

Lefel 3 Dyfarniad mewn Asesu Cyflawniad Cysylltiedig â Galwedigaethau (6317-32)

Llyfr log y dysgwr
501/1677/0



www.cityandguilds.com
Gorffennaf 2018
Fersiwn 1.0

Am City & Guilds

Fel sefydliad addysg alwedigaethol mwyaf blaenllaw y DU, mae City & Guilds yn arwain y chwyldro talent drwy ysbrydoli pobl i ddatgloi eu potensial a datblygu eu sgiliau. Rydym yn cynnig dros 500 o gymwysterau ar draws 28 o ddiwydiannau drwy 8500 o ganolfannau ac yn dyfarnu tua dwy filiwn o dystysgrifau bob blwyddyn. Mae City & Guilds yn cael ei gydnabod a'i barchu gan gyflogwyr ledled y byd fel arwydd o ansawdd a hyfforddiant eithriadol.

City & Guilds Group

Mae City & Guilds Group yn gweithredu o dair prif ganolfan: Llundain (yn gwasanaethu Ewrop, y Caribî a chyfandiroedd America), Johannesburg (yn gwasanaethu Affrica), a Singapore (yn gwasanaethu Asia, Awstralia a Seland Newydd). Mae'r Grŵp hefyd yn cynnwys y Sefydliad Arwain a Rheoli (cymwysterau rheoli ac arwain), Gwasanaethau Tir City & Guilds (cymwysterau tir), y Ganolfan Datblygu Sgiliau (mae CSD yn gweithio i wella polisi ac arfer addysg a hyfforddiant galwedigaethol yn fyd-eang) a'r Cynorthwy-ydd Dysgu (e-bortffolio ar-lein).

Hawlfraint

Oni nodir fel arall, mae cynnwys y ddogfen hon yn hawlfraint © The City and Guilds of London Institute ac ni ddylid ei gopïo, ei atgynhyrchu neu ei ddsbarthu heb ganiatâd ysgrifenedig ymlaen llaw. Fodd bynnag, gall canolfannau cymeradwy City & Guilds ac ymgeiswyr sy'n astudio am gymwysterau City & Guilds lungopïo'r ddogfen hon yn rhad ac am ddim a/neu gynnwys fersiwn PDF ohoni ar fewnrwydi'r ganolfan ar yr amodau canlynol:

- gall staff y ganolfan gopïo'r deunydd at ddiben addysgu ymgeiswyr sy'n gweithio tuag at gymhwyster City & Guilds, neu at ddibenion gweinyddu mewnol yn unig
- gall ymgeiswyr gopïo deunydd ar gyfer eu defnydd eu hunain wrth weithio tuag at gymhwyster City & Guilds yn unig

Mae'r *Amodau Copïo Safonol* (gweler gwefan City & Guilds) hefyd yn berthnasol.

Noder: Nid yw'r Safonau Galwedigaethol Cenedlaethol yn hawlfraint © The City and Guilds of London Institute. Gwiriwch yr amodau ar gyfer eu copïo gyda'r Cyngor Sgiliau Sector perthnasol.

Cyhoeddwyd gan City & Guilds, elusen gofrestrdedig a sefydlwyd i hyrwyddo addysg a hyfforddiant

Gwnaed pob ymdrech i sicrhau bod yr wybodaeth sydd wedi'i chynnwys yn y cyhoeddiad hwn yn wir ac yn gywir ar adeg mynd i'r wasg. Fodd bynnag, mae cynhyrchion a gwasanaethau City & Guilds yn destun datblygiad a gwella parhaus a chedwir yr hawl i newid cynhyrchion a gwasanaethau o bryd i'w gilydd. Ni all City & Guilds dderbyn atebolrwydd dros golled neu niwed sy'n deillio o ddefnyddio gwybodaeth yn y cyhoeddiad hwn.

City & Guilds

1 Giltspur Street

Llundain EC1A 9DD

Ffôn +44 (0)844 543 0033

Ffacs: +44 (0)20 7294 2413

www.cityandguilds.com

learnersupport@cityandguilds.com

Lefel 3 Dyfarniad mewn Asesu Cyflawniad Cysylltiedig â Galwedigaethau (6317-32)

Llyfr log y dysgwr

Cynnwys

1	Ynglŷn â'ch llyfr log i ddysgwyr	3
1.1	Manylion cyswllt	3
1.2	Cyflwyniad i'r llyfr log	4
2	Ynglŷn â chymwysterau FfCCh /QCF	5
2.1	Beth yw cymwysterau FfCCh?	5
2.2	Strwythur cymwysterau FfCCh	6
2.3	Mathau o ganolfannau	8
2.4	Rolau asesu	9
3	Ynglŷn â dysgwyr	10
4	Y broses asesu	11
4.1	Cyn i chi ddechrau	11
4.2	Asesiad ar gyfer eich cymhwyster	12
5	Defnyddio eich llyfr log	14
Uned 301	Deall egwyddorion ac arferion asesu	15
Uned 303	Asesu sgiliau galwedigaethol, gwybodaeth a dealltwriaeth	25
Atodiad 1	Sgan sgiliau /Skillscan Generig Asesu a Sicrhau Ansawdd	30
Atodiad 2	Sgan sgiliau / Skillscan Dysgwyr	31
Atodiad 3	Ffurflenni Cofnodi	39
Ffurflen 1	Manylion dysgwyr a chanolfan	40
Ffurflen 2	Proffil dysgwr	41
Ffurflen 3	Rhestr statws arbenigwr / tyst	42
Ffurflen 4	Cynllun asesu, adolygu ac adborth	43
Ffurflen 5	Cofnod tystiolaeth perfformiad	45
Ffurflen 6	Cofnod tystiolaeth cwestiynu	47
Ffurflen 7	Cofnod tystiolaeth trafodaeth broffesiynol	48
Ffurflen 8A	Taflen lleoliad tystiolaeth	50
Ffurflen 8B	Taflen lleoliad tystiolaeth	51
Ffurflen 9	Datganiad asesu a dilysu'r uned	52
Ffurflen 10A	Crynodeb o gyflawniad unedau a chymwysterau	53
Ffurflen 10B	Crynodeb o gyflawniad unedau a chymwysterau	54
Atodiad 4	Crynodeb o bolisiau asesu City & Guilds	55

1 Ynglŷn â'ch llyfr log i ddysgwyr

1.1 Manylion cyswllt

Enw'r dysgwr	
Rhif cofrestru'r dysgwr	
Enw'r ganolfan	
Rhif y ganolfan	
Dyddiad cychwyn	

Dylech gadw cofnod o fanylion cyswllt perthnasol yn y gofod isod. Efallai y bydd yn ddefnyddiol gwneud nodyn o rifau ffôn a chyfeiriadau e-bost yma.

Eich Aseswr (Aseswyr)	
Eich Sicrhawr Ansawdd Mewnol (SAM)	
Cyswllt Sicrhau Ansawdd	

1 Ynglŷn â'ch llyfr log i ddysgwyr

1.2 Cyflwyniad i'r llyfr log

Bydd y llyfr log hwn yn eich helpu i gwblhau eich cymhwyster. Mae'n cynnwys

- yr unedau y mae angen i chi eu cyflawni i gwblhau eich cymhwyster
- gwybodaeth am eich cyfrifoldebau fel dysgwr
- ffurflenni y gallwch eu defnyddio i gofnodi a threfnu eich gwaith.

Bydd hefyd yn dweud wrthych chi:

- am gymwysterau
- beth sydd angen i chi ei wneud i gwblhau eich cymhwyster
- pwy fydd yn eich helpu.

Am City & Guilds

City & Guilds yw eich corff dyfarnu ar gyfer y cymhwyster hwn. City & Guilds yw corff dyfarnu mwyaf blaenllaw y DU ar gyfer cymwysterau galwedigaethol.

Mae gwybodaeth am City & Guilds a'n Cymwysterau ar gael ar ein gwefan www.cityandguilds.com.

2 Ynglŷn â chymwysterau FfCCh

2.1 Beth yw cymwysterau FfCCh?

Fframwaith Cymwysterau a Chredydau (FfCCh)

Mae'r FfCCh yn fframwaith sy'n seiliedig ar gredydau sy'n disodli'r Fframwaith Cymwysterau Cenedlaethol (FFCC/NQF). Mae'r fframwaith yn pennu gwerthoedd credyd i unedau a chymwysterau, gan alluogi dysgwyr a chanolfannau i olrhain dilyniant a chroniad dysgu a sgiliau yn hawdd. Mae'r FfCCh yn olrhain data cyflawniad drwy rif dysgwr unigryw (RhDU / ULN). Bydd angen i ganolfannau gofrestru gyda'r Gwasanaeth Cofrestru Dysgwyr (LRS) i gael RhDU ar gyfer eu dysgwyr, drwy e-bostio lrssupport@miap.gov.uk <<mailto:lrssupport@miap.gov.uk>> neu drwy ffonio **0845 602 2589**, a dweud mai City & Guilds yw eu Sefydliad Dyfarnu (SD / AO).

Rydych yn mynd i ymgymryd â **Lefel 3 Dyfarniad mewn Asesu Cyflawniad Cysylltiedig â Galwedigaethau**. Mae'n un o set o gymwysterau a gynlluniwyd ar gyfer aseswyr. Mae'n ffitio i mewn i'r gyfres fel a ganlyn:

Teitl y cymhwyster	Nifer
Lefel 3 Dyfarniad mewn Deall Egwyddorion ac Arferion Asesu	6317 -30
Lefel 3 Dyfarniad mewn Asesu Cymhwysedd yn yr Amgylchedd Gwaith	6317 -31
Lefel 3 Dyfarniad mewn Asesu Cyflawniad Cysylltiedig â Galwedigaethau	6317 -32
Lefel 3 Tystysgrif mewn Asesu Cyflawniad Galwedigaethol	6317 -33

Gallwch gael rhagor o wybodaeth am yr holl gymwysterau ar gyfer aseswyr ar www.cityandguilds.com

2 Ynglŷn â chymwysterau FfCCh

2.2 Strwythur cymwysterau FfCCh

Sut mae cymhwyster wedi'i lunio?

Mae pob cymhwyster yn cynnwys nifer o **unedau**. Mae pob uned yn cwmpasu gweithgaredd gwahanol fel y gallwch adeiladu i'r cymhwyster llawn fesul uned. Mae tri math gwahanol o uned:

1. Unedau sy'n seiliedig ar wybodaeth - lle mae'n rhaid i chi ddangos bod gennych yr wybodaeth a'r ddealltwriaeth ofynnol
2. Unedau sy'n seiliedig ar berfformiad - lle mae'n rhaid i chi ddangos eich cymhwysedd
3. Cymysgedd o'r ddau – lle mae'n rhaid i chi ddangos bod gennych chi'r ddau

Mewn rhai cymwysterau mae 'Rheolau Cyfuno' y mae'n rhaid i chi gydymffurfio â nhw er mwyn cael yr unedau cywir ar gyfer y cymhwyster. Yn y cymhwyster hwn mae'n rhaid i chi gwblhau'r ddwy uned i'w cyflawni.

Unedau gorfodol

Bydd rhaid i chi gwblhau'r holl unedau Lefel 3 hyn i gael eich cymhwyster :

Uned 301 Deall egwyddorion ac arferion asesu - 3 chredyd

Uned 303 Asesu sgiliau galwedigaethol, gwybodaeth a dealltwriaeth - 6 chredyd

Unedau dewisol

Nid oes unedau dewisol yn y cymhwyster hwn.

Strwythur uned

Mae unedau'n disgrifio'r hyn y mae'n rhaid i chi ei wneud i ddangos eich bod yn meddu ar

- yr wybodaeth ofynnol (fel yn Uned 301) **a/neu**
- y cymhwysedd i gyflawni'r gweithgareddau (fel yn Uned 303)

Caiff unedau eu rhannu yn

- **Canlyniadau dysgu** - y gweithgareddau y mae angen i chi eu gwneud
- **Meini Prawf Asesu** – sy'n disgrifio'r hyn mae'n rhaid i chi ei wneud ar gyfer pob gweithgaredd

Bydd y broses o gyflawni eich cymhwyster yn dilyn y math hwn o fodel:

Cyfnod cyflawniad

- Monitro cynnydd
- Aseiad (crynodol) terfynol
- Sicrhau Ansawdd



Cyfnod ymgynefino

- Ymsefydlu
- aseiad cychwynnol
- cynllun dysgu
- cynllun(iau) asesu



Cyfnod dysgu

- Sesiynau hyfforddi
- Astudiaeth unigol
- Aseiad (ffurfiannol) parhaus



2 Ynglŷn â chymwysterau FfCCh

2.3 Mathau o ganolfannau

Bydd asesu ar gyfer eich cymhwyster yn cael ei gynnal yn eich canolfan. Efallai mai 'ch canolfan chi yw eich lle gwaith, coleg, darparwr hyfforddiant neu gyfuniad o 'r rhain.

Mae City & Guilds yn cymeradwyo canolfannau i gynnig cymwysterau ac yn eu monitro'n rheolaidd i sicrhau eu bod yn bodloni ein safonau ansawdd ac yn dilyn ein polisiau asesu.

Cyfrifoldebau'r ganolfan

Mae eich canolfan yn gyfrifol am weinyddu eich cymhwyster. Bydd staff y Ganolfan yn

- eich cofrestru gyda City & Guilds
- rhoi rhif cofrestru City & Guilds i chi
- gwneud cais am eich tystysgrif(au) pan fyddwch wedi cwblhau eich cymhwyster neu unedau.

Mae canolfannau hefyd yn gyfrifol am eich cefnogi wrth i chi weithio tuag at eich cymhwyster. Bydd Canolfannau yn

- cynnal asesiad cychwynnol gyda chi
- nodi unrhyw ofynion asesu arbennig a allai fod gennych
- dweud wrthyhych am unrhyw ddysgu, hyfforddiant (ac/neu adnoddau) byddwch chi eu hangen er mwyn eich helpu i gwblhau eich cymhwyster
- darparu rhaglen gynefino i egluro sut mae'r broses asesu cymhwyster yn gweithio
- cynhyrchu cynllun asesu ar eich cyfer.

2 Ynglŷn â chymwysterau FfCCh

2.4 Rolau asesu

Bydd y bobl ganlynol yn eich canolfan yn eich helpu i ennill eich cymhwyster.

Yr aseswr

Yr aseswr/tiwtor yw'r person y byddwch mewn cysylltiad ag ef/hi fwyaf wrth i chi weithio tuag at eich cymhwyster. Bydd eich aseswr yn

- eich helpu i nodi unrhyw hyfforddiant sydd ei angen arnoch chi
- cytuno ar gynllun asesu gyda chi
- eich helpu i gynllunio a threfnu eich datblygiad
- eich helpu i nodi ffynonellau tystiolaeth
- eich arsylwi'n cyflawni eich swydd yn y gweithle
- gofyn cwestiynau am y gwaith yr ydych chi'n ei wneud
- gwneud penderfyniadau asesu am y gwaith rydych chi'n ei gyflwyno – tystiolaeth ac aseiniad(au)
- barnu pan fyddwch chi wedi bodloni gofynion y cymhwyster
- rhoi adborth i chi am eich tystiolaeth a'ch aseiniad(au).

Efallai mai eich rheolwr neu oruchwyliwr yn y gwaith yw eich aseswr neu efallai ei fod yn aseswr peripatetig ac yn ymweld â chi yn eich gweithle. Efallai y bydd gennych fwy nag un aseswr yn dibynnu ar y gweithgareddau rydych chi'n eu cwblhau.

Y sicrhawr ansawdd mewnol

Mae'r sicrhawr ansawdd mewnol yn cynnal ansawdd yr asesu yn y ganolfan. Byddant yn sicrhau bod eich aseswr:

- yn rhoi arweiniad addas i chi
- yn gwneud penderfyniadau asesu teg a dibynadwy
- yn rhoi adborth i chi
- yn cadw cofnodion addas

Y gwiriwr allanol

Mae'r gwiriwr allanol yn cael ei gyflogi gan City & Guilds ac yn sicrhau bod eich canolfan yn bodloni'r safonau gofynnol cenedlaethol ar gyfer ansawdd ac asesu.

Tystion

Nid yw tystion yn barnu eich cymhwysedd cyffredinol ond gallant roi datganiadau i chi am eich perfformiad, gellir defnyddio'r rhain fel tystiolaeth tuag at gyflawni rhannau o'ch cymhwyster.

3 Ynglŷn â dysgwyr

Rôl a chyfrifoldebau'r dysgwyr

Eich cyfrifoldebau fel dysgwr City & Guilds yw

- rhoi eich manylion personol i'ch canolfan er mwyn eich cofrestru gyda City & Guilds
- cymryd rhan mewn asesiad cychwynnol a sesiwn gynefino
- cytuno ar gynllun asesu personol gyda'ch aseswr
- cwblhau unrhyw weithgareddau hyfforddi neu ddysgu a osodwyd gan eich aseswr
- casglu a threfnu eich gwaith fel y cytunwyd arno yn eich cynllun asesu
- mynychu cyfarfodydd rheolaidd gyda'ch aseswr i drafod eich cynnydd ac i newid eich cynllun yn ôl yr angen
- cyfarfod ag aelodau o staff y ganolfan a staff City & Guilds eraill i siarad am eich cymhwyster
- gwneud yn siŵr eich bod yn deall ac yn cydymffurfio â chyfraith a rheoliadau perthnasol fel lechyd a Diogelwch yn y Gwaith, Cydraddoldeb, Diogelu Data ac ati.

Efallai y bydd eich canolfan yn gofyn i chi gytuno a llofnodi cytundeb dysgu gyda nhw i ddangos sut y byddwch yn cael eich asesu ar gyfer eich cymhwyster

Rhif cofrestru'r dysgwr

Gwnewch yn siŵr eich bod yn cadw nodyn o'ch rhif cofrestru City & Guilds unigryw ar dudalen flaen y llyfr log hwn.

Bydd angen y rhif hwn arnoch eto os byddwch yn cymryd unrhyw Gymwysterau City & Guilds eraill – neu'n ychwanegu unedau pellach yn y dyfodol. Mae defnyddio'r un rhif cofrestru yn helpu City & Guilds i gadw cofnod o bob uned a chymhwyster rydych chi'n eu cwblhau.

Symud i ganolfan newydd

Os byddwch yn newid swyddi neu'n symud i ganolfan newydd cyn i chi gwblhau eich cymhwyster, efallai y byddwch yn gallu ei gwblhau mewn canolfan newydd. Gofynnwch i'ch canolfan wneud cais am unrhyw dystysgrifau o gredydau uned ar eich cyfer cyn i chi adael, ac yn eu hychwanegu at eich cofnodion cymhwyster.

Bydd ar ganolfan newydd angen eich rhif cofrestru dysgwr, eich cofnodion asesu a thystiolaeth i'ch helpu i gwblhau eich cymhwyster.

4 Y broses asesu

4.1 Cyn i chi ddechrau

Asesiad cychwynnol

Cyn i chi ddechrau gweithio ar eich cymhwyster byddwch yn cyfarfod â'ch aseswr i drafod yr hyn mae angen i chi ei wneud i gyflawni. Gall gynnwys

- gwirio eich bod yn cymryd y cymhwyster cywir ar y lefel gywir
- nodi unrhyw hyfforddiant neu ddysgu y bydd ei angen arnoch i'ch helpu i gwblhau
- cytuno ar gynllun asesu
- llofnodi contract dysgu.

Sgan sgiliau

Fel rhan o'r cyfarfod hwn, byddwch yn trafod y sgiliau a'r wybodaeth sydd gennych eisoes, ac yn penderfynu sut y gellir defnyddio hyn tuag at eich cymhwyster. Weithiau bydd y broses hon yn cael ei chynnal drwy ddefnyddio Sgan Sgiliau. Mae dwy ffurflen sganio sgiliau yn atodiad y llyfr log hwn. Mae un yn gyffredinol ac mae un yn benodol i'r dyfarniad hwn. Gall y broses sganio sgiliau helpu i gadarnhau a chofnodi'r sgiliau perthnasol sydd gennych eisoes a nodi meysydd i'w datblygu.

4 Y broses asesu

4.2 Asesiad ar gyfer eich cymhwyster

Cyn i chi ddechrau ar eich cymhwyster bydd eich aseswr yn gwneud ac yn cytuno ar gynllun asesu gyda chi. Bydd hyn yn dangos

- yr unedau sydd wedi'u cynnwys yn y cynllun
- pryd y cewch eich asesu
- lle bydd yr asesiad yn cael ei gynnal
- beth fyddwch chi'n ei wneud
- pa dystiolaeth y byddwch yn ei chynhyrchu
- pwy fydd yn eich asesu.

Dylai'r cynllun hefyd ddangos y dulliau asesu i'w defnyddio i gasglu eich tystiolaeth.

Gall tystiolaeth gynnwys

- cydnabod dysgu blaenorol
- arsylwi gan eich aseswr
- cynhyrchion eich gwaith
- datganiadau dysgwyr/datganiadau myfyriol
- prosiectau ac aseiniadau
- cwestiynu – gallai hyn fod ar lafar, yn ysgrifenedig neu ar gyfrifiadur
- trafodaeth broffesiynol
- tystiolaeth gan dystion

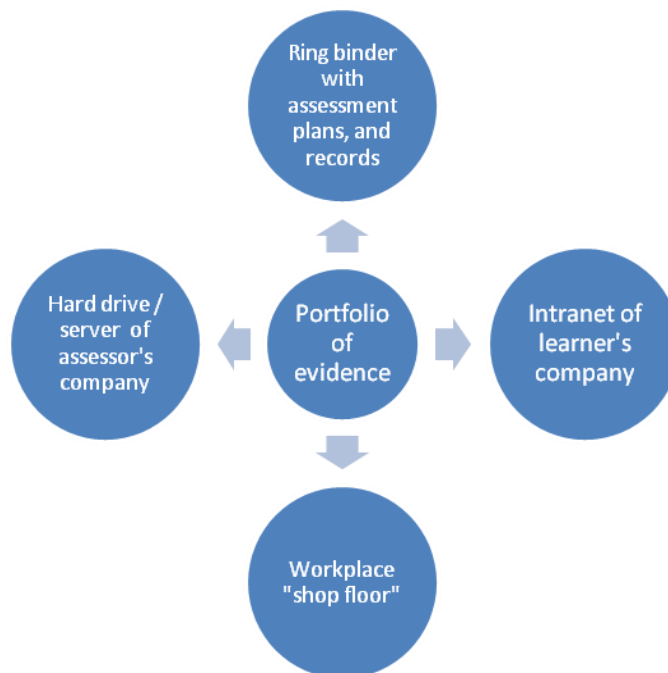
Bydd eich canolfan yn esbonio'r gwahanol fathau o weithgareddau a thystiolaeth i chi yn fanylach. Mae ffurflen cynllun asesu y gallwch ei defnyddio yn atodiad y llyfr log hwn.

Adeiladu eich portffolio

Bydd eich aseswr yn eich arwain ar sut i lunio eich gwaith – a chofiwch nad oes rhaid i bortffolio fod yn ffeil wedi'i llenwi â phapur! Dyma awgrym arall o ran sut y gallech lunio portffolio:

Dyma beth mae'r rhan fwyaf o bobl yn meddwl amdano fel 'portffolio'. Bydd yn cynnwys eich asesiad cychwynnol, cynlluniau asesu, cofnodion asesu a'r penderfyniadau a'r adborth gan eich aseswr. Bydd hefyd yn cynnwys manylion am leoliad eich tystiolaeth a'ch gwaith fel bod llwybr archwilio y gall eraill (fel y Sicrhawyr Ansawdd Mewnol ac Allanol) ei ddilyn a fydd am samplu'r gwaith.

Efallai bod eich aseswr wedi eich recordio'n ddigidol gan ddefnyddio offer sain neu weledol. Efallai eich bod wedi bod yn cynnal trafodaeth neu wedi bod yn ateb cwestiynau. Neu gallai fod yn recordiad gweledol o'r adeg y gwnaethant eich arsylwi. Bydd eich aseswr yn cytuno â chi ar y ffordd orau o gofnodi'r gweithgareddau hyn a chadw'r wybodaeth yn eu cofnodion asesu.



Gall hyn gynnwys y Polisiâu a'r Gweithdrefnau y mae angen i chi ddangos eich bod yn eu deall. Bydd eich aseswr yn cofnodi ei fod wedi barnu'r rhain fel rhan o benderfyniad asesu a'u cofnodi ar eu cofnodion asesu.

Gall hyn fod yn dystiolaeth sy'n amhosibl neu ddim yn briodol i'w rhoi mewn 'portffolio'. Gallai gynnwys cofnodion cyfrinachol, darn o offer neu strwythur a adeiladwyd gan y dysgwr rydych chi'n ei asesu.

Ffolder cylch gyda chynlluniau asesu, a chofnodion

Gyriant called / gweinydd cwmni'r aseswr - Portffolio tystiolaeth – Mewnrywd cwmni'r dysgwr

Llawr gwaith y gweithle

5 Defnyddio eich llyfr log

Atodiadau a ffurflenni cofnodi

Mae'r llyfr hwn yn cynnwys pob un o'r ffurflenni y bydd eu hangen arnoch chi a'ch aseswr i gynllunio, adolygu a threfnu eich gwaith. Bydd eich aseswr yn gallu eich helpu i benderfynu pa ffurflenni rydych chi angen eu cwblhau ac yn eich helpu i'w llenwi.

Uned 301	Deall egwyddorion ac arferion asesu
Uned 303	Asesu sgiliau galwedigaethol, gwybodaeth a dealltwriaeth
Atodiad 1	Sgan Sgiliau Generig
Atodiad 2	Sgan Sgiliau Tystysgrif
Atodiad 3	Ffurflenni Cofnodi (Gwnewch lungopi o'r ffurflenni hyn fel sy'n ofynnol)

Terminoleg

Awthentig	Gwaith y dysgwr ei hun.
Cydraddoldeb	Cyflwr o driniaeth deg sy'n hawl i'r holl bobl waeth beth fo'r gwahaniaethau mewn, er enghraifft, diwylliant, gallu, hil, rhyw, crefydd, cyfoeth, cyfeiriadedd rhywiol, neu unrhyw nodwedd grŵp arall
Amrywioldeb	Cydnabod bod pob unigolyn yn unigryw a chydabod ein gwahaniaethau unigol mewn, er enghraifft, diwylliant, gallu, rhyw, hil, crefydd, cyfoeth, cyfeiriadedd rhywiol, neu unrhyw nodwedd unigol arall.
Tystiolaeth	Tystiolaeth o wybodaeth, dealltwriaeth, sgil neu gymhwysedd dysgwr y gellir ei ddefnyddio i benderfynu ar ei gyflawniad yn erbyn safonau/meini prawf y cytunwyd arnynt
Dysgwr	Y person sy'n cael ei asesu gan yr aseswr ymgeisyddol
Dibynadwy	Cyflawni'r un canlyniadau'n gyson gyda gwahanol aseswyr a'r un grŵp (neu grŵp tebyg) o ymgeiswyr.
Gofynion	Gallai'r rhain fod yn ofynion sefydliad yr ymarferydd ei hun neu ofynion sefydliad allanol, megis sefydliad dyfarnu.
Digonol	Digon o dystiolaeth fel y nodir yn y Gofynion Tystiolaeth neu'r Strategaeth Asesu.
Dilys	Perthnasol i'r safonau/meini prawf y mae'r ymgeisydd yn cael ei asesu yn eu herbyn.
Teg	Sicrhau bod pawb yn cael cyfle cyfartal i gael asesiad gwrthrychol a chywir.

Lefel:	3
Gwerth credydau:	3
Canllawiau cyffredinol	<p>Mae'r uned hon yn asesu gwybodaeth aseswr ymgeisyddol am egwyddorion ac arferion asesu mewn cyd-destun dysgu a datblygu. Gallai tystiolaeth ar gyfer yr uned hon fod ar ffurf:</p> <ul style="list-style-type: none"> • datganiadau neu atebion ysgrifenedig gan aseswr ymgeisyddol • datganiadau neu atebion llafar gan yr aseswr ymgeisyddol • trafodaethau rhwng yr aseswr ymgeisyddol a'i aseswr ei hun • aseiniadau • prosiectau <p>Gellid cynhyrchu tystiolaeth sylweddol ar gyfer yr uned hon ar ffurf datganiadau a thrafodaethau os yw'r aseswr ymgeisyddol yn rhoi cynnig ar unrhyw un o'r unedau canlynol ar yr un pryd â'r un hwn:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asesu cymhwysedd galwedigaethol yn yr amgylchedd gwaith • Asesu sgiliau galwedigaethol, gwybodaeth a dealltwriaeth

- datganiadau neu atebion ysgrifenedig gan aseswr ymgeisyddol
- datganiadau neu atebion llafar gan yr aseswr ymgeisyddol
- trafodaethau rhwng yr aseswr ymgeisyddol a'i aseswr ei hun
- aseiniadau
- prosiectau

- Asesu cymhwysedd galwedigaethol yn yr amgylchedd gwaith
- Asesu sgiliau galwedigaethol, gwybodaeth a dealltwriaeth

Canlyniadau dysgu Bydd yr aseswr ymgeisyddol yn:	Meini prawf asesu Mae'r aseswr ymgeisyddol yn gallu:	Rhaid i'ch gwaith ddangos eich bod yn gwybod ac yn deall:
1. Deall egwyddorion a gofynion asesu	1.1 esbonio swyddogaethau asesu mewn dysgu a datblygu	Rolau: <ul style="list-style-type: none"> • asesiad cychwynnol wrth nodi anghenion dysgwyr • asesiad ffurfiannol wrth olrhain cynnydd dysgwyr • asesiad crynodol wrth asesu cyflawniad dysgwyr
	1.2 diffinio cysyniadau ac egwyddorion allweddol asesu	Y cysyniadau a'r egwyddorion allweddol canlynol: <ul style="list-style-type: none"> • asesu fel proses o lunio barn am wybodaeth, sgiliau a chymhwysedd dysgwyr yn erbyn meini prawf penodol • beth yw ystyr dilysrwydd a dibynadwyedd • rôl tystiolaeth wrth wneud penderfyniadau asesu • beth yw ystyr tystiolaeth awthentig, digonol a chyfredol • pwysigrwydd gwrthrychedd a thegwch i ddysgwyr • pwysigrwydd tryloywder i'r dysgwr
	1.3 esbonio cyfrifoldebau'r aseswr	Y cyfrifoldebau aseswr canlynol: <ul style="list-style-type: none"> • deall a chymhwyso'r safonau a'r gofynion maen nhw'n gweithio iddynt • cynllunio asesiadau i ddiwallu anghenion dysgwyr • cyfleu gofynion asesu i ddysgwyr • cynnal asesiadau • cymharu tystiolaeth â safonau penodol • gwneud penderfyniadau asesu • cofnodi'r broses asesu a phenderfyniadau • rhoi adborth i ddysgwyr • cymryd rhan mewn prosesau safoni • cymryd rhan mewn datblygiad proffesiynol parhaus

Cyfleoedd asesu cyfannol

Os yw'r aseswr ymgeisyddol hefyd yn ceisio unrhyw rai o'r unedau canlynol:

Canlyniadau dysgu Bydd yr aseswr ymgeisyddol yn:	Meini prawf asesu Mae'r aseswr ymgeisyddol yn gallu:	Rhaid i'ch gwaith ddangos eich bod yn gwybod ac yn deall:
	<p>1.4 nodi'r rheoliadau a'r gofynion sy'n berthnasol i asesu yn eu maes arfer eu hunain</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Asesu cymhwysedd galwedigaethol yn yr amgylchedd gwaith • Asesu sgiliau galwedigaethol, gwybodaeth a dealltwriaeth <p>gallai tystiolaeth ar gyfer yr uchod ddod o drafodaeth gyda'r aseswr ymgeisyddol am eu gweithgareddau asesu.</p> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • Y gofynion cyffredinol ar gyfer yr asesiadau maen nhw'n gyfrifol amdanynt – er enghraifft, rhai'r sefydliad dyfarnu neu'r corff rheoleiddio – a'r dogfennau ffynhonnell allweddol. • Pwysigrwydd cydymffurfio â'r strategaeth asesu berthnasol os yn asesu cymhwyster <hr/> <p>Cyfleoedd asesu cyfannol</p> <p>Os yw'r aseswr ymgeisyddol hefyd yn ceisio unrhyw rai o'r unedau canlynol:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asesu cymhwysedd galwedigaethol yn yr amgylchedd gwaith • Asesu sgiliau galwedigaethol, gwybodaeth a dealltwriaeth <p>gallai tystiolaeth ar gyfer yr uchod ddod o drafodaeth gyda'r aseswr ymgeisyddol am y gofynion ar gyfer yr asesiadau maen nhw'n eu cynnal.</p>
<p>2. Deall gwahanol fathau o ddulliau asesu</p>	<p>2.1 cymharu cryfderau a chyfyngiadau ystod o ddulliau asesu gan gyfeirio at anghenion dysgwyr unigol</p>	<p>Cryfderau a gwendidau pedwar dull asesu gwahanol a ddewiswyd o'r canlynol:</p> <ul style="list-style-type: none"> • arsylwi perfformiad yn yr amgylchedd gwaith • archwilio cynhyrchion gwaith • trafod gyda'r dysgwr • defnyddio eraill (tystiolaeth gan dystion) • edrych ar ddatganiadau ymgeiswyr • cydnabod dysgu blaenorol • asesiadau mewn amgylcheddau efelychiadol • profion sgiliau • cwestiynau llafar ac ysgrifenedig • aseiniadau • prosiectau • astudiaethau achos <hr/> <p>Cyfleoedd asesu cyfannol</p> <p>Os yw'r aseswr ymgeisyddol hefyd yn ceisio unrhyw rai o'r unedau canlynol:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asesu cymhwysedd galwedigaethol yn yr amgylchedd gwaith • Asesu sgiliau galwedigaethol, gwybodaeth a dealltwriaeth

Canlyniadau dysgu Bydd yr aseswr ymgeisyddol yn:	Meini prawf asesu Mae'r aseswr ymgeisyddol yn gallu:	Rhaid i'ch gwaith ddangos eich bod yn gwybod ac yn deall:
3. Deall sut i gynllunio asesu	3.1 crynhoi'r ffactorau allweddol i'w hystyried wrth gynllunio asesiad	<p>gallai tystiolaeth ar gyfer yr uchod ddod o drafodaeth gyda'r aseswr ymgeisyddol ynghylch pam eu bod wedi dewis dulliau asesu penodol.</p> <p>Y ffactorau canlynol:</p> <ul style="list-style-type: none"> • safonau/meini prawf i'w defnyddio • mathau a maint y dystiolaeth sydd ei hangen • dewis o ddulliau asesu • cyfathrebu â'r dysgwr ac eraill sy'n gysylltiedig • lleoliad ac adnoddau • amser a hyd yr asesiad • anghenion penodol dysgwyr ac unrhyw gymorth sydd ei angen • sut i reoli'r broses asesu • cofnodi prosesau a phenderfyniadau asesu • adborth i ddysgwr • pwysigrwydd cydymffurfio â'r strategaeth asesu berthnasol os yn cynllunio'r asesiad ar gyfer cymhwyster <p>Cyfleoedd asesu cyfannol</p> <p>Os yw'r aseswr ymgeisyddol hefyd yn ceisio unrhyw rai o'r unedau canlynol:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asesu cymhwysedd galwedigaethol yn yr amgylchedd gwaith • Asesu sgiliau galwedigaethol, gwybodaeth a dealltwriaeth <p>gallai tystiolaeth ar gyfer yr uchod ddod o drafodaeth gyda'r aseswr ymgeisyddol am y ffactorau maen nhw wedi'u hystyried wrth gynllunio eu hasesiadau.</p>
	3.2 gwerthuso manteision defnyddio dull cyfannol o asesu	<p>Gwerth asesiad cyfannol o ran:</p> <ul style="list-style-type: none"> • casglu tystiolaeth yn effeithlon ar gyfer y dysgwr a'r aseswr • tystiolaeth y gellir ei defnyddio ar gyfer mwy nag un uned • nodi sut mae'r dysgwr yn integreiddio er enghraifft, gwybodaeth a dealltwriaeth yn eu harfer
	3.3 esbonio sut i ddefnyddio asesiad cyfannol wrth gynllunio asesiad	<p>Sut i gynllunio asesiadau fel y gellir cael amrywiaeth o dystiolaeth ofynnol o un achlysur asesu.</p> <p>Cyfleoedd asesu cyfannol</p> <p>Os yw'r aseswr ymgeisyddol hefyd yn ceisio unrhyw rai o'r unedau canlynol:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asesu cymhwysedd galwedigaethol yn yr amgylchedd gwaith

Canlyniadau dysgu Bydd yr aseswr ymgeisyddol yn:	Meini prawf asesu Mae'r aseswr ymgeisyddol yn gallu:	Rhaid i'ch gwaith ddangos eich bod yn gwybod ac yn deall:
	3.4 crynhoi'r mathau o risgiau a allai fod yn rhan o asesu yn eu maes cyfrifoldeb eu hunain	<ul style="list-style-type: none"> • Asesu sgiliau galwedigaethol, gwybodaeth a dealltwriaeth <p>gallai tystiolaeth ar gyfer yr uchod ddod o drafodaeth gyda'r aseswr ymgeisyddol ynghylch sut y mae wedi cynllunio asesiadau i wneud y defnydd mwyaf effeithlon o gynhyrchu tystiolaeth.</p> <hr/> <p>Y risgiau canlynol;</p> <ul style="list-style-type: none"> • iechyd a diogelwch • straen afrealistig/diangen ar y dysgwr • tystiolaeth nad yw'n awthentig/cyd-dwylo/cymorth na ellir ei gyfiawnhau i'r dysgwr • gor-asesu • potensial am annhegwch i ddysgwyr • methu â bodloni gofynion unrhyw strategaeth asesu berthnasol os yn asesu cymhwyster <hr/> <p>Cyfleoedd asesu cyfannol</p> <p>Os yw'r aseswr ymgeisyddol hefyd yn ceisio unrhyw rai o'r unedau canlynol:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asesu cymhwysedd galwedigaethol yn yr amgylchedd gwaith • Asesu sgiliau galwedigaethol, gwybodaeth a dealltwriaeth <p>gallai tystiolaeth ar gyfer yr uchod ddod o drafodaeth gyda'r aseswr ymgeisyddol ynghylch sut y gwnaethant nodi risgiau wrth gynllunio'r broses asesu.</p>
	3.5 esbonio sut i leihau risgiau drwy'r broses gynllunio	<p>Sut i reoli asesiadau er mwyn lleihau'r risgiau sy'n gysylltiedig â:</p> <ul style="list-style-type: none"> • iechyd a diogelwch • straen dysgwyr • potensial ar gyfer tystiolaeth nad yw'n awthentig, cyd-dwylo, cymorth na ellir ei gyfiawnhau i'r dysgwr • tegwch <hr/> <p>Cyfleoedd asesu cyfannol</p> <p>Os yw'r aseswr ymgeisyddol hefyd yn ceisio unrhyw rai o'r unedau canlynol:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asesu cymhwysedd galwedigaethol yn yr amgylchedd gwaith • Asesu sgiliau galwedigaethol, gwybodaeth a dealltwriaeth <p>gallai tystiolaeth ar gyfer yr uchod ddod o drafodaeth gyda'r aseswr ymgeisyddol ynghylch sut y gwnaethant leihau risgiau wrth gynllunio'r broses asesu.</p>

4. Deall sut i
gynnwys

4.1 esbonio pwysigrwydd
cynnwys y dysgwr

Manteision cynnwys dysgwyr yn y broses asesu:

Canlyniadau dysgu Bydd yr aseswr ymgeisyddol yn:	Meini prawf asesu Mae'r aseswr ymgeisyddol yn gallu:	Rhaid i'ch gwaith ddangos eich bod yn gwybod ac yn deall:
dysgwyr ac eraill wrth asesu	ac eraill yn y broses asesu	<ul style="list-style-type: none"> • tryloywder – dysgwyr yn deall y safonau/meini prawf maen nhw'n cael eu hasesu yn eu herbyn a sut y gwneir penderfyniadau asesu • effeithlonrwydd – dysgwyr yn nodi ac yn darparu tystiolaeth eu hunain, pobl eraill er enghraifft tystion arbenigol yn darparu tystiolaeth <hr/> <p>Cyfleoedd asesu cyfannol</p> <p>Os yw'r aseswr ymgeisyddol hefyd yn ceisio unrhyw rai o'r unedau canlynol:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asesu cymhwysedd galwedigaethol yn yr amgylchedd gwaith • Asesu sgiliau galwedigaethol, gwybodaeth a dealltwriaeth <p>gallai tystiolaeth ar gyfer yr uchod ddod o drafodaeth gyda'r aseswr ymgeisyddol ynghylch pam maen nhw wedi cynnwys y dysgwr ac eraill.</p>
	4.2 crynhoi'r mathau o wybodaeth a ddylai fod ar gael i ddysgwyr ac eraill sy'n ymwneud â'r broses asesu	<p>Y mathau canlynol o wybodaeth:</p> <ul style="list-style-type: none"> • safonau a meini prawf ar gyfer yr asesiad • mathau o dystiolaeth sydd eu hangen a dulliau i'w defnyddio • trefniadau ymarferol • sut y rhoddir adborth • defnyddio deilliannau a chofnodion asesu
	4.3 esbonio sut y gellir defnyddio asesu cyfoedion a hunanasesu'n effeithiol i hyrwyddo cyfranogiad dysgwyr a chyfrifoldeb personol wrth asesu dysgu	<p>Manteision sy'n deillio o'r dysgwr ac eraill yn cyfrannu at asesu ffurfiannol ac felly cynghori pryd y gallai asesu crynodol fod yn briodol. Manteision sy'n deillio o'r dysgwr yn datblygu ymdeimlad o berchnogaeth dros y broses ddysgu ac asesu.</p>
	4.4 esbonio sut y gellir addasu trefniadau asesu i ddiwallu anghenion dysgwyr unigol	<p>Enghreiffitiau o sut y gallai fod angen addasu trefniadau asesu i fodloni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • gofynion iaith • gofynion diwylliannol neu grefyddol • anabledau corfforol • anghenion dysgu penodol • patrymau gweithio
		<p>Cyfleoedd asesu cyfannol</p> <p>Os yw'r aseswr ymgeisyddol hefyd yn ceisio unrhyw rai o'r unedau canlynol:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asesu cymhwysedd galwedigaethol yn yr amgylchedd gwaith • Asesu sgiliau galwedigaethol, gwybodaeth a dealltwriaeth

Canlyniadau dysgu Bydd yr aseswr ymgeisyddol yn:	Meini prawf asesu Mae'r aseswr ymgeisyddol yn gallu:	Rhaid i'ch gwaith ddangos eich bod yn gwybod ac yn deall:
5. Deall sut i wneud penderfyniadau asesu	5.1 esbonio sut i farnu p'un a yw'r dystiolaeth: <ul style="list-style-type: none"> • yn ddilys • yn awthentig • yn gyfredol • yn ddigonol 	gallai tystiolaeth ar gyfer yr uchod ddod o drafodaeth gyda'r aseswr ymgeisyddol ynghylch sut y gwnaethant addasu trefniadau asesu i ddiwallu anghenion penodol dysgwyr. Sut i ddefnyddio e.e. canllawiau mewnlol a/neu ganllawiau'r sefydliad dyfarnu i sicrhau bod y dystiolaeth yn bodloni gofynion.
	5.2 esbonio sut i sicrhau bod penderfyniadau asesu yn cael eu gwneud yn erbyn meini prawf penodedig <ul style="list-style-type: none"> • dilys • dibynadwy • teg 	Cyfleoedd asesu cyfannol Os yw'r aseswr ymgeisyddol hefyd yn ceisio unrhyw rai o'r unedau canlynol: <ul style="list-style-type: none"> • Asesu cymhwysedd galwedigaethol yn yr amgylchedd gwaith • Asesu sgiliau galwedigaethol, gwybodaeth a dealltwriaeth gallai tystiolaeth ar gyfer yr uchod ddod o drafodaeth gyda'r aseswr ymgeisyddol ynghylch sut y gwnaethant farnu ansawdd y dystiolaeth. Sut i wneud y canlynol: <ul style="list-style-type: none"> • dehongli safonau/meini prawf asesu yn gywir • paru a mesur tystiolaeth yn erbyn safonau/meini prawf asesu • sicrhau bod dyfarniadau cyson yn cael eu gwneud yn eu harferion eu hunain a chysylltu ag aseswyr a dilyswyr eraill i sicrhau dibynadwyedd • ystyried unrhyw bosibilrwydd bod dysgwyr unigol yn cael eu trin yn wahanol i eraill yn y broses asesu
6. Deall eich cyfraniad eich hun at sicrhau ansawdd asesu	6.1 gwerthuso pwysigrwydd sicrhau ansawdd yn y broses asesu	Cyfleoedd asesu cyfannol Os yw'r aseswr ymgeisyddol hefyd yn ceisio unrhyw rai o'r unedau canlynol: <ul style="list-style-type: none"> • Asesu cymhwysedd galwedigaethol yn yr amgylchedd gwaith • Asesu sgiliau galwedigaethol, gwybodaeth a dealltwriaeth gallai tystiolaeth ar gyfer yr uchod ddod o drafodaeth gyda'r aseswr ymgeisyddol ynghylch sut y gwnaethant lunio penderfyniadau asesu. Pwysigrwydd sicrhau ansawdd o ran: <ul style="list-style-type: none"> • sicrhau dibynadwyedd penderfyniadau asesu • tegwch i ddysgwyr unigol • cynnal hygreddd prosesau a phenderfyniadau asesu • sicrhau cysondeb
	6.2 crynhoi sicrhau ansawdd a safoni	Prosesau sicrhau ansawdd a safoni nodweddiadol sy'n berthnasol i'w maes arfer neu ddiddordeb eu hunain.

Canlyniadau dysgu Bydd yr aseswr ymgeisyddol yn:	Meini prawf asesu Mae'r aseswr ymgeisyddol yn gallu:	Rhaid i'ch gwaith ddangos eich bod yn gwybod ac yn deall:
	gweithdrefnau yn eich maes arfer eich hun	<p>Cyfleoedd asesu cyfannol Os yw'r aseswr ymgeisyddol hefyd yn ceisio unrhyw rai o'r unedau canlynol:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asesu cymhwysedd galwedigaethol yn yr amgylchedd gwaith • Asesu sgiliau galwedigaethol, gwybodaeth a dealltwriaeth <p>gallai tystiolaeth ar gyfer yr uchod ddod o drafodaeth gyda'r aseswr ymgeisyddol ynghylch pam mae'r prosesau sicrhau ansawdd a safoni yn berthnasol i'w harfer eu hunain.</p>
7. Deall sut i reoli gwybodaeth sy'n ymwneud ag asesu cymhwysedd galwedigaethol	6.3 crynhoi'r gweithdrefnau perthnasol i'w dilyn pan fo anghydfodau ynghylch asesu yn eu maes arfer eu hunain	Gweithdrefnau apelio sy'n berthnasol i'w maes arfer neu ddiddordeb eu hunain.
	7.1 esbonio pwysigrwydd dilyn gweithdrefnau ar gyfer rheoli gwybodaeth sy'n ymwneud ag asesu	Pwysigrwydd yr aseswr ymgeisyddol yn cwblhau ac yn storio cofnodion asesu er mwyn: <ul style="list-style-type: none"> • rhoi gwybodaeth gywir am gyflawniad dysgwyr • cyfrannu at brosesau sicrhau ansawdd a safoni • rhoi sail ar gyfer adborth i'r dysgwr ac adolygu cynnydd dysgwyr • sicrhau bod gwybodaeth ar gael os bydd apelïadau
8. Deall y gofynion cyfreithiol ac arfer da mewn perthynas ag asesu	7.2 esbonio sut mae adborth a chwestiynu yn cyfrannu at y broses asesu	Sut mae adborth i'r dysgwr ac eraill yn cynorthwyo tryloywder y broses asesu ac yn cynorthwyo dilyniant dysgwyr. <p>Cyfleoedd asesu cyfannol Os yw'r aseswr ymgeisyddol hefyd yn ceisio unrhyw rai o'r unedau canlynol:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asesu cymhwysedd galwedigaethol yn yr amgylchedd gwaith • Asesu sgiliau galwedigaethol, gwybodaeth a dealltwriaeth <p>gallai rhywfaint o dystiolaeth ar gyfer yr uchod ddod o drafodaeth gyda'r aseswr ymgeisyddol ynghlŷn â sut y gwnaethant roi adborth i'r dysgwr.</p>
	8.1 esbonio materion cyfreithiol, polisïau a gweithdrefnau, gan gynnwys y rhai ar gyfer cyfrinachedd, iechyd, diogelwch a lles	Gofynion cyfreithiol a pholisïau a gweithdrefnau eich sefydliad eich hun a'ch sefydliad dyfarnu ynghylch: <ul style="list-style-type: none"> • iechyd a diogelwch, gan gynnwys lles emosïynol y dysgwr • cyfrinachedd

<p>Canlyniadau dysgu Bydd yr aseswr ymgeisyddol yn:</p>	<p>Meini prawf asesu Mae'r aseswr ymgeisyddol yn gallu:</p>	<p>Rhaid i'ch gwaith ddangos eich bod yn gwybod ac yn deall:</p>
		<ul style="list-style-type: none"> • tryloywder • cadw cofnodion • cyfle cyfartal ac amrywiaeth • cydymffurfio â'r strategaeth asesu berthnasol os yn asesu cymhwyster <hr/> <p>Cyfleoedd asesu cyfannol</p> <p>Os yw'r aseswr ymgeisyddol hefyd yn ceisio unrhyw rai o'r unedau canlynol:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asesu cymhwysedd galwedigaethol yn yr amgylchedd gwaith • Asesu sgiliau galwedigaethol, gwybodaeth a dealltwriaeth <p>gallai tystiolaeth ar gyfer yr uchod ddod o drafodaeth gyda'r aseswr ymgeisyddol am bolisiau a gweithdrefnau cyfreithiol, sefydliadol a pholisiau a gweithdrefnau'r sefydliadau dyfarnu sy'n rheoli eu harfer.</p>
<p>8.2 esbonio'r cyfraniad y gall technoleg ei wneud tuag at y broses asesu</p>	<p>Sut y gellir defnyddio technoleg i wella'r broses asesu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • tystiolaeth fideo o sgiliau/perfformiad • recordiad o dystiolaeth lafar • portffolio di-bapur • profion cyfrifiadurol/ar-lein 	<hr/> <p>Cyfleoedd asesu cyfannol</p> <p>Os yw'r aseswr ymgeisyddol hefyd yn ceisio unrhyw rai o'r unedau canlynol:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asesu cymhwysedd galwedigaethol yn yr amgylchedd gwaith • Asesu sgiliau galwedigaethol, gwybodaeth a dealltwriaeth <p>gallai tystiolaeth ar gyfer yr uchod ddod o drafodaeth gyda'r aseswr ymgeisyddol ynghylch sut y gwnaethant ddefnyddio technoleg i wella'r broses asesu.</p>
<p>8.3 gwerthuso gofynion ar gyfer cydraddoldeb ac amrywiaeth a, lle y bo'n briodol, dwyieithrwydd, mewn perthynas ag asesu</p>	<p>Sut y gallai gofynion cyfreithiol ac arfer gorau fod â goblygiadau i'r broses asesu mewn perthynas â:</p> <ul style="list-style-type: none"> • rhywedd • anabled • hil/diwylliant/crefydd • iaith 	<hr/> <p>Cyfleoedd asesu cyfannol</p> <p>Os yw'r aseswr ymgeisyddol hefyd yn ceisio unrhyw rai o'r unedau canlynol:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asesu cymhwysedd galwedigaethol yn yr amgylchedd gwaith

Canlyniadau dysgu Bydd yr aseswr ymgeisyddol yn:	Meini prawf asesu Mae'r aseswr ymgeisyddol yn gallu:	Rhaid i'ch gwaith ddangos eich bod yn gwybod ac yn deall:
		<ul style="list-style-type: none"> • Asesu sgiliau galwedigaethol, gwybodaeth a dealltwriaeth <p>gallai tystiolaeth ar gyfer yr uchod ddod o drafodaeth gyda'r aseswr ymgeisyddol ynghylch sut y gwnaethant ystyried gofynion cydraddoldeb, amrywiaeth a dwyieithrwydd sy'n effeithio ar y broses asesu.</p>
	8.4 esbonio gwerth arfer myfyriol a datblygiad proffesiynol parhaus yn y broses asesu	<p>Sut mae'n rhaid i'r aseswr wneud y canlynol:</p> <ul style="list-style-type: none"> • myfyrio'n barhaus ar eu harfer asesu a sicrhau ei fod yn bodloni gofynion cyfreithiol, sefydliadol a gofynion y corff dyfarnu • dysgu gwersi o'u harfer asesu, rhyngweithio â dysgwyr, aseswyr eraill a'r rhai sy'n ymwneud â'r prosesau sicrhau ansawdd a safoni a gwella'r hyn maen nhw'n ei wneud • cynnal eu harbenigedd galwedigaethol drwy sicrhau eu bod nhw'n ymwybodol o'r newidiadau mewn technoleg, arferion gwaith a safonau diweddaraf yn eu sector • cynnal eu harbenigedd mewn asesu drwy gael y wybodaeth ddiweddaraf am safonau, gofynion a dulliau asesu newydd
		<p>Cyfleoedd asesu cyfannol</p> <p>Os yw'r aseswr ymgeisyddol hefyd yn ceisio unrhyw rai o'r unedau canlynol:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asesu cymhwysedd galwedigaethol yn yr amgylchedd gwaith • Asesu sgiliau galwedigaethol, gwybodaeth a dealltwriaeth <p>gallai tystiolaeth ar gyfer yr uchod ddod o drafodaeth gyda'r aseswr ymgeisyddol ynghylch sut maen nhw'n myfyrio ar eu harfer asesu ac yn cynnal eu harbenigedd galwedigaethol ac asesu.</p>

Lefel:	3
Gwerth credydau:	6
Canllawiau cyffredinol:	<p>Mae'r uned hon yn asesu cymhwysedd aseswr ymgeisyddol wrth asesu sgiliau, gwybodaeth a dealltwriaeth alwedigaethol dysgwr mewn cyd-destunau ar wahân i amgylchedd gwaith, er enghraifft mewn amgylchedd efelychiadol, mewn gweithdy neu ystafell ddosbarth. Rhaid i dystiolaeth sylfaenol ar gyfer y Canlyniadau dysgu a'r meini prawf asesu ddod gan yr aseswr ymgeisyddol yn asesu dau ddysgwr go iawn ar ddau achlysur yn erbyn safonau/meini prawf sydd wedi'u cymeradwyo gan y sefydliad. Gall y safonau/meini prawf hyn gynnwys cydrannau cymwysterau neu ofynion hyfforddi mewnol.</p> <p>Rhaid i bob asesiad fod yn ddarn sylweddol ond realistig a hylaw o waith dysgwr.</p> <p>Mae'r uned yn cwmpasu cyfanswm o saith dull asesu. Rhaid i'r aseswr ymgeisyddol ddangos ei fod wedi ymdrin ag o leiaf dri o'r dulliau asesu hyn yn eu harfer go iawn. Caniateir i'r aseswr ymgeisydd, os oes angen, roi mathau eraill o dystiolaeth – er enghraifft drwy ddatganiad neu drwy drafodaeth – i ddangos sut y byddent yn defnyddio'r dulliau asesu eraill.</p> <p>Gellir defnyddio tystiolaeth o'r uned hon – ar ffurf datganiadau a thrafodaethau – fel tystiolaeth ar gyfer yr uned ganlynol:</p> <p>301: Deall egwyddorion ac arferion asesu</p>

<p>Canlyniadau dysgu</p> <p>Bydd yr aseswr ymgeisyddol yn:</p>	<p>Meini prawf asesu Mae'r aseswr ymgeisyddol yn gallu:</p>	<p>Tystiolaeth Rhaid i'r aseswr ymgeisyddol ddarparu'r canlynol:</p>	<p>Lle mae tystiolaeth wedi'i lleoli</p> <p>Gallwch gofnodi yma lle gall eich aseswr Asesu a Sicrhau Ansawdd ddod o hyd i'ch tystiolaeth:</p>
<p>1. Gallu paratoi asesiadau o sgiliau galwedigaethol, gwybodaeth a dealltwriaeth</p>	<p>1.1 dewis dulliau i asesu sgiliau galwedigaethol, gwybodaeth a dealltwriaeth sy'n mynd i'r afael ag anghenion dysgwyr ac yn bodloni gofynion asesu, gan gynnwys:</p> <ul style="list-style-type: none"> • asesiadau o'r dysgwr mewn amgylcheddau efelychiadol • profion sgiliau • cwestiynau llafar ac ysgrifenedig • aseiniadau • prosiectau • astudiaethau achos • cydnabod dysgu blaenorol 	<p>Cynhyrchion gwaith sy'n dangos cynllunio ar gyfer dau asesiad o ddau ddysgwr (cyfanswm o bedwar asesiad), sy'n cwmpasu o leiaf (ar draws y pedwar asesiad) dri o'r dulliau o dan 1.1 gyferbyn.</p> <p>Os nad yw gwaith cynllunio'r aseswr ymgeisyddol yn cynnwys y dulliau eraill a restrir yn 1.1 gyferbyn, rhaid iddynt ddangos drwy ddatganiad neu drwy drafod sut y byddent yn bwriadu defnyddio'r dulliau asesu hyn.</p>	
	<p>1.2 paratoi adnoddau ac amodau ar gyfer asesu sgiliau galwedigaethol, gwybodaeth a dealltwriaeth</p>	<p>Cynhyrchion gwaith sy'n dangos paratoi adnoddau ar gyfer dau asesiad o ddau ddysgwr (cyfanswm o bedwar asesiad), sy'n cwmpasu o leiaf (ar draws y pedwar asesiad) dri o'r dulliau o dan 1.1 uchod</p> <p>Os nad yw gwaith cynllunio'r aseswr ymgeisyddol yn cynnwys y dulliau eraill a restrir yn 1.1 uchod, rhaid iddynt ddangos drwy ddatganiad neu drwy drafod sut y byddent</p>	

Canlyniadau dysgu Bydd yr aseswr ymgeisyddol yn:	Meini prawf asesu Mae'r aseswr ymgeisyddol yn gallu:	Tystiolaeth Rhaid i'r aseswr ymgeisyddol ddarparu'r canlynol:	Lle mae tystiolaeth wedi'i lleoli Gallwch gofnodi yma lle gall eich aseswr Asesu a Sicrhau Ansawdd ddod o hyd i'ch tystiolaeth:
		yn bwriadu defnyddio'r dulliau asesu hyn.	
	1.3 cyfleu pwrpas, gofynion a phrosesau asesu sgiliau galwedigaethol, gwybodaeth a dealltwriaeth i ddysgwyr	Arsylwi, cynhyrchion gwaith neu dystiolaeth gan dystion	
2. Gallu cynnal asesiadau o sgiliau galwedigaethol, gwybodaeth a dealltwriaeth	2.1 rheoli asesiadau o sgiliau galwedigaethol, gwybodaeth a dealltwriaeth i fodloni gofynion asesu	Arsylwadau sy'n dangos rheoli dau asesiad o ddau ddysgwr (cyfanswm o bedwar asesiad), sy'n cwmpasu o leiaf (ar draws y pedwar asesiad) dri o'r dulliau o dan 1.1 uchod. Os nad yw gwaith cynllunio'r aseswr ymgeisyddol yn cynnwys y dulliau eraill a restrir yn 1.1 uchod, rhaid iddynt ddangos drwy ddatganiad neu drwy drafod, sut y byddent yn bwriadu defnyddio'r dulliau asesu hyn.	
	2.2 rhoi cymorth i ddysgwyr o fewn cyfyngiadau y cytunwyd arnynt	Arsylwi neu ddatganiad/trafodaeth gydag aseswr ymgeisydd.	
	2.3 dadansoddi tystiolaeth o gyflawniad dysgwyr	Datganiad/trafodaeth wedi'i ategu lle bo angen gan arbenigwr pwnc.	
	2.4 gwneud penderfyniadau asesu sy'n ymwneud â sgiliau galwedigaethol, gwybodaeth a dealltwriaeth yn erbyn meini prawf penodedig	Datganiad/trafodaeth wedi'i ategu lle bo angen gan arbenigwr pwnc.	
	2.5 dilyn gweithdrefnau safoni	Datganiad/trafodaeth wedi'i ategu lle bo angen.	

Canlyniadau dysgu Bydd yr aseswr ymgeisyddol yn:	Meini prawf asesu Mae'r aseswr ymgeisyddol yn gallu:	Tystiolaeth Rhaid i'r aseswr ymgeisyddol ddarparu'r canlynol:	Lle mae tystiolaeth wedi'i lleoli Gallwch gofnodi yma lle gall eich aseswr Asesu a Sicrhau Ansawdd ddod o hyd i'ch tystiolaeth:
	2.6 rhoi adborth i'r dysgwyr sy'n cadarnhau cyflawniad ac unrhyw oblygiadau pellach ar gyfer dysgu, asesu a dilyniant	Arsylwi adborth i ddysgwyr ar o leiaf un achlysur.	
3. Gallu rhoi gwybodaeth ofynnol yn dilyn asesu gwybodaeth a dealltwriaeth sgiliau galwedigaethol	3.1 cadw cofnodion o asesu sgiliau galwedigaethol, gwybodaeth a dealltwriaeth, ei ddeilliannau a chynnydd dysgwyr	Cynhyrchion gwaith.	
	3.2 sicrhau bod gwybodaeth asesu ar gael i gydweithwyr awdurdodedig yn ôl y gofyn	Cynhyrchion gwaith.	
	3.3 dilyn gweithdrefnau ar gyfer cyfrinachedd gwybodaeth asesu	Trafodaeth neu ddatganiad	
4. Gallu cynnal gofynion cyfreithiol ac arfer da wrth asesu sgiliau galwedigaethol, gwybodaeth a dealltwriaeth	4.1 dilyn polisiau, gweithdrefnau a deddfwriaeth berthnasol sy'n ymwneud ag asesu sgiliau, gwybodaeth a dealltwriaeth alwedigaethol, gan gynnwys y rhai ar gyfer iechyd, diogelwch a lles	Rhaid cael tystiolaeth drwy'r arsylwadau a'r cynhyrchion gwaith cysylltiedig uchod bod yr aseswr ymgeisyddol wedi cymhwyso'r holl ofynion cyfreithiol perthnasol – yn enwedig ar gyfer iechyd, diogelwch a lles – a'r holl bolisiau a gweithdrefnau sefydliadol perthnasol.	
	4.2 defnyddio gofynion ar gyfer cydraddoldeb ac amrywiaeth a, lle y bo'n briodol, dwyieithrwydd	Rhaid cael tystiolaeth drwy'r arsylwadau a'r cynhyrchion gwaith cysylltiedig uchod fod yr aseswr ymgeisyddol wedi cymhwyso'r holl	

Canlyniadau dysgu Bydd yr aseswr ymgeisyddol yn:	Meini prawf asesu Mae'r aseswr ymgeisyddol yn gallu:	Tystiolaeth Rhaid i'r aseswr ymgeisyddol ddarparu'r canlynol:	Lle mae tystiolaeth wedi'i lleoli Gallwch gofnodi yma lle gall eich aseswr Asesu a Sicrhau Ansawdd ddod o hyd i'ch tystiolaeth:
		ofynion cyfreithiol ar gyfer cydraddoldeb, amrywiaeth ac, os yw'n briodol (er enghraifft yng Nghymru) ar gyfer dwyieithrwydd, a holl bolisiâu a gweithdrefnau perthnasol y sefydliad.	
	4.3 gwerthuso eu gwaith eu hunain wrth gynnal asesiadau o sgiliau galwedigaethol, gwybodaeth a dealltwriaeth	Trafodaeth neu ddatganiad	
	4.4 cymryd rhan mewn datblygiad proffesiynol parhaus i sicrhau arbenigedd a chymhwysedd cyfredol wrth asesu sgiliau galwedigaethol, gwybodaeth a dealltwriaeth	Trafodaeth neu ddatganiad	

Atodiad 1

Sgan Sgiliau /Skillscan Generig Asesu a Sicrhau Ansawdd

Enw'r Dysgwr.....

Enw'r Cymhwyster.....

Dyddiad Cwblhau.....

Enw'r Aseswr.....

Gofyniad	Ydw	Nac ydw	Sylwadau/Ymatebion	Camau i'w cymryd	Gan bwy	Erbyn pryd
Ydych chi'n asesu neu'n cyflawni sicrhau ansawdd mewnol ar hyn o bryd?						
Ydych chi wedi bod yn ymwneud ag asesu neu sicrhau ansawdd yn y gorffennol? Os ydych – a oes gennych chi eisoes unrhyw gymwysterau, unedau, neu greddyau tuag at naill ai asesu neu sicrhau ansawdd mewnol?						
A fyddwch chi'n asesu neu'n cyflawni sicrhau ansawdd mewnol ar gyfer cymhwyster? Os byddwch – beth yw ei enw ac ym mha sector galwedigaethol mae'r cymhwyster? Os na – pa feini prawf ydych chi'n mynd i fod yn asesu yn eu herbyn e.e. safonau mewnol?						
Ar ôl edrych ar gynnwys yr uned(au) Asesu a Sicrhau Ansawdd rydych chi'n mynd i'w gwneud – a oes unrhyw rannau lle rydych chi'n rhagweld problemau? Os oes – pa Ganlyniadau dysgu neu Feini Prawf Asesu ydych chi'n meddwl allai fod yn broblemus?						

Nawr mae angen i chi ddefnyddio'r Skillscan sy'n gysylltiedig â'r Dystysgrif Lefel 3 mewn Asesu Cymhwysedd yn yr Amgylchedd Gwaith – gweler isod

Llofnod y dysgwr..... Llofnod yr aseswr.....

Atodiad 2

6317-32

Sgan Sgiliau / Skillscan Dysgwyr

Lefel 3 Dyfarniad mewn Asesu Cyflawniad sy'n Gysylltiedig â Galwedigaethau

Enw'r Dysgwr	Dyddiad
--------------	---------

Uned 301 Deall Egwyddorion ac Arferion Asesu

Ar gyfer pob un o'r datganiadau isod nodwch **Ydw** neu **Nac ydw** drwy roi tic neu groes yn y blwch.

Canlyniad 1 deall egwyddorion a gofynion asesu

Ydych chi eisoes yn gwybod am y canlynol:		Ydw	Nac ydw	Nodiadau
1.1	Swyddogaeth asesu mewn dysgu a datblygu			
1.2	Cysyniadau ac egwyddorion allweddol asesu			
1.3	Cyfrifoldebau aseswr			
1.4	Y rheoliadau a'r gofynion sy'n berthnasol i asesu yn fy maes arfer fy hun			

Canlyniad 2 deall gwahanol fathau o ddulliau asesu

Ydych chi eisoes yn gwybod am y canlynol:		Ydw	Nac ydw	Nodiadau
2.1	Sut i ddefnyddio gwahanol fathau o asesu i ddiwallu anghenion dysgwyr unigol			
2.2	Cryfderau a chyfyngiadau ystod o ddulliau asesu mewn perthynas ag anghenion y dysgwr unigol			

Canlyniad 3 deall sut i gynllunio asesu

Ydych chi eisoes yn gwybod am y canlynol:		YDW	NAC YDW	Nodiadau
3.1	Y ffactorau allweddol i'w hystyried wrth gynllunio asesiad			
3.2	Manteision defnyddio dull cyfannol o asesu			
3.3	Sut i ddefnyddio asesiad cyfannol wrth gynllunio asesiad			
3.4	Y mathau o risgiau a allai fod yn gysylltiedig ag asesu yn fy maes cyfrifoldeb fy hun			
3.5	Sut i leihau risgiau drwy'r broses gynllunio			

Canlyniad 4 deall sut i gynnwys dysgwyr ac eraill wrth asesu

Ydych chi eisoes yn gwybod am y canlynol:		Ydw	Nac ydw	Nodiadau
4.1	Pwysigrwydd cynnwys y dysgwr ac eraill yn y broses asesu			
4.2	Y mathau o wybodaeth y dylid eu darparu i ddysgwyr ac eraill sy'n ymwneud â'r broses asesu			
4.3	Sut y gellir defnyddio asesu cyfoedion a hunanasesu'n effeithiol i hyrwyddo cyfranogiad dysgwyr a chyfrifoldeb personol wrth asesu dysgu			
4.4	Sut y gellir addasu trefniadau asesu i ddiwallu anghenion dysgwyr unigol			

Canlyniad 5 deall sut i wneud penderfyniadau asesu

Ydych chi eisoes yn gwybod am y canlynol:		YDW	NAC YDW	Nodiadau
5.1	Ystyr y termau dilys, awthentig, cyfredol a digonol wrth farnu tystiolaeth			
5.2	Sut i sicrhau bod penderfyniadau asesu yn cael eu gwneud yn erbyn meini prawf penodedig a'u bod nhw'n ddibynadwy ac yn deg			

Canlyniad 6 deall sut mae eich asesiadau'n cyfrannu at sicrhau ansawdd asesu

Ydych chi eisoes yn gwybod am y canlynol:		Ydw	Nac ydw	Nodiadau
6.1	Pwysigrwydd sicrhau ansawdd yn y broses asesu			
6.2	Y gweithdrefnau sicrhau ansawdd a safoni yn eich maes arfer eich hun			
6.3	Y gweithdrefnau perthnasol i ddelio ag anghydfodau sy'n ymwneud ag asesu yn eich maes arfer eich hun			

Canlyniad 7 deall sut i reoli gwybodaeth sy'n ymwneud ag asesu cymhwysedd galwedigaethol

Ydych chi eisoes yn gwybod am y canlynol:		YDW	NAC YDW	Nodiadau
7.1	Pwysigrwydd dilyn gweithdrefnau ar gyfer rheoli gwybodaeth sy'n ymwneud ag asesu			
7.2	Sut mae adborth a chwestiynu yn cyfrannu at y broses asesu			

Canlyniad 8 deall y gofynion cyfreithiol ac arfer da mewn perthynas ag asesu

Ydych chi eisoes yn gwybod am y canlynol:		YDW	NAC YDW	Nodiadau
8.1	Y materion cyfreithiol, polisiau a gweithdrefnau sy'n berthnasol i sicrhau ansawdd mewnol asesu, gan gynnwys y rhai ar gyfer iechyd, diogelwch a lles			
8.2	Y cyfraniad y gall technoleg ei wneud i'r broses asesu			
8.3	Y gofynion ar gyfer cydraddoldeb ac amrywiaeth a, lle y bo'n briodol, dwyieithrwydd, mewn perthynas ag asesu			
8.4	Gwerth arfer adfyfyriol a datblygiad proffesiynol parhaus yn y broses asesu			

Adborth a thrafodaeth

Dyddiad	Llofnod Aseswr
Dyddiad	Llofnod Dysgwr

Uned 303 Asesu sgiliau galwedigaethol, gwybodaeth a dealltwriaeth

Ar gyfer pob un o'r datganiadau isod, nodwch a ydych yn cyflawni'r gweithgareddau a restrir: yn aml (A), weithiau (W) neu byth (B). Nodwch rywfaint o dystiolaeth bosibl y gallech ei defnyddio.

Canlyniad 1 gallu paratoi asesiadau o sgiliau galwedigaethol, gwybodaeth a dealltwriaeth

Ydych chi eisoes yn ymwneud â'r canlynol:		A	W	B	Tystiolaeth/anawsterau posibl
1.1	Dewis dulliau o asesu sgiliau galwedigaethol, gwybodaeth a dealltwriaeth sy'n mynd i'r afael ag anghenion dysgwyr ac yn bodloni gofynion asesu gan gynnwys, efelychu, profion sgiliau, cwestiynu llafar ac ysgrifenedig, aseiniadau, prosiectau, astudiaethau achos, cydnabod dysgu blaenorol				
1.2	Paratoi adnoddau ac amodau ar gyfer asesu sgiliau galwedigaethol, gwybodaeth a dealltwriaeth				
1.3	Cyfleu pwrpas, gofynion a phrosesau asesu sgiliau galwedigaethol, gwybodaeth a dealltwriaeth i ddysgwyr				

Canlyniad 2 gallu cynnal asesiadau o sgiliau galwedigaethol, gwybodaeth a dealltwriaeth

Ydych chi eisoes yn ymwneud â'r canlynol:		A	W	B	Tystiolaeth/anawsterau posibl
2.1	Rheoli asesiadau o sgiliau galwedigaethol, gwybodaeth a dealltwriaeth i fodloni gofynion asesu				
2.2	Darparu cymorth i ddysgwyr o fewn cyfyngiadau y cytunwyd arnynt				
2.3	Dadansoddi tystiolaeth o gyflawniad dysgwyr				
2.4	Gwneud penderfyniadau asesu sy'n ymwneud â sgiliau galwedigaethol, gwybodaeth a dealltwriaeth yn erbyn meini prawf penodedig				
2.5	Dilyn gweithdrefnau safoni				
2.6	Rhoi adborth i'r dysgwr sy'n cadarnhau cyflawniad ac unrhyw oblygiadau pellach ar gyfer dysgu, asesu a dilyniant				

Canlyniad 3 gallu rhoi gwybodaeth ofynnol yn dilyn asesu gwybodaeth a dealltwriaeth sgiliau galwedigaethol

Ydych chi eisoes yn ymwneud â'r canlynol:		A	W	B	Tystiolaeth/anawsterau posibl
3.1	Cadw cofnodion o sgiliau galwedigaethol, gwybodaeth a dealltwriaeth, ei ddeilliannau a chynnydd dysgwyr				
3.2	Sicrhau bod gwybodaeth asesu ar gael i gydweithwyr awdurdodedig yn ôl y gofyn				
3.3	Dilyn gweithdrefnau ar gyfer cyfrinachedd gwybodaeth asesu				

Canlyniad 4 gallu cynnal gofynion cyfreithiol ac arfer da wrth asesu sgiliau galwedigaethol, gwybodaeth a dealltwriaeth

Ydych chi eisoes yn ymwneud â'r canlynol:		A	W	B	Tystiolaeth/anawsterau posibl
4.1	Dilyn polisiâu, gweithdrefnau a deddfwriaeth berthnasol sy'n ymwneud ag asesu sgiliau galwedigaethol, gwybodaeth a dealltwriaeth, gan gynnwys y rhai ar gyfer iechyd, diogelwch a lles				
4.2	Cymhwyso gofynion ar gyfer cydraddoldeb ac amrywiaeth a, lle y bo'n briodol, dwyieithrwydd				
4.3	Gwerthuso fy ngwaith fy hun wrth gynnal asesiadau o sgiliau galwedigaethol, gwybodaeth a dealltwriaeth				
4.4	Cymryd rhan mewn datblygiad proffesiynol parhaus i sicrhau arbenigedd a chymhwysedd cyfredol wrth asesu sgiliau galwedigaethol, gwybodaeth a dealltwriaeth				

Adborth a thrafodaeth

Dyddiad	Llofnod Aseswr
Dyddiad	Llofnod Dysgwr

Cymryd rhan mewn datblygiad proffesiynol parhaus i sicrhau arbenigedd a chymhwysedd cyfredol wrth asesu sgiliau galwedigaethol, gwybodaeth a dealltwriaeth.

Ffurflen 1 **Manylion cyswllt dysgwyr a chanolfan**

Cofnodwch y manylion hyn ar y ffurflen ar ddechrau'r llyfr log neu ar y ffurflen hon.

Ffurflen 2 **Crynodeb y dysgwr**

Gallwch ddefnyddio'r ffurflen hon i gofnodi eich manylion personol os nad ydych wedi cynhyrchu CV eto.

Ffurflen 3 **Rhestr statws arbenigwr/tyst**

Defnyddir hwn i gofnodi manylion y bobl sydd wedi rhoi tystiolaeth fel tystion i chi.

Ffurflen 4 **Cynllun asesiadau**

Byddwch chi a'ch aseswr yn defnyddio'r ffurflen hon i gytuno ar ba unedau y byddwch yn gweithio arnynt, a pha fath o weithgareddau y bydd angen i chi eu cwblhau.

Ffurflen 5 **Cofnod tystiolaeth perfformiad**

Gall unrhyw un a all gadarnhau eich bod wedi cyflawni gweithgaredd ddefnyddio hwn i gofnodi'r hyn maen nhw wedi'i weld

Ffurflen 6 **Cofnod tystiolaeth cwestiynu**

Gall eich aseswr gofnodi eich atebion i gwestiynau ar y ffurflen hon

Ffurflen 7 **Cofnod tystiolaeth trafodaeth broffesiynol**

Gall eich aseswr ddefnyddio hyn i grynhoi'r hyn rydych chi wedi'i ddweud yn ystod trafodaeth broffesiynol

Ffurflen 8A/8B **Taflenni lleoliad tystiolaeth**

Gallwch ddefnyddio'r rhain i gofnodi ble mae eich tystiolaeth wedi'i lleoli. Mae 8A ar ffurf portread, 8B yn dirlun.

Ffurflen 9 **Ffurflen datganiad**

Dyma lle rydych chi a'ch aseswr yn cadarnhau mai eich gwaith chi yw'r gwaith sydd wedi'i gynnwys a'i fod wedi'i gwblhau i'r safon ofynnol. Byddwch yn cwblhau un o'r rhain ar gyfer pob uned

Ffurflen 10A/10B **Crynodeb o gyflawniad**

Defnyddir y ffurflen hon i ddangos faint o unedau o'ch cymhwyster rydych chi wedi'u cwblhau. Pan fyddwch wedi cwblhau'r holl unedau ac yn barod i ofyn am eich tystysgrif, byddwch chi a'ch aseswr yn llofnodi hon. Mae 10A ar ffurf portread, 10B yn dirlun.

Ffurflen 1 Manylion dysgwyr a chanolfan



Dylech gadw cofnod o fanylion cyswllt perthnasol yn y gofod isod:

Teitl cymhwyster City & Guilds:			
Rhif y cymhwyster:		Lefel:	

Manylion y dysgwr			
Enw:		Llofnod:	
Rhif cofrestru City & Guilds / rhif unigryw'r dysgwr (RhUD/ULN):			
Dyddiad cofrestru gyda'r ganolfan:			
Dyddiad cofrestru gyda City & Guilds:			

Manylion y ganolfan			
Enw:		Rhif:	
Rhif cyswllt:			
Enw a rhif cyswllt y cydlynnydd sicrhau ansawdd (CSA/QAC):			

Manylion Sicrhawr Ansawdd Mewnol (SAM)			
Enw:		Llofnod:	
Rhif cyswllt:		Swydd:	

Manylion aseswr			
(1) Enw:		Llofnod:	
Rhif cyswllt:		Swydd:	
Math (ticiwch):	Yn y gwaith	<input type="checkbox"/> Peripatetig	<input type="checkbox"/> Annibynnol <input type="checkbox"/>
Asesu uned(au):			
(2) Enw:		Llofnod:	
Rhif cyswllt:		Swydd:	
Math (ticiwch):	Yn y gwaith	<input type="checkbox"/> Peripatetig	<input type="checkbox"/> Annibynnol <input type="checkbox"/>
Asesu uned(au):			

Ffurflen 3 Rhestr statws arbenigwr / tyst



Teitl y cymhwyster: _____

Teitl yr uned: _____

Enw'r Dysgwr : _____

Sicrhewch fod yr holl dystion sydd wedi llofnodi eich tystiolaeth neu wedi ysgrifennu adroddiad wedi'u cynnwys ar y rhestr statws tystion hon. Rhaid i'r holl fanylion angenrheidiol gael eu cynnwys a'u llofnodi gan y tystion fel rhai cywir.

Enw a llofnod y tyst	Statws*	Perthynas broffesiynol â'r dysgwr**	Uned neu ganlyniadau a welwyd	Dyddiad

***Categoriâu statws tyst**

1. Arbenigwr galwedigaethol yn bodloni gofynion penodol ar gyfer rôl y Tyst Arbenigol; 2. Arbenigwr galwedigaethol nad yw'n gyfarwydd â'r safonau; 3 Nid yw'n arbenigwr ond mae'n gyfarwydd â'r safonau; 4 Nid yw'n arbenigwr ac nid yw'n gyfarwydd â'r safonau.

Perthynas broffesiynol â'r dysgwr**

Rheolwr = Rh Goruchwyliwr = G Cydweithiwr = Cyd Cwsmer = Cws Arall (nodwch os gwelwch yn dda) _

Llofnod aseswr: _____ Dyddiad: _____

Ffurflen 4 Cynllun asesu, adolygu ac adborth



Enw'r Dysgwr : _____

Enw'r aseswr: _____

Rhif(au) a theitl(au) yr uned: _____

Gellir defnyddio'r cofnod hwn ar gyfer cynllunio unedau unigol a lluosog. Cofiwch y dylai'r holl gynllunio fod yn rhai CAMPUS – Cyraeddadwy, Amserol, Mesuradwy, Penodol, Uchelgeisiol, Synhwyrol.

Dyddiad y cytunwyd ar gamau gweithredu	Beth sydd angen ei wneud / Beth sydd wedi'i adolygu a'r adborth / Cofnod o farn neu ganlyniad	Dyddiad ar gyfer cyflawni Dyddiad cyflawni	Llofnodion dysgwyr ac aseswyr	Cyfeirnod tystiolaeth

Dyddiad y cytunwyd ar gamau gweithredu	Beth sydd angen ei wneud / Beth sydd wedi'i adolygu a'r adborth / Cofnod o farn neu ganlyniad	Dyddiad ar gyfer cyflawni Dyddiad cyflawni	Llofnodion dysgwyr ac aseswyr	Cyfeirnod tystiolaeth

Mae'r uchod yn gofnod cywir o'r drafodaeth.

Llofnod y dysgwr: _____ Dyddiad: _____

Llofnod aseswr: _____ Dyddiad: _____

Ffurflen 5 Cofnod tystiolaeth perfformiad



Cymhwyster/uned: _____

Enw'r dysgwr: _____

Defnyddiwch y ffurflen hon i gofnodi manylion gweithgareddau (ticiwch fel y bo'n briodol)

- wedi'i arsylwi gan eich aseswr**
- wedi'i weld gan dyst arbenigol**
- wedi'i weld gan dyst**
- cofnod y dysgwr ei hun / cofnod myfyriol**

Cyfeirnod(au) tystiolaeth:

Rhif(au) yr uned:

DS Efallai yr hoffai eich aseswr ofyn rhai cwestiynau i chi sy'n ymwneud â'r gweithgaredd hwn. Mae dalen ar wahân ar gyfer cofnodi'r rhain. Rhaid i'r sawl wnaeth arsylwi/a welodd eich gweithgaredd lofnodi a dyddio drosodd.

Uned(au)	Canlyniad(au) dysgu:	Meini prawf asesu	Tystiolaeth

Uned(au)	Canlyniad(au) dysgu:	Meini prawf asesu	Tystiolaeth

Rwy'n cadarnhau mai fy ngwaith fy hun yw'r dystiolaeth sydd wedi'i rhestru ac y cafodd ei wneud yn yr amodau a'r cyd-destun a nodwyd yn y safonau.

Llofnod y dysgwr: _____ Dyddiad: _____

Llofnod yr Aseswr/Tyst Arbenigol*: _____ Dyddiad: _____
 *dileer fel y bo'n briodol

Llofnod SAM (os ydy'r gwaith wedi'i samplu): _____ Dyddiad: _____

Ffurflen 6 Cofnod tystiolaeth cwestiynu



Uned: _____

Enw'r dysgwr: _____

Uned	Canlyniad(au) dysgu:	Meini prawf asesu	Cwestiynau	Atebion

Mae'r uchod yn gofnod cywir o'r cwestiynau.

Llofnod y dysgwr: _____ Dyddiad: _____

Llofnod aseswr: _____ Dyddiad: _____

Llofnod SAM (os ydy'r gwaith wedi'i samplu): _____ Dyddiad: _____

Ffurflen 7 Cofnod tystiolaeth trafodaeth broffesiynol



Enw'r dysgwr: _____

Enw'r aseswr: _____

Uned	Canlyniad(au) dysgu:	Meini prawf asesu	Beth sydd i'w gynnwys yn y drafodaeth	Gwrth-gyfeirnod

Cofnod amlinellol o gynnwys y drafodaeth

Penderfyniad asesu ac adborth i ddysgwr

Mae'r uchod yn gofnod cywir o'r drafodaeth.

Llofnod y dysgwr: _____ Dyddiad: _____

Llofnod aseswr: _____ Dyddiad: _____

Llofnod SAM (os ydy'r gwaith wedi'i samplu): _____ Dyddiad: _____

Ffurflen 9 Datganiad asesu a dilysu'r uned



Teitl y cymhwyster: _____

Rhif a theitl yr uned: _____

Datganiad dysgwr

Rwy'n cadarnhau mai fy ngwaith fy hun yw'r dystiolaeth sydd wedi'i rhestru ar gyfer yr uned hon.

Enw'r dysgwr: _____

Llofnod: _____ Dyddiad: _____

Rhif cofrestru City & Guilds / rhif unigryw'r dysgwr (ULN): _____

Datganiad aseswr

Rwy'n cadarnhau bod y dysgwr hwn wedi cyflawni holl ofynion yr uned hon gyda'r dystiolaeth a restrir. (Os oes mwy nag un aseswr, dylai'r aseswr sy'n cydlynu ar gyfer yr uned lofnodi'r datganiad hwn.)

Cynhaliwyd asesiad o dan yr amodau a'r cyd-destun penodedig, ac mae'n ddilys, yn ddidwyll, yn ddibynadwy, yn gyfredol ac yn ddigonol.

Enw'r aseswr: _____

Llofnod aseswr: _____ Dyddiad: _____

Gwrthlofnod: (os yw'n berthnasol) _____ Dyddiad: _____

(Ar gyfer staff sy'n gweithio tuag at gymhwyster aseswr)

Datganiad SAM:

Rwyf wedi sicrhau ansawdd mewnol y gwaith asesu ar yr uned hon drwy gyflawni'r canlynol (ticiwch):

samplu dystiolaeth dysgwyr ac asesu

Dyddiad: _____

trafodaeth gyda dysgwr

Dyddiad: _____

arsylwi arfer asesu

Dyddiad: _____

arall - nodwch os gwelwch yn dda: _____

Dyddiad: _____

Rwy'n cadarnhau bod y gwaith a samplwyd gan y dysgwr yn bodloni'r safonau a bennir ar gyfer yr uned hon ac y gellir ei gyflwyno ar gyfer ei ddilysu a/neu sicrhau ansawdd allanol.

Heb eu samplu

Enw SAM: _____

Llofnod SAM: _____ Dyddiad: _____

Gwrthlofnod: (os yw'n berthnasol) _____ Dyddiad: _____

(Ar gyfer staff sy'n gweithio tuag at y cymhwyster SAM)

Enw'r dysgwr: _____ Llofnod: _____
 Rhif cofrestru City & Guilds: _____ Dyddiad: _____
 Enw'r ganolfan: _____ Rhif y ganolfan: _____

Uned	Teitl	Sampl SAM		Gradd a gyflawnwyd (os yw'n briodol)	Llofnodion			
		Dyddiad	Mathau o dystiolaeth (gweler yr allwedd)		Aseswr*	Dysgwr	SAM*	GM (os samplwyd)

Allwedd ar gyfer mathau o dystiolaeth (ymhelaethwch os oes angen):

Ar = Arsylwi; C = Cwestiynu; CG = Cynhyrchion gwaith; CD= Cyfrif Dysgwr/Myfyriol; E = Efelychu; TB = Trafodaeth broffesiynol; As = Aseiniadau, prosiectau/astudiaethau achos; TT = Tystiolaeth gan dystion; TA = Tystiolaeth tyst arbenigol; CDB = Cydnabod dysgu blaenorol

*Os oes aseswr ail linell/SAM, rhaid i'r ddau lofnodi.

Mae'r gofynion wedi'u bodloni ym mhob un o'r unedau/y cymhwyster a gofnodwyd uchod gan ddefnyddio'r gweithdrefnau asesu gofynnol a'r amodau/cyd-destunau penodedig. Mae'r dystiolaeth yn bodloni'r gofynion ar gyfer dilysrwydd, awthentigrwydd, cyfredoldeb, dibynadwyedd a digonolrwydd.

Llofnod SAM: _____ Dyddiad: _____

Iechyd a Diogelwch

Mae'n rhaid i'r holl ganolfannau sicrhau eu bod yn darparu amgylchedd diogel ac iach ar gyfer dysgu, gan gynnwys ymgynefino ac asesu. Mae gwirwyr allanol City & Guilds yn gwirio hyn pan fyddant yn ymweld â chanolfannau asesu.

Chi sy'n gyfrifol am sicrhau eich bod yn deall ac yn cydymffurfio â'r arferion a'r polisiau Iechyd a Diogelwch yn y gweithle lle byddwch yn cael eich asesu. Gall eich asesiad gael ei atal os nad ydych yn cydymffurfio, a bydd eich aseswr yn esbonio'r rheswm pam i chi. Efallai y bydd angen i chi ail-gymryd eich asesiad yn ddiweddarach.

Cyfleoedd Cyfartal

Bydd gan eich canolfan bolisi cyfle cyfartal. Bydd eich canolfan esbonio hyn i chi yn ystod eich cyfnod ymgynefino, ac yn rhoi copi o'r polisi i chi o bosibl.

Mae polisi cyfle cyfartal City & Guilds ar gael ar ein gwefan www.cityandguilds.com, gan Dîm Cyswllt City & Guilds neu eich canolfan.

Mynediad i asesiad

Mae cymwysterau City & Guilds yn agored i bob dysgwr, waeth beth fo eu rhywedd, hil, cred, oedran neu anghenion arbennig. Efallai y bydd ar rai dysgwyr angen help ychwanegol gyda'u hasesiad, er enghraifft, gall fod ar berson sydd â nam ar y golwg angen darllenydd. Os ydych yn meddwl y bydd arnoch angen trefniadau asesu amgen oherwydd bod gennych anghenion arbennig, dylech drafod hyn â'ch canolfan yn ystod eich cyfnod ymgynefino, a chofnodi hyn ar eich cynllun asesu. Bydd City & Guilds yn galluogi canolfannau i wneud trefniadau amgen i chi os ydych chi'n gymwys ac os bydd y cymhwyster yn caniatáu hyn. Rhaid cytuno ar hyn cyn i chi ddechrau ar eich cymhwyster.

Mae dogfen canllawiau a rheoliadau *Mynediad i asesiadau a chymwysterau* City & Guilds ar gael ar wefan City & Guilds www.cityandguilds.com, gan Dîm Cyswllt City & Guilds neu eich canolfan.

Cwynion ac apeliadau

Rhaid i ganolfannau gael polisi a gweithdrefn i ddelio ag unrhyw gwynion sydd gennych. Efallai y byddwch yn teimlo nad ydych wedi cael eich asesu'n deg, neu efallai eich bod am apelio yn erbyn penderfyniad asesu os nad ydych yn cytuno gyda'ch aseswr. Bydd y gweithdrefnau hyn yn cael eu hesbonio yn ystod y cyfnod ymgynefino a byddwch yn cael gwybodaeth am y Cydlynnydd Sicrhau Ansawdd yn eich canolfan sy'n gyfrifol am hyn.

Gellir datrys y rhan fwyaf o gwynion ac apeliadau yn y ganolfan, ond os byddwch yn dilyn gweithdrefn ganolfan ac os ydych yn dal yn anfodlon gallwch gwyno i City & Guilds. Mae polisi cwynion City & Guilds ar ein gwefan www.cityandguilds.com, neu ar gael gan Dîm Cyswllt City & Guilds neu eich canolfan.

City & Guilds
Credwch yn eich gallu



www.cityandguilds.com

Cysylltiadau defnyddiol

Dysgwyr y DU

Gwybodaeth gyffredinol am gymwysterau

Ffôn: +44 (0) 844 543 0033

E: learnersupport@cityandguilds.com

Dysgwyr rhyngwladol

Gwybodaeth gyffredinol am gymwysterau

Ffôn: +44 (0) 844 543 0033

Ffacs: +44 (0)20 7294 2413

E-bost: intcg@cityandguilds.com

Canolfannau

Cofrestriadau arholiadau, Tystysgrifau
Ymrestru, Anfonebau, Deunyddiau arholiad
ar goll neu hwyr, Adroddiadau cofrestru
enwol, Canlyniadau

Ffôn: +44 (0) 844 543 0000

Ffacs: +44 (0)20 7294 2413

E-bost: learnersupport@cityandguilds.com

Cymwysterau pwnc sengl

Cofrestriadau arholiadau, Canlyniadau,
Ardystio, Deunyddiau arholiad ar goll neu
hwyr, Cais am ffurflenni (BB, canlyniadau,
cofrestru), Newid dyddiad ac amser arholiad

Ffôn: +44 (0) 844 543 0000

Ffacs: +44 (0)20 7294 2413

Ffacs: +44 (0)20 7294 2404 (Ffurflenni BB)

E-bost: singlesubjects@cityandguilds.com

Dyfarniadau rhyngwladol

Canlyniadau, Cofrestriadau, Ymrestru,
Anfonebau, Deunyddiau arholiad ar goll neu
hwyr, Adroddiadau cofrestru enwol

Ffôn: +44 (0) 844 543 0000

Ffacs: +44 (0)20 7294 2413

E-bost: intops@cityandguilds.com

Walled Garden

Ailgyhoeddi cyfrinair neu enw defnyddiwr,
Problemau technegol, Cofrestriadau,
Canlyniadau, e-asesu, Llywio, Opsiwn
defnyddiwr/dewislen, Problemau

Ffôn: +44 (0) 844 543 0000

Ffacs: +44 (0)20 7294 2413

E: walledgarden@cityandguilds.com

Cyflogwr

Atebion cyflogwr, Mapio, Achredu, Sgiliau
Datblygu, Ymgynghoriaeth

Ffôn: +44 (0)121 503 8993

E-bost: business_unit@cityandguilds.com

Cyhoeddiadau

Cofnodlyfrau, Dogfennau canolfan,
Ffurflenni, Llenyddiaeth am ddim

Ffôn: +44 (0) 844 543 0000

Ffacs: +44 (0)20 7294 2413

Os oes gennych gŵyn, neu unrhyw awgrymiadau ar gyfer gwella ynghylch unrhyw un o'r gwasanaethau a ddarperir gan City & Guilds, anfonwch e-bost: feedbackandcomplaints@cityandguilds.com

Cyhoeddwyd gan City & Guilds

1 Giltspur Street

Llundain

EC1A 9DD

Ffôn +44 (0)844 543 0033

Ffacs: +44 (0)20 7294 2413

www.cityandguilds.com

**Mae City & Guilds yn elusen
gofrestredig a sefydlwyd i hyrwyddo
addysg a hyfforddiant**