'r cyrff dyfarnu **8**

Cefnogaeth weinyddol i ganolfannau 8
Adrodd ar ganlyniadau 9
Adborth i ganolfannau 9
Cefnogaeth pwnc-benodol i ganolfannau 9

5. Cyfrifoldebau canolfannau **10**

Rheolaeth y ganolfan 10
Trefniadau mynediad ac addasiadau rhesymol 13
Cofrestriadau 14
Gwaith a asesir gan y ganolfan 15
Gwybodaeth i ymgeiswyr 16
Cynnal arholiadau ac asesiadau 17
Camymddwyn 17
Canlyniadau 18
Gwasanaethau ar ôl y canlyniadau ac apeliadau 18
Tystysgrifau 19

6. Data personol, rhyddid gwybodaeth a hawlfraint **20**

Data personol 20
Rhyddid gwybodaeth 21
Hawlfraint 21

7. Cysylltu **23**

1 Gwybodaeth am y rheoliadau hyn

1.1 Lluniwyd y rheoliadau hyn er mwyn sicrhau bod uniondeb a diogelwch y system arholiadau/asesu yn cael ei gynnal bob amser ac nad yw'n cael enw drwg.
Mae'r rheoliadau yn cadw at ofynion y rheoleiddwyr arholiadau yng Nghymru, Lloegr, Gogledd Iwerddon a'r Alban.

1.2 Dylai canolfannau nodi bod unrhyw gyfeiriad at 'CGC' neu 'Cyd-gyngor Cymwysterau' yn y llyfryn hwn yn golygu CGC[CIC] neu Cyd-gyngor Cymwysterau[CIC].

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

1.4 Mae'r newidiadau a wnaed i'r llyfryn hwn ers y fersiwn blaenorol (1 Medi 2019 hyd at 31 Awst 2020) wedi'u hamlygu i'w gwneud yn haws eu gweld.

1.5 Mae'r *Rheoliadau cyffredinol* hyn yn ymdrin â'r:

a) cytundeb rhwng canolfannau a chyrff dyfarnu (Adran 3);

b) cyfrifoldebau'r cyrff dyfarnu o ran darparu cefnogaeth weinyddol, asesu pwnc-benodol a sicrhau ansawdd i ganolfannau (Adran 4);

c) cyfrifoldebau canolfannau wrth baratoi at arholiadau/asesiadau a gweithgareddau ar ôl yr arholiadau/asesiadau (Adran 5);

d) ymrwymiadau sy'n deillio o ddeddfwriaeth gyfredol sy'n ymwneud â diogelu data, cydraddoldeb a rhyddid gwybodaeth. (Noder, fodd bynnag, na ddylai canolfannau ddibynnu yn unig 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 cafodd ei chymeradwyo fel canolfan (gweler paragraffau 3.2-3.4).

1.6 Mae'r rheoliadau 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
- Cymwysterau BTEC (Cymwysterau Cyntaf BTEC, Cymwysterau Technegol Lefel 2 BTEC, Cymwysterau Cenedlaethol BTEC, Dyfarniadau Tech BTEC)
- Cymwysterau Cenedlaethol Caergrawnt
- Cymwysterau Technegol Caergrawnt
- Cymwysterau cyffredinol Lefel 1 a Lefel 2 CCEA
- Dyfarniadau Lefel 3 CCEA
- Dyfarniadau Edexcel
- TGAU Rhyngwladol Edexcel
- TLM
- 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
- Tystysgrifau Cymhwysol, Diplomâu a Diplomâu Estynedig Lefel 3 CBAC

1.7 **Rhaid** i ganolfannau gynnal arholiadau ac asesiadau yn unol â'r *Rheoliadau cyffredinol* ac, lle y bo'n briodol, yn unol â chyhoeddiadau'r CGC:

a) *Canllaw i'r broses ystyriaeth arbennig*;
b) *Trefniadau Mynediad ac Addasiadau Rhesymol;*
c) *Cyfarwyddiadau ar gynnal gwaith cwrs;*
d) *Cyfarwyddiadau ar gynnal arholiadau;*
e) *Cyfarwyddiadau ar gynnal asesiadau di-arholiad;* ac
f) *Amau Camymddwyn – Polisïau a Gweithdrefnau;*

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

1.8 At bwrpas y llyfryn hwn, 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.

1.9 Bydd gofyn i bob pennaeth canolfan gadarnhau, yn flynyddol, eu bod yn ymwybodol o'r rheoliadau 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 paragraff 5.3).

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

Bydd methu ymateb i ddiweddariad blynyddol y Gofrestr Rhifau Canolfannau Cenedlaethol, a/neu ddatganiad pennaeth y ganolfan, yn arwain at:

- atal eich statws fel canolfan;
- eich canolfan yn methu cyflwyno cofrestriadau 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 ym **mharagraff 1.6**.

Rhaid i ddarpar ganolfannau ymgyfarwyddo 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 cyrff dyfarnu am sicrhau bod y ganolfan bob amser yn cydymffurfio â rheoliadau cyhoeddedig y CGC a gofynion y cyrff dyfarnu er mwyn sicrhau diogelwch ac uniondeb yr arholiadau/asesiadau.

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 cyrff dyfarnu.

2.5 **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 canolfannau a chyrff 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 fod yn gallu 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 goruchwylio ac yn gyfrifol am ddarpariaeth y cymhwyster hwnnw'n unol â'r ddogfen hon a gofynion y corff dyfarnu. **Rhaid** i'r ganolfan dderbyn cymeradwyaeth ysgrifenedig gan y corff dyfarnu cyn caniatáu i drydydd parti ddarparu unrhyw ran o'r cymhwyster yn cynnwys asesiadau.

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 cyrff dyfarnu ar gael ar eu gwefan.

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 ganolfan gael mynediad at ddeunyddiau asesu a chefnogi'r corff dyfarnu tan y bydd y ganolfan wedi cael ei chymeradwyo.

3.3 Mae rhestr wirio ar gyfer darpar ganolfannau ar gael ar wefan y Cyd-gyngor Cymwysterau: https://www.jcq.org.uk/exams-office/general-regulations/are-you-ready-checklist

3.4 Fel rhan o'r broses gymeradwyo canolfannau, gall corff dyfarnu, lle bo'n briodol, gynnal gwiriad credyd ar y ddarpar ganolfan.

3.5 Pan fydd canolfan wedi'i chymeradwyo, bydd yn gorfod cyflawni cyfnod prawf o ddwy flynedd. Bydd y ganolfan yn derbyn amrywiaeth o arolygiadau canolfannau.

Statws y ganolfan

3.6 **Rhaid** i ganolfan gael:

a) arwyddion clir y tu allan i'r prif adeilad;

b) derbynfa sydd â rhywun yn gweithio ynddi rhwng 8.30am a 3.30pm yn ystod y tymor;

c) aelodau dynodedig o staff canolfan, ar gael rhwng dydd Llun a dydd Gwener, rhwng 8.30am a 3.30pm, i dderbyn deunydd arholiadau/asesiadau cyfrinachol sy'n cael ei ddosbarthu a/neu i dywys Arolygydd Canolfannau'r CGC neu gynrychiolydd y corff dyfarnu. Bydd AQA, CCEA, OCR Pearson a CBAC yn gwrthod unrhyw gais am gydnabyddiaeth canolfan lle bwriedir gweithredu canolfan o gyfeiriad preswyl preifat;

d) cyfleuster storio diogel mewn ystafell ar gyfer arholiadau'n unig fel ei disgrifir yn adran 3 dogfen y CGC – *Cyfarwyddiadau ar gyfer cynnal arholiadau*;

e) 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.

3.7 **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.

3.8 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.

3.9 Mae'r cyrff dyfarnu'n cadw'r hawl i dynnu cymeradwyaeth yn ôl gan 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 cofrestriadau ymgeiswyr am ddwy flynedd yn olynol.

3.10 Os bydd canolfan yn rhoi'r gorau i weithredu, **rhaid** iddi gymryd yr holl gamau 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.

3.11 Nid yw'r ffaith bod 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

3.12 **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.

3.13 Gallai'r ganolfan rannu gwybodaeth a data gyda chanolfannau eraill sy'n aelodau o'r un consortiwm neu Ymddiriedolaeth Academïau, ar yr amod ei bod yn cydymffurfio â'r rhwymedigaethau hyn o ran cyfrinachedd. Mae'n **rhaid** i'r holl ganolfannau sy'n rhan o'r consortiwm neu'r Ymddiriedolaeth Academïau fod yn ymwybodol o'r rhwymedigaethau hyn.

Mae'n **rhaid** i ganolfannau yn y consortiwm neu'r Ymddiriedolaeth Academïau fod yn fodlon, os ydyn nhw'n rhannu data, bod hynny yn gyfreithlon.

Cadw gwaith ymgeiswyr

3.14 **Bydd y cyrff dyfarnu yn:**

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;

d) cadw enghreifftiau o sgriptiau a deunyddiau cysylltiol i ddangos safonau ac er mwyn i ddyfarnwyr gyfeirio atynt yn y blynyddoedd i ddod;

e) caniatáu i ganolfannau ddychwelyd eu portffolios o dystiolaeth o gyrhaeddiad i'r ymgeiswyr ar ôl eu dilysu;

f) 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 camymddwyn 'byw' ac at ddibenion ymchwil. Ceir gwared ar sgriptiau a gwaith ymgeiswyr wedi'i ddilysu mewn ffordd gyfrinachol.

3.15 **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 bortffolios, 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 cyhoeddiad 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

3.16 **Ni ddylai** canolfannau gynghori rhieni/ymgeiswyr i gysylltu'n uniongyrchol â chyrff dyfarnu/CGC.
Os cysylltir â nhw, bydd y corff dyfarnu/CGC yn cyfeirio'r rhiant/ymgeisydd yn ôl at y 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 rheoleiddwyr y cymhwyster.

Cefnogaeth weinyddol i ganolfannau

4.2 **Bydd y cyrff dyfarnu yn:**

a) darparu dogfennaeth ac arweiniad effeithiol ar gyfrifoldebau canolfan wrth reoli, gweinyddu a sicrhau ansawdd arholiad neu gymhwyster;

b) cyflwyno gweithdrefnau cymedroli 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;

d) hysbysu canolfannau am sut i gyflwyno ymrestriadau a chofrestriadau a phrosesu ymrestriadau a chofrestriadau canolfannau;

(Dylai canolfannau nodi nad yw derbyn cofrestriadau ymgeiswyr a/neu ymrestriadau gan y cyrff dyfarnu, gan gynnwys ymgeiswyr preifat, yn golygu bod perthynas gyfreithiol wedi'i ffurfio rhwng y corff dyfarnu a'r ymgeiswyr hynny.)

e) darparu dulliau a dogfennaeth gyffredinol yn ymwneud â'r broses o weinyddu'r asesiadau dan reolaeth, gwaith cwrs, asesiadau di-arholiad a phortffolios;

f) darparu cyfarwyddiadau a thaflenni marciau pwnc-benodol lle bo'n berthnasol;

g) darparu'r cyfarwyddiadau ar gynnal arholiadau ysgrifenedig ac asesiadau ar-sgrin yng nghyhoeddiad y CGC *Cyfarwyddiadau ar gynnal arholiadau*;

h) prosesu ceisiadau am drefniadau mynediad ac addasiadau rhesymol, yn ôl cyfeiriad y canolfannau, yn unol â chyhoeddiad CGC *Trefniadau Mynediad ac Addasiadau Rhesymol*. Bydd ceisiadau'n cael eu prosesu'n effeithlon gan gadw at y terfynau amser perthnasol;

i) sicrhau nad oes unrhyw beth yn y cyfarwyddiadau y gallant eu cyhoeddi fydd 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;

j) cyhoeddi datganiadau gwasanaeth cwsmer a monitro eu perfformiad;

k) helpu canolfannau i gyflawni eu gweithdrefnau'n gywir a sicrhau eu bod yn dilyn cyfarwyddiadau'r corff dyfarnu.

Adrodd ar ganlyniadau

4.3 **Bydd y cyrff dyfarnu yn:**

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;

d) ymchwilio ac adrodd ar ganlyniad adolygiadau o ganlyniadau ac apeliadau;

e) 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:**

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;

d) darparu deunyddiau cefnogi priodol;

e) cynnig rhaglen o hyfforddiant ar gyfer y manylebau;

f) 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 pob canolfan** sicrhau y cydymffurfir â rheoliadau cyhoeddedig y Cyd-gyngor Cymwysterau a gofynion y corff dyfarnu er mwyn cyflwyno'r cymhwyster/cymwysterau.

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

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

Recriwtio, dethol a hyfforddi staff

a) 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;

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

c) galluogi'r uwch arweinydd/arweinwyr perthnasol, y swyddog arholiadau a'r Cydlynydd Anghenion Arbennig i dderbyn hyfforddiant a chefnogaeth briodol er mwyn sicrhau bod arholiadau ac asesiadau yn cael eu cyflwyno'n effeithiol yn y ganolfan, a sicrhau bod y ganolfan yn cydymffurfio â'r rheoliadau CGC cyhoeddedig;

Trefniadau llywodraethu mewnol

d) bod â phroses uwchgyfeirio ysgrifenedig ar waith pe byddai pennaeth y ganolfan, neu aelod o'r uwch dîm arwain sy'n goruchwylio'r drefn weinyddu arholiadau, yn absennol;

e) bod ag aelod o'r uwch dîm arwain a fydd yn rhoi cefnogaeth ac arweiniad i'r swyddog arholiadau a sicrhau bod uniondeb a diogelwch arholiadau ac asesiadau yn cael ei gynnal drwy gydol cyfres arholiadau;

Cyflwyno cymwysterau

f) cyflwyno cymwysterau, fel sy'n ofynnol gan y corff dyfarnu, yn unol â deddfwriaeth gydraddoldeb berthnasol. Mae hyn yn cynnwys, ond heb fod yn gyfyngedig, i sicrhau bod cymwysterau ar gael i bob ymgeisydd sy'n gallu eu dilyn a sicrhau addasiadau rhesymol ar gyfer ymgeiswyr anabl;

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

Atebolrwydd cyhoeddus

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

Gwrthdaro buddiannau

i) rheoli gwrthdaro buddiannau drwy roi gwybod i'r cyrff dyfarnu, cyn y dyddiad a gyhoeddir ar gyfer cofrestru, am:

- unrhyw aelodau o staff y ganolfan sy'n dilyn cymwysterau yn eu canolfan 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 (gan gynnwys llys-deulu, teulu maeth a pherthnasoedd 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; **a**

cadw cofnodion clir o **bob achos** lle:

- mae gan staff y swyddfa arholiadau aelodau o'u teulu (gan gynnwys llys-deulu, teulu maeth a pherthnasoedd agos tebyg) neu ffrindiau agos a'u teulu agos (e.e. mab/merch) yn cael eu cofrestru ar gyfer arholiadau ac asesiadau naill ai yn y ganolfan ei hun neu mewn canolfannau 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 posibl i uniondeb y cymwysterau yr effeithir arnynt. Efallai y bydd Arolygwr Canolfannau'r CGC a/neu staff y corff dyfarnu yn gwirio'r cofnodion. Efallai y gofynnir amdanyn nhw os bydd unrhyw bryderon yn cael eu mynegi i gorff dyfarnu. **Rhaid** eu cadw ar ffeil tan y bydd y dyddiad cau ar gyfer adolygu'r marcio wedi pasio neu tan y bydd unrhyw apêl, ymholiad am gamymddwyn neu ymholiad arall am ganlyniadau wedi'i gwblhau, pa bynnag un sydd hwyraf.

Dylai penaethiaid 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.

Asesiadau dan reolaeth, gwaith cwrs ac asesiadau di-arholiad

j) 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;**

k) 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 ddychwelyd yr holl ffurflenni pwnc-benodol erbyn y dyddiad gofynnol;

Cadw deunyddiau asesu yn ddiogel

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

m) 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 2020 hyd 31 Awst 2021*;

n) 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;

o) 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;

Cofrestr Rhifau Canolfan Cenedlaethol

p) darparu manylion cyswllt a chyfeiriad lle dylid anfon yr holl ohebiaeth yn ymwneud â gweinyddu arholiadau ac asesiadau. **Rhaid** mai cyfeiriad cofrestredig y ganolfan yw hwn;

(**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.)

q) ymateb i ddiweddariad blynyddol y Gofrestr Rhifau Canolfannau Cenedlaethol yn flynyddol **erbyn diwedd mis Hydref 2020**, gan gadarnhau eu bod yn ymwybodol o fersiynau diweddaraf rheoliadau CGC, a'u bod yn cadw atynt;

r) 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);

s) rhoi gwybod i Dîm y Gofrestr Rhifau Canolfannau Cenedlaethol **ar unwaith** (cyfeiriad e-bost – ncn@ocr.org.uk) os bydd unrhyw newidiadau ar ôl i'r Gofrestr Rhifau Canolfannau Cenedlaethol gael ei diweddaru'n flynyddol. **Rhaid** i hwn fod ar bapur â phennawd y ganolfan a ellir ei anfon fel atodiad e-bost;

t) rhoi gwybod i Dîm y Gofrestr Rhifau Canolfannau Cenedlaethol (cyfeiriad e-bost 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.)

u) rhoi gwybod i Dîm y Gofrestr Rhifau Canolfannau Cenedlaethol **ar unwaith** pan fydd newid mewn amgylchiadau a allai effeithio ar statws y ganolfan;

Arolygiadau canolfannau

v) 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;

w) 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 Arolygydd Canolfannau CGC yn dangos pwy yw ef/hi gyda cherdyn ID â llun arno a **rhaid** ei dywys/thywys drwy ei daith/ei thaith o'r adeiladau, gan gynnwys arolwg o gyfleusterau storio diogel y ganolfan;

Polisïau ar gael i'w harchwilio

x) bod â'r polisïau canlynol ar waith ac ar gael i'w harchwilio;

- polisi amddiffyn plant/diogelu ysgrifenedig, gan gynnwys gwiriad gan y DBS (Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd) sy'n bodloni'r gofynion deddfwriaethol cyfredol;
- polisi diogelu data ysgrifenedig;
- polisi cydraddoldeb ysgrifenedig;
- cynllun arholiadau wrth gefn ysgrifenedig 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. Dylai'r cynllun arholiadau wrth gefn 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;
- gweithdrefn apeliadau mewnol ysgrifenedig;
- polisi ysgrifenedig o ran rheoli asesiadau di-arholiad TAG a TGAU. (Ar gyfer canolfannau TGAU CCEA, polisi ysgrifenedig yn ymwneud ag asesiadau dan reolaeth fyddai hwn.)

Trefniadau mynediad ac addasiadau rhesymol

5.4 **Bydd pennaeth y ganolfan/uwch dîm arwain yn:**

a) penodi Cydlynydd Anghenion Arbennig a fydd yn pennu trefniadau priodol ar gyfer ymgeiswyr ag anawsterau ac anableddau dysgu;

b) sicrhau bod dysgwyr yn cael cyngor a gwybodaeth gywir **ar ffurf hygyrch** am eu cymhwyster/cymwysterau dewisedig, a bod y cymhwyster/cymwysterau yn bodloni 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 sy'n cael eu diffinio fel ymgeiswyr ag anabledd, yn cynnwys ymgeiswyr preifat, dan dermau Deddf Cydraddoldeb 2010†. **Rhaid** i hyn gynnwys dyletswydd i archwilio a darparu mynediad i gyrsiau addas, drwy'r broses trefniadau mynediad 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.

d) sicrhau bod y Cydlynydd Anghenion Arbennig yn cymryd y camau angenrheidiol a phriodol i ffurfio darlun o'r angen a dangos ffordd arferol o weithio ar gyfer ymgeisydd preifat megis dysgwr o bell neu fyfyriwr sydd wedi'i addysgu 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 dogfen y CGC – *Trefniadau Mynediad ac Addasiadau Rhesymol*;

g) cynorthwyo'r cyrff dyfarnu wrth iddyn nhw gyflawni eu dyletswydd i wneud addasiadau rhesymol trwy ofyn am drefniadau mynediad, lle bo gofyn amdanyn nhw, a chefnogi'r Cydlynydd Anghenion Arbennig yn llawn wrth weithredu'r trefniadau hynny'n effeithiol ar ôl iddynt gael eu cymeradwyo;

h) sicrhau bod unrhyw geisiadau am drefniadau mynediad neu addasiadau rhesymol yn cael eu cyflwyno **erbyn y dyddiad cau cyhoeddedig**. Bydd y Cydlynydd Anghenion Arbennig yn cadw tystiolaeth ddogfennol briodol ar ffeil er mwyn cyfiawnhau'r fath drefniant, sy'n agored i'w archwilio. Yn achos cymwysterau TAG a TGAU, bydd Arolygydd Canolfannau CGC yn samplu ceisiadau canolfan;

i) sicrhau, yn achos cymwysterau TAG a TGAU, bod ffeil yn cael ei chyflwyno **gan y Cydlynydd 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 gydsyniad personol data ymgeisydd wedi'i llofnodi. **Rhaid** i'r wybodaeth hon fod ar gael yn rhwydd i'w harchwilio yn y lleoliad lle mae'r ymgeisydd yn sefyll yr arholiad(au);

j) sicrhau bod ceisiadau am bapurau wedi'u haddasu yn cael eu cyflwyno **erbyn y dyddiad cau cyhoeddedig**.

5.5 **Rhaid** cyflawni'r trefniadau yn unol â chyhoeddiad y CGC *Trefniadau Mynediad ac Addasiadau Rhesymol, 1 Medi 2020 i 31 Awst 2021.*

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) cadw at delerau ac amodau pob corff 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.)

d) 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 hagregu;
(gweler https://www.jcq.org.uk/exams-office/entries/unique-candidate-identifiers-uci/)

e) cofrestru ymgeiswyr sydd ar y gofrestr yn y ganolfan fel ymgeiswyr mewnol;

f) 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 gan gorff dyfarnu 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.)

g) talu ffioedd yn y dull a benodir gan y cyrff dyfarnu ac ar yr adeg a bennir;

h) cyflwyno unrhyw geisiadau am drefniadau trosglwyddo ymgeiswyr yn unol â dogfen y CGC *Cyfarwyddyd ynglŷn ag ymgeiswyr a drosglwyddir;*

i) 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;

j) 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.

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 lle mae trefniadau addysgu ar y cyd ar gyfer cymwysterau TAG a/neu TGAU. Bydd hyn yn galluogi trin yr ymgeiswyr ar gyfer pob manyleb fel un grŵp ar gyfer cymedroli 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, hysbysu ymgeiswyr o'u marciau a asesir gan y ganolfan a chaniatáu i ymgeisydd wneud cais am adolygiad o farcio'r ganolfan;
(gweler https://www.jcq.org.uk/exams-office/non-examination-assessments/)

d) cymryd camau rhesymol i sicrhau bod pob tasg weinyddol gysylltiedig wedi'i chwblhau mewn modd cywir ac amserol, e.e. marciau wedi'u cyfrifo, eu cofnodi a'u cyflwyno'n gywir erbyn y dyddiad cyhoeddedig. Cyfrifoldeb canolfannau yw gwirio'n ofalus y marciau maen nhw'n eu cyflwyno i gorff dyfarnu;

e) 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;

f) 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;

g) bod â pholisi **ysgrifenedig** ar waith, sydd ar gael i'w archwilio, 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 cofrestriadau arholiadau, a dyddiadau ac amserau eu harholiadau/asesiadau;

b) sicrhau, mewn perthynas ag arholiadau, bod posteri *Eitemau nad ydynt yn cael eu caniatáu* 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 arholiadau;

c) sicrhau bod *Gwybodaeth i Ymgeiswyr* y CGC (gwaith cwrs, asesiadau di-arholiad, profion ar-sgrin, cyfryngau cymdeithasol ac arholiadau ysgrifenedig) yn cael ei ddosbarthu i bob ymgeisydd naill ai'n electronig neu fel copi caled **cyn** cynnal yr asesiadau a/neu arholiadau.

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 posteri *Eitemau nad ydynt yn cael eu caniatáu* 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 arholiadau ysgrifenedig a/neu brofion ar-sgrin, ac wrth gynhyrchu gwaith cwrs a/neu asesiadau di-arholiad.

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

d) sicrhau bod yr holl ddata ymgeiswyr, os bydd eu hangen gan y corff dyfarnu, wedi'u cyflenwi i'r cyrff dyfarnu o fewn telerau'r Rheoliad Cyffredinol ar Ddiogelu Data 2018 a 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, am fwy o wybodaeth);

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

Cynnal arholiadau ac asesiadau

5.9 **Bydd y ganolfan yn:**

a) darparu 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 yw'n cael ei ganiatáu.)

c) darparu Cyfathrebwyr Proffesiynol, Addaswyr Iaith, cynorthwywyr ymarferol, darllenwyr, ac ysgrifenyddion sydd wedi'u hyfforddi'n llawn ar gyfer arholiadau a ganiateir yn unol â chyhoeddiad y CGC *Trefniadau Mynediad ac Addasiadau Rhesymol*;

d) bod â gweithdrefnau **ysgrifenedig** ar waith i ddilysu hunaniaeth **pob** ymgeisydd ar adeg yr arholiad neu asesiad;

e) cynnal yr holl arholiadau/asesiadau a lywodraethir gan y rheoliadau hyn yn unol â'r dogfennau CGC canlynol ar gyfer y flwyddyn academaidd 2020/21:
Trefniadau Mynediad ac Addasiadau Rhesymol, Cyfarwyddiadau ar gynnal gwaith cwrs, Cyfarwyddiadau ar gynnal arholiadau, Cyfarwyddiadau ar gynnal asesiadau di-arholiad;

f) 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 1.6;

g) cadw cofnodion at ddibenion ar arolygu o bob achos lle mae angen goruchwylio ymgeiswyr dros nos yn unol â chyhoeddiad y CGC *Cyfarwyddiadau ar gynnal arholiadau, 1 Medi 2020 i 31 Awst 2021*;

h) 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 2020 i 31 Awst 2021*;

i) 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 dogfennau priodol;

c) yn ôl gofynion corff dyfarnu, ymchwilio i unrhyw achos lle mae honiad neu amheuaeth bod camymddwyn wedi digwydd (sy'n cynnwys camweinyddu) yn unol â chyhoeddiad y CGC *Amau Camymddwyn – Polisïau a Gweithdrefnau, 1 Medi 2020 i 31 Awst 2021* a rhowch y wybodaeth a'r cyngor y gall fod ei hangen ar y corff dyfarnu.

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.

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 sgriptiau, ail-wiriadau 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 ymgeiswyr fod yn ymwybodol o'r trefniadau ar gyfer y gwasanaethau ar ôl y canlyniadau **cyn** iddynt sefyll unrhyw arholiadau;

b) sicrhau bod uwch aelodau o staff y ganolfan ar gael ar unwaith ar ôl i'r canlyniadau gael eu cyhoeddi;

c) sicrhau bod pob ymgeisydd mewnol yn ymwybodol bod rhaid gwneud pob cais am wasanaethau ar ôl y canlyniadau trwy'r ganolfan;

d) sicrhau bod yr ymgeiswyr wedi cadarnhau'n **ysgrifenedig** eu bod yn **cydsynio** i wasanaethau ail-wiriadau clerigol, adolygiadau o'r marcio a dychwelyd sgriptiau a gynigir gan y cyrff dyfarnu **ar ôl** cyhoeddi canlyniadau arholiadau;

e) cyflwyno unrhyw geisiadau am ail-wiriadau clerigol, adolygiadau o'r marcio, adolygiadau o'r cymedroli a dychwelyd sgriptiau erbyn **y dyddiad(au) cau cyhoeddedig** yn unol â dogfen y CGC *Gwasanaethau ar ôl y canlyniadau;*

f) cyflwyno ceisiadau am apeliadau'n unol â chyhoeddiad y CGC *Canllawiau i brosesau apeliadau'r cyrff dyfarnu*;

g) sicrhau bod ymgeiswyr yn cael eu hysbysu o ganlyniadau ail-wiriadau clerigol, adolygu'r marcio, adolygu'r cymedroli ac apeliadau;

h) **bod â gweithdrefn apelio fewnol ysgrifenedig 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 ail-wiriad clerigol, adolygu'r marcio, adolygu'r cymedroli 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.)

i) cyflwyno dyfarniadau pwnc hwyr ar gyfer cymwysterau TAG UG ac Uwch unedol **erbyn y dyddiad cau cyhoeddedig**;

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.)

d) 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 chyrff dyfarnu yn prosesu swm sylweddol o ddata personol (h.y. gwybodaeth y gellir adnabod unigolyn byw ohoni). Mae'n bwysig bod canolfannau a chyrff dyfarnu yn cydymffurfio â gofynion Rheoliad Cyffredinol ar Ddiogelu Data a Deddf Diogelu Data 2018.

Ar ddyddiad adolygu'r rheoliadau hyn, er bod y DU bellach wedi gadael yr Undeb Ewropeaidd, mae'r Rheoliad Cyffredinol ar Ddiogelu Data yn dal i fod ag effaith uniongyrchol yn y DU. Cyfeirir at 'ddeddfwriaeth diogelu data' mewn mannau eraill yn y *Rheoliadau Cyffredinol* hyn. Bwriad hyn yw cyfeirio at y gyfraith fel y mae ar hyn o bryd yn y Rheoliad Cyffredinol ar Ddiogelu Data ac mewn deddfwriaeth ddomestig.

6.2 **Rhaid i** ganolfannau dynnu sylw'r ymgeiswyr at gyhoeddiad y CGC *Gwybodaeth i Ymgeiswyr – Hysbysiad Preifatrwydd, Cymwysterau Cyffredinol a Galwedigaethol*. Dylid dosbarthu'r cyhoeddiad hwn i'r ymgeiswyr ar ddechrau cwrs sy'n arwain at gymhwyster galwedigaethol, neu, pan fydd y cofrestriadau'n cael eu cyflwyno i'r cyrff 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 amdanynt yn cael eu darparu i'r corff (neu gyrff) dyfarnu y maent yn ymwneud â'u harholiadau/asesiadau Gall data personol amdanynt gael eu rhannu hefyd â chyrff dyfarnu eraill, y rheoleiddiwr cymwysterau neu gyrff proffesiynol yn unol â chyhoeddiad y CGC *Amau Camymddwyn – Polisïau 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 Addysg a Sgiliau (ESFA), rheoleiddwyr, HESA, UCAS, Awdurdodau Lleol 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 cyrff dyfarnu at bwrpasau ystadegol a datblygu polisïau. Bydd y cyrff 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 rhyngrwyd 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 dysgwr wrth iddo lunio cofnod o'i gyfranogiad a chyraeddiadau. Bydd dysgwyr yn gallu rheoli mynediad i'w data dysgu a'u cyflawniad eu hunain tra bydd cyrff 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 paragraff 5.12) trwy wneud cais i swyddog Diogelu Data'r corff dyfarnu priodol (gweler Adran 7).

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 canolfannau a chyrff dyfarnu nad ydynt yn awdurdodau cyhoeddus (yn ôl diffiniad y Ddeddf Rhyddid Gwybodaeth) yn amodol ar ei gofynion. Fodd bynnag, bydd gwybodaeth a gedwir ar ran awdurdodau cyhoeddus eraill megis DfE neu Ofqual hefyd o fewn cwmpas 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, **ni ddylid** rhyddhau papurau cwestiynau i bersonél y ganolfan i'w defnyddio dan delerau'r drwydded uchod tan **ar ôl** amser gorffen swyddogol yr arholiad, neu mewn achosion lle mae amrywiad 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 cyfrifiadur 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 gofyn i bob ymgeisydd ganiatáu i'r corff dyfarnu gael trwydded anghyfyngedig, 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;

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 ddienw er mwyn sicrhau nad oes modd adnabod yr ymgeiswyr. Os bydd unrhyw ddeunyddiau asesu at ddibenion asesu ymgeiswyr ym meddiant 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 ddienw. 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 ym mharagraff 5.13 y gellir dychwelyd yr eiddo hwn.

7. Manylion Cyswllt

AQA

Devas Street
Manceinion
M15 6EX

www.aqa.org.uk

City & Guilds

Giltspur House
5-6 Giltspur Street
Llundain
EC1A 9DE

www.cityandguilds.com

CCEA

29 Clarendon Road
Clarendon Dock
Belfast
BT1 3BG

www.ccea.org.uk

OCR

The Triangle Building
Shaftesbury Road
Caergrawnt
CB2 8EA

www.ocr.org.uk

Pearson

80 Strand
Llundain
WC2R 0RL

https://qualifications.pearson.com/en/home.html

CBAC

245 Rhodfa'r Gorllewin
Caerdydd
CF5 2YX

www.cbac.co.uk