Polisi a Gweithdrefn Apeliadau Academaidd 2023 - 2026

1. CYD-DESTUN

Mae gan bob dysgwr yr hawl i apelio yn erbyn penderfyniad asesu. Os digwydd i ddysgwr fod yn anfodlon gyda chanlyniad asesu neu radd ar gyfer gwaith a aseswyd yn fewnol, bydd y rheoliadau a'r gweithdrefnau a welir isod yn berthnasol.

2. PWRPAS Y POLISI

Mae'r Coleg yn ymrwymedig i ddarparu proses asesu deg a thryloyw i'r holl ddysgwyr a'u gwneud yn ymwybodol ohoni. Bydd y dysgwyr yn cael gwybod am y broses apeliadau academaidd a'r broses asesu ar ddechrau eu rhaglen astudio a chaiff cynllun asesu ei rannu gyda'r dysgwr ar ddechrau a thrwy gydol y cwrs pan fo'n briodol.

Pwrpas y polisi hwn yw cyfathrebu'r prosesau a'r gweithdrefnau sy'n sail i'r broses apelio.

3. DATBLYGIAD Y POLISI

3.1 Datblygwyd y polisi hwn ar lefel Rheolwyr y Coleg ac fe'i cymeradwywyd gan yr Adran Weithredol a'r Llywodraethwyr.

3.2 Mae Asesiad o'r Effaith ar Gydraddoldeb wedi cael ei wneud arno.

3.3 Mae Asesiad o'r Effaith ar yr Iaith Gymraeg wedi cael ei wneud arno.

4. DATGANIADAU'R POLISI

4.1 Ar holl gamau'r apêl, rhaid i'r gweithdrefnau gael eu dogfennu'n glir gan ddangos graddfeydd amser a chanlyniadau realistig.

4.2 Gall dysgwr sydd wedi derbyn canlyniad asesu am waith ac sydd yn dymuno herio'r canlyniad asesu hwnnw wneud hynny os yw ef/hi yn credu bod:

- Y gwaith heb gael ei farcio yn unol â'r meini prawf y cytunwyd arnynt o flaen llaw;
- Bod yna beth gwahaniaethu wedi bod wrth benderfynu ar y canlyniad asesu am resymau personol;
- Nid yw'r gwaith wedi cael ei osod, ei farcio a'i ddychwelyd o fewn y raddfa amser y cytunwyd arni ar gyfer y cwrs;
- Bod y modd y cynhaliwyd yr asesiad heb fod yn deg;
- Bod digonolrwydd y cyfleoedd a gynigiwyd er mwyn gallu dangos cymhwysedd neu gyflawniad wedi bod yn gyfyngedig i'r graddau bod y canlyniad y daethpwyd iddo yn annheg.

4.3 Dylai'r cam cyntaf fod yn drafodaeth rhwng y dysgwr a'r darlithydd/tiwtor dan sylw, a ddylai gael ei chynnal o fewn 5 diwrnod gwaith i ddychwelyd y penderfyniad asesu. Diben y drafodaeth hon fydd datrys y mater(ion) a godwyd gan y dysgwr yn gynnar os yn bosibl.

4.4 Os nad yw'r mater wedi cael ei ddatrys gyda'r aseswr, dylai'r dysgwr drafod y mater gyda'r person Sicrhau Ansawdd Mewnol penodol o fewn cyfnod pellach o 5 diwrnod gwaith.

4.5 Os yw'r dysgwr yn parhau i fod yn anfodlon gyda chanlyniad y drafodaeth hon yna dylai ef/hi drafod y mater ymhellach gydag aelod o Dîm Rheoli'r Gyfadran cyn gynted ag sy'n ymarferol bosibl ond o fewn cyfnod o 10 diwrnod gwaith o'r cyfarfod gyda'r tiwtor/darlithydd.

4.6 Os yw'r mater(ion) a godwyd yn dal heb gael ei ddatrys mewn modd boddhaol neu dderbyniol, yna dylai'r aelod o Dîm Rheoli'r Gyfadran dan sylw roi gwybod i'r dysgwr am y weithdrefn ar gyfer gwneud cais ysgrifenedig i'r Cyfarwyddwr Profiad Dysgwyr yn amlinellu ei gŵyn/ei chwyn. Bydd y Cyfarwyddwr Profiad Dysgwyr yn trefnu i gwrdd â'r dysgwr a'r aelod o Dîm Rheoli'r Gyfadran dan sylw o fewn graddfa amser y cytunwyd arni ar y cyd ond heb fod mwy na 10 diwrnod gwaith ar ôl dyddiad y cais ysgrifenedig. Gall y dysgwr ddod â ffrind, rhiant neu warcheidwad, cyflogwr neu gynrychiolydd Undeb y Myfyrwyr gydag ef i'r cyfarfod hwnnw.

4.7 Os yw'r mater(ion) yn dal heb gael ei ddatrys ar ôl y camau uchod, a bod y dysgwr yn dymuno dilyn apêl bellach, yna byddant yn hysbysu'r Is-bennaeth ar gyfer Cwricwlwm ac Ansawdd o fewn 5 diwrnod gwaith i'w cyfarfod. Bydd yr Is-bennaeth ar gyfer Cwricwlwm ac Ansawdd yn rhoi gwybod i'r Pennaeth a fydd o fewn 10 diwrnod gwaith yn trefnu bod y Panel Apeliadau yn cyfarfod.

5. ATODIADAU

5.1 GWEITHDREFNAU'R PANEL APELIADAU

5.1.1 Yn dilyn y gweithdrefnau a amlinellir yn adran 4 y polisi hwn, bydd y Pennaeth yn galw cyfarfod o'r Panel Apeliadau ac yn dosbarthu i'r aelodau fanylion am y darn gwaith asesedig y mae anghydfod yn ei gylch. Bydd y dysgwr yn cael ei hysbysu ddim llai na 5 diwrnod gwaith cyn dyddiad, amser a lleoliad y cyfarfod a rhaid iddo nodi wrth swyddfa'r Pennaeth ei fwriad/ei bwriad i fynychu.

5.1.2 Bydd cyfansoddiad y panel fel a ganlyn: -

- Y Pennaeth neu Uwch Reolwr arall nad yw wedi bod yn gysylltiedig yn flaenorol (Cadeirydd);
- Aelod o Dîm Rheoli'r Gyfadran nad yw wedi bod yn gysylltiedig â'r broses yn flaenorol;
- Cynrychiolydd myfyrwyr; a
- Pherson Sicrhau Ansawdd Mewnol, os yw'n briodol.

5.1.3 Gweithdrefnau'r Panel:

- Yn gyntaf, bydd y panel yn clywed gan y dysgwr neu ei gynrychiolydd/ei chynrychiolydd ynglŷn â natur yr apêl.
- Gall y panel wedyn glywed gan unrhyw berson arall y mae'n barnu ei fod yn briodol.
- Dim ond y cadeirydd all alw ar unrhyw gyfranwyr perthnasol ychwanegol.
- Bydd penderfyniad y Cadeirydd ar unrhyw fater o weithdrefn yn derfynol.
- Gall y Cadeirydd ohirio'r cyfarfod i alluogi cymryd camau tuag at egluro pwynt ffeithiol yr anghytunir yn ei gylch sy'n berthnasol i'r apêl neu'r mater(ion) gwreiddiol a godwyd ac sy'n ffurfio rhan o'r apêl.
- Gall y Cadeirydd benderfynu ceisio barn y dilysydd allanol/person sicrhau ansawdd, aseswr neu gymedrolwr, os yw'r rhain wedi bod yn gysylltiedig o'r blaen â chamau cynharach y broses.
- Bydd y panel yn dod i benderfyniad heb unrhyw berson/au arall yn bresennol.

5.1.4 Wrth benderfynu, bydd y panel yn ceisio gweithredu er lles y dysgwr dan sylw yn ogystal â sicrhau bod safonau academaidd rhaglenni astudio'r Coleg yn cael eu cynnal. Rhoddir gwybod am benderfyniadau'r panel i'r dysgwr, y tiwtor, Rheolwr y Gyfadran, a'r Cyfarwyddwr Profiad Dysgwyr yn ysgrifenedig o fewn 24 awr i'r cyfarfod.

5.2 APELIADAU AT SEFYDLIADAU DYFARNU

Mae gan bob myfyriwr yr hawl hefyd i apelio at Sefydliadau Dyfarnu

Os yw pennaeth canolfan neu ymgeisydd preifat yn anhapus gyda chanlyniadau arholiad a bod ganddo/ganddi resymau dros amau efallai nad ydynt yn gywir, y cam cyntaf i'w gymryd yw gwneud ymholiad am y canlyniadau.

Dylai ymgeiswyr gysylltu â'u tiwtoriaid, rheolwr cwricwlwm a'r swyddog arholiadau sydd â chyfrifoldeb am weinyddu arholiad neu asesiad y cymhwyster, ar unwaith.

Gall methu ag ymateb ar unwaith arwain at golli'r apêl oherwydd cyfyngiadau amser a ddarperir gan y Corff Dyfarnu.

Rhoddir manylion llawn am ymholiadau ynglŷn â gwasanaethau ôl-ganlyniadau yng nghyhoeddiad y JCQ Post-Results Services – Information and guidance to centres https://www.jcq.org.uk/exams-office/post-results-services neu maent ar gael ar wefannau'r cyrff dyfarnu.

Teitl y Polisi	Polisi a Gweithdrefn Apeliadau Academaidd
Cyflwyniad y Polisi	Bydd y polisi hwn ar gael yn ysgrifenedig (ffont Arial maint 10) yn y Gymraeg ac yn Saesneg. Gellir gofyn am fformatau eraill. Dylid gwneud ceisiadau o'r fath i vanessa.cashmore@colegsirgar.ac.uk
Cyfathrebu'r Polisi	Gwefan y Coleg, Porth y Staff a Phorth y Myfyrwyr
Dosbarthiad	Mewnol ac Allanol
Prif bwrpas y polisi *(crynodeb byr)*	Prif bwrpas y polisi hwn yw nodi sut y gall dysgwyr apelio yn erbyn penderfyniad asesu.
Prif Awdur (*sydd yn medru darparu cyngor ac arweiniad ar y cynnwys*)	Amanda Daniels - Is-bennaeth Cwricwlwm ac Ansawdd
Dyddiad y'i cymeradwywyd gan y bwrdd corfforaethol	26/01/2023
Dyddiad dod i rym	27/01/2023
Dyddiad adnewyddu	27/12/2026
Dyddiad yr Asesiad o'r Effaith ar Gydraddoldeb	
Dyddiad yr Asesiad o'r Effaith ar yr Iaith Gymraeg	
Risgiau'n gysylltiedig â'r polisi *(os nad yw'r polisi yn cael ei weithredu)*	Dysgwyr yn methu ag apelio yn erbyn penderfyniadau asesu.