

Tystysgrif Ôl-radd mewn Arweinyddiaeth Strategol a Gweithredol ym maes Gofal Cymdeithasol

Llawlyfr Myfyrwyr

**Sefydliad Gofal
Cyhoeddus,
Prifysgol
Oxford
Brookes**

Disgrifiadau o gynnwys y
rhaglen, gofynion mynediad a
rheoliadau

Mae fersiwn Gymraeg a Saesneg
o'r ddogfen hon ar gael

Medi 2017

Tystysgrif Ôl-radd mewn Arweinyddiaeth Strategol a Gweithredol ym maes Gofal Cymdeithasol

1 Rhagarweiniad a Throsolwg o'r Rhaglen

Darperir Tystysgrif Ôl-radd mewn Arweinyddiaeth Strategol a Gweithredol ym maes Gofal Cymdeithasol gan Y Sefydliad Gofal Cyhoeddus (IPC) sy'n rhan o Gyfadran y Dyniaethau a Gwyddorau Cymdeithasol ym Mhrifysgol Oxford Brookes. Comisiynwyd y rhaglen ar gyfer yr IPC gan Gofal Cymdeithasol Cymru ar ran Pwyllgor Rheoli Rhaglen Genedlaethol (NPMC) Cymru

Mae IPC yn gweithio i sicrhau canlyniadau gwell drwy ofal cymdeithasol sy'n seiliedig ar dystiolaeth ac sy'n cael ei redeg yn dda. Rydyn ni'n helpu i wella ansawdd ac effaith gwasanaethau gofal cymdeithasol ac i sicrhau gwerth am arian. Rydyn ni'n gwneud hyn drwy werthuso ac ymchwil a gymhwysol, ymgynghori, hwyluso rhwydweithiau dysgu a rhaglenni datblygu sgiliau. Rydyn ni'n gweithio ar hyd a lled Prydain gyda llywodraethau lleol, rhanbarthol a chenedlaethol, sefydliadau GIG yn ogystal â darparwyr gofal a chymorth yn y sector preifat a gwirfoddol. Rydyn ni'n darparu **arbenigedd** mewn nifer o feysydd yn cynnwys comisiynu, llunio'r farchnad, integreiddio a rheoli'r galw. Os hoffech wybod rhagor am waith IPC ewch i <http://ipc.brookes.ac.uk/>.

Mae'r trawsnewid mewn gofal cymdeithasol a geir yn Neddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru) 2014 yn gofyn i bawb sy'n gweithio ym maes gofal cymdeithasol feddwl ac ymddwyn yn wahanol o ran comisiynu a chyflenwi gwasanaethau. Mae rheolwyr canol yn chwarae rôl allweddol yn hyn o beth fel arweinwyr lleol o fewn eu sefydliadau eu hun ac ar draws partneriaethau lleol. Lluniwyd y rhaglen genedlaethol yn benodol i'ch helpu i wella'ch arweinyddiaeth strategol a gweithredol yng nghyd-destun gofynion y Ddeddf. Nod y rhaglen ydy:

- Helpu rheolwyr canol ym maes gofal cymdeithasol ddatblygu'r galluedd i ddelio â sialensiau polisi ac arferion
- Helpu rheolwyr canol ddatblygu sgiliau arweinyddiaeth a rheoli i arwain gwasanaethau cymdeithasol i'r dyfodol
- Datblygu carfan ar draws Cymru sy'n meddu ar sgiliau datblygedig, priodweddau ac ymwybyddiaeth – o fewn fframwaith cyffredin a rennir.

Ar ôl cwblhau'r rhaglen, bydd gennych well dealltwriaeth o nodweddion arweinyddiaeth effeithiol ac wedi gwella'ch galluedd a'ch gallu eich hunan yn eich rôl. Byddwch yn fwy ymwybodol o'r cyfleoedd i drawsnewid pethau ac yn meddu ar y sgiliau a'r arfau i weithredu newid yn lleol. Bydd y rhaglen hefyd yn datblygu'ch sgiliau personol trosglwyddadwy megis rheoli prosiect, gwerthuso a meddwl yn feirniadol.

Astudir y rhaglen dros gyfnod o deunaw mis. Mae tri modiwl gorfodol yn y rhaglen, a'r tri ar lefel ôl-radd. Ar ôl cwblhau'r rhaglen yn llwyddiannus, byddwch yn ennill Tystysgrif Ôl-radd mewn Arweinyddiaeth Strategol Gweithredol ym maes Gofal Cymdeithasol – gwerth 60 credyd lefel ôl-radd – i helpu'ch datblygiad proffesiynol

parhaus (DPP). Isod ceir tabl yn rhoi braslun o strwythur y rhaglen. Mae gofyn astudio'r modiwl Datblygu fel Arweinydd (E26521) cyn astudio'r modiwlau eraill. Mae hyn yn golygu na allwch gychwyn ar fodiwlau eraill cyn i chi wneud E26521.

Enw'r Modiwl	Cod y Modiwl	Credydau	Statws
Datblygu fel Arweinydd	E26521	20	Gorfodol
Llunio Gofal Cymdeithasol	E26522	20	Gorfodol
Cyflenwi Canlyniadau Gwell	E26523	20	Gorfodol

Mae'r rhaglen yn cychwyn gyda pharatoi manwl a gweithgareddau ymglymu gan gynnwys seminar cychwynnol ar eich cyfer chi a noddwr eich rhaglen. Ar ôl y seminar gofynnir i chi gwblhau asesiad 360 gradd. Mae'r asesiad 360 gradd yn holiadur ar-lein y byddwch chi, eich rheolwr llinell a detholiad o'ch cydweithwyr yn ei gwblhau. Bydd hwn yn eich helpu i lunio cynllun datblygu personol fydd yn rhoi manylion o'ch anghenion dysgu. Bydd angen i noddwr eich rhaglen gytuno ar gynllun datblygu personol o'u gwybodaeth ohonoch chi yn y gweithle er mwyn sicrhau ei fod yn cynnwys amcanion datblygu priodol.

Wedyn, byddwch yn mynychu sesiynau symbylol a addysgir mewn grwpiau ac sy'n cyfuno'r theori ag astudiaethau achos ac ymarferion ymarferol yn ogystal â darparu cyfle i chi adfyfrio ar eich dysgu drwy setiau 'dysgu drwy wneud' (action learning).

Cewch bedair sesiwn hyfforddi datblygu un-i-un unigol yn ystod y rhaglen i'ch cynorthwyo i allu cymhwyso'ch dysgu'n effeithiol yn eich gweithle. Cewch hefyd gymorth Ymgynghorydd Academaidd i'ch helpu i gwrdd â gofynion academaidd y rhaglen.

Cewch un asesiad ar gyfer pob modiwl a fydd yn cyfrannu at radd derfynol eich dyfarniad. Gweler adran 4 am ragor o wybodaeth ar asesu, graddau a marcio. Rydyn ni'n eich annog i gwblhau'ch asesiadau a derbyn cymorth unigol yn y Gymraeg. Gosodir yr aseiniadau a chytuno arnyn nhw yng nghyd-destun eich sefyllfa waith ac felly, gellir eu teilwra'n unigol i gwrdd ag anghenion yr asiantaeth sydd yn eich cyflogi.

Mae'r rhaglen yn gorffen gyda gwerthusiad o weithgareddau'r rhaglen a'ch anghenion dysgu gan gynnwys ail-ymweld â'r asesiad 360 gradd a'ch cynllun datblygu personol.

Isod, ceir diagramau i ddangos gweithgareddau'r rhaglen:

Sefydlu a Chychwyn Rhaglen

- Seminar hanner diwrnod ar gyfer cyfranogwyr a noddwyr eu rhaglen a sesiwn hanner diwrnod o sgiliau astudio ar gyfer cyfranogwyr (ar yr un diwrnod)
- Cwblhau asesiad 360 gradd
- Matsio gydag hyfforddwr

Datblygu fel Arweinydd

- Rôl a nodweddion arweinyddiaeth mewn gofal cymdeithasol
- Sut i ddylanwadu ar eraill a chydweithio'n effeithiol ar draws ffiniau
- Deall effaith y cyd-destun gwleidyddol lleol a chenedlaethol ar eich rôl



2 ddiwrnod a addysgir yn cynnwys:

- Sesiynau mewnbwn ac ymarferion
- Sesiwn Hyfforddi datblygiadol

A'u dilyn gan:

- Cymorth 1:1 gan Ymgynghorydd Academaidd
- 3 sesiwn datblygu hyfforddi

**Asesiad:**

Cynllun datblygiad personol asededig, dadansoddiad ac adfyfrio

Llunio Gofal Cymdeithasol

- Llunio'r farchnad i gyflenwi gwasanaethau trawsffurfiol ar gyfer ein dinasyddion
- Yr hyn sy'n bwysig wrth i iechyd a gofal cymdeithasol gydweithio'n effeithiol fel dull o gyflenwi canlyniadau gwell
- Gweithio'n bositif gyda'n cymunedau lleol



3 diwrnod a addysgir yn cynnwys:

- Sesiynau mewnbwn ac ymarferion
- 'Action learning' (dysgu drwy wneud)
- Cyflwyniad

A'u dilyn gan:

- Cymorth 1:1 gan Ymgynghorydd Academaidd
- Hunan-astudiaeth

**Asesiad:**

Achos astudiaeth asededig a chyflwyniad

Cyflenwi Canlyniadau Gwell

- Arwain a chynorthwyo datblygiad a newid
- Gweithredu newid hinsawdd mewn amgylchedd trawsnewidiol
- Gwella a rheoli perfformiad o fewn tимоedd, ar draws ffiniau sefydliadol a gydag ystod o ran-ddeiliaid



2 ddiwrnod a addysgir yn cynnwys:

- Sesiynau mewnbwn ac ymarferion
- 'Action learning'

A'u dilyn gan:

- Cymorth 1:1 gan Ymgynghorydd Academaidd
- Hunan-astudiaeth

**Asesiad:**

Prosiect asededig yn seiliedig ar waith

Ethos y rhaglen ydy cynorthwyo dysgu myfyrwyr drwy bartneriaeth weithio yn cynnwys y myfyriwr, yr asiantaeth sydd yn ei g/chyflogi a'r IPC fel darparwr y rhaglen. Mae gan yr asiantaethau sy'n cyflogi ymglymiad parhaus yn y rhaglen a bydd y grŵp myfyrwyr yn cynorthwyo ei gilydd drwy gydol y rhaglen i rannu sgiliau, gwybodaeth ac arferion. Bydd myfyrwyr yn cael cyfle i ddatblygu'n personol ond hefyd i ymgorffori'r dulliau o fynd ati a'r sgiliau a ddysgwyd ar y rhaglen yn eu sefydliad eu hun. Mae'r dull yn cydbwysio anghenion personol yn ogystal ag anghenion datblygu sefydliadol.

2 Canlyniadau Dysgu'r Rhaglen

Ar ôl cwblhau'r rhaglen byddwch yn arddangos y [Priodoleddau Graddediogion Brookes](#) canlynol ar lefel ôl-radd:

2.1 Llythrennedd Academaidd

- Dealltwriaeth feirniadol o egwyddorion a damcaniaethau strategaeth, arweinyddiaeth a rheolaeth a'u cymhwyso'n effeithiol yn yr amgylchedd gofal cymdeithasol er mwyn gwella a datblygu arferion sefydliadol.
- Gwybodaeth fanwl o'r dylanwadau cyd-destunol, yn cynnwys dealltwriaeth o'r polisi a'r sialensiau sy'n wynebu'r sector gofal cymdeithasol a llesiant.
- Ystyried hinsawdd y sefydliad yn feirniadol a gallu'r cyfryw sefydliad i newid a datblygu.

2.2 Ymchwil i lythrennedd

- Y gallu i dderbyn a dadansoddi data a gwybodaeth er mwyn gwerthuso pa mor berthnasol a dilys ydyn nhw ac i gyfosod ystod o wybodaeth yng nghyd-destun sefyllfaoedd newydd .
- Dealltwriaeth gysyniadol sy'n eich galluogi i werthuso cywirdeb manwl a dilysrwydd ymchwil a gyhoeddwyd ac i asesu pa mor berthnasol ydy'r ymchwil hwnnw i sefyllfaoedd newydd; i ddefnyddio ymchwil sydd eisoes yn bodoli i ganfod dulliau newydd neu ddiwygiedig o ddelio ag arferion; ac i werthuso problemau yn feirniadol a llunio argymhellion a fydd yn cyfrannu at wneud penderfyniadau strategol.
- Y gallu i gynnal ymchwil i faterion busnes a rheoli sy'n gofyn am wybyddiaeth briodol o ddata busnes, ffynonellau ymchwil a methodolegau addas; ac i'r cyfryw fod yn sail i'r broses gyffredinol o ddysgu.

2.3 Hunan-ymwybyddiaeth feirniadol a llythrennedd personol

- Y gallu i ystyried a gwerthuso cymhwysedd personol ac i ysgwyddo cyfrifoldeb dros ddysgu personol a datblygiad proffesiynol parhaus.
- Hunan-gyfeirio a'r gallu i weithredu'n annibynnol i gynllunio a rhoi prosiectau strategol ar waith; bod yn rhagweithiol yn yr angen am newid a meddu ar y gallu i reoli newid.
- Hunan-hyder i reoli eraill, i ddylanwadu ar eraill gan gynnwys arweinwyr a gweithio ar draws y sector cyhoeddus ac i weithredu'n effeithiol mewn tîm ac mewn rôl arweinydd fel bo'n briodol i sefyllfa benodol.

2.4 Llythrennedd digidol a gwybodaeth

- Y gallu i gyfathrebu'n effeithiol gan ddefnyddio ystod o gyfryngau (er enghraifft, ar lafar, yn ysgrifenedig a thrwy gyfrwng digidol).
- Y gallu i ddefnyddio technoleg briodol i chwilio am wybodaeth sy'n berthnasol i ofal cymdeithasol ac i werthuso'r wybodaeth honno yn feirniadol; cymryd rhan mewn gweithgareddau ar-lein; ac fel arall defnyddio technoleg wybodaeth i gynorthwyo a galluogi rheolaeth ac arweinyddiaeth effeithiol.

2.5 Dinasyddiaeth weithredol

- Ymwybyddiaeth feirniadol o gymhlethdod gwahanol safbwyntiau, diwylliannau a gwerthoedd
- Dealltwriaeth feirniadol o'ch cryfderau a'ch gwendidau fel arweinydd, gan gynnwys y gallu i gwestiynu'ch safbwyntiau chi eich hunan a safbwyntiau pobl eraill ac i weithredu o fewn amgylcheddau cymhleth ac anrhagweladwy.
- Y gallu i reoli'n effeithiol y timoedd sy'n cyflenwi canlyniadau da ar gyfer defnyddwyr gwasanaethau yng ngoleuni persbectifau lleol a chenedlaethol, economaidd, gwleidyddol a diwylliannol.

3 Gofynion Mynediad

Mae'r rhaglen wedi'i hanelu at reolwyr canol ym maes gofal cymdeithasol h.y. Rheolwyr Gwasanaethau, Prif Swyddogion, Rheolwyr Gweithredol, Ardal neu Grŵp neu Benaethiaid Gwasanaethau. Beth bynnag fo teitl eich swydd, rhaid bod eich briff tu hwnt i fod yn rheolwr tîm unigol, gan gynnwys portffolio cymysg o gyfrifoldebau a rôl yn natblygiad strategol eich sefydliad, yn aml yn gysylltiedig ag asiantaethau. Fel arfer, bydd disgwyl i chi:

- Feddu ar radd gyntaf a/neu gymhwyster cydnabyddedig mewn gwaith cymdeithasol (neu debyg ar gyfer staff heb fod yn weithwyr cymdeithasol) neu brofiad proffesiynol cyfwerth.
- Yn dal swydd rheolwr canol ym maes gofal cymdeithasol yng Nghymru (fel a ddiffinnir uchod).
- Cael cefnogaeth y sefydliad sy'n eich cyflogi
- Feddu ar y gallu i astudio ar lefel ôl-raddedig

Mae disgwyl i'r asiantaeth sy'n eich cyflogi ddarparu cymorth priodol ar eich cyfer tra byddwch ar y rhaglen ac yn enwedig darparu noddwr rhaglen ar eich cyfer (eich rheolwr llinell o bosibl) i'ch cynorthwyo drwy gydol y rhaglen drwy gynnig cyngor ffurfiol ac anffurfiol, cymorth, cytuno i'r prosiect yn y gweithle – ac arsylwi'r prosiect – ac adolygu'r cynnydd ar asesiadau. Trafodir y cymorth sydd ei angen yn fanwl yn y seminar cychwynol. Mae gofyn i chi a'ch cyflogwr gwblhau cytundeb ysgrifenedig cyn ymrestru ar y rhaglen i gytuno ar y canlynol:

- Ymglymiad noddwr rhaglen i'ch cynorthwyo drwy gydol y rhaglen.
- Y cewch amser rhydd ar gyfer hunan-astudiaeth ac i gwblhau asesiadau.
- Bod unrhyw anghenion mynediad neu gyfathrebu sydd gennych ac sy'n berthnasol i'r rhaglen ac yn cael eu trosglwyddo i'r IPC.
- Y byddwch yn mynychu'r holl ddyddiau'r rhaglen a addysgir.

- Y byddwch yn cwrdd â'r dedleins a osodwyd ar gyfer cyflwyno'r gwaith a aseswyd.
- Y cewch fynediad i'r rhyngrwyd er mwyn i chi allu lawrlwytho'r adnoddau a argymhellir a chyflwyno'r gwaith asesedig ac i gael cymorth i allu defnyddio technoleg gwybodaeth i gymryd rhan yn Rhith Amgylchedd Dysgu'r Brifysgol (Moodle).

Ceir copi o'r cytundeb ysgrifenedig yn **atodiad 1**.

Mae IPC yn croesawu trafodaeth cyn gynted â phosibl ar unrhyw ohebiaeth benodol neu anghenion mynediad sydd gan fyfyrwyr o ran y rhaglen hon. P'un ai ydy'r rhain yn ymwneud â'r lleoliad, neu waith cwrs, ai peidio, cysylltwch â [Gweinyddwr Cwrs IPC](#) i fynegi'ch anghenion.

4 Addysgu, Dysgu ac Asesu

4.1 Addysgu a Dysgu

Nod y rhaglen ydy hyrwyddo amgylchedd cefnogol lle mae myfyrwyr a thiwtoriaid yn cydweithio i ddatblygu'r dysgu. Mae strategaeth addysgu, dysgu ac asesu y rhaglen yn adlewyrchu ei ddull o ffocysu ar y myfyrwyr ac ar ymarfer. Anogir cyfleoedd i rannu sgiliau, gwybodaeth ac arbenigedd ac, er mwyn manteisio ar y rhain o fewn y grŵp, defnyddir amrywiaeth o dechnegau addysgu a dysgu:

- Defnyddir gweithgareddau grŵp (e.e. setiau 'action learning' a seminarau) fel dull o rannu gwybodaeth, profiad a sgiliau a datblygu sgiliau beirniadol.
- Anogir hunan-fyfyrion fel dull o ganolbwyntio ar ddatblygu arferion unigol.
- Cewch y cyfle i drafod manylion penodol eich gwaith prosiect er mwyn sicrhau eu bod yn berthnasol i ddatblygiad eich sefydliad.
- Defnyddir sesiynau hyfforddi unigol i sicrhau eich bod yn gallu cymhwyso'ch dysgu yn effeithiol yn y gweithle.

Lluniwyd y modiwlau i hyrwyddo lefel ôl radd o sgiliau astudio gan gynnwys y gallu i hunan-fyfyrion. Mae hunan-fyfyrion fel modd o ddysgu yn sylfaenol i'r rhaglen. Drwy gydol y rhaglen, byddwch yn defnyddio arferion adfyfyrion yn unigol ac mewn grwpiau yn ystod setiau 'dysgu drwy wneud' (action learning) ac o fewn y sesiynau addysgu modiwl.

4.2 Asesu

Mae asesu yn cwmpasu'r holl dyfarniadau a wnaed am eich gwaith a/neu'ch sgiliau, eich galluedd a'ch cynnydd a'r adborth a ddarperir. Rydyn ni'n eich asesu am amrywiaeth o resymau – ysgogiad, i roi adborth, i raddio gwaith ac i ddangos bod y canlyniadau dysgu wedi cael eu cyflawni. [Cytundeb asesu](#) Prifysgol Oxford Brookes sy'n sail i strategaeth asesu'r rhaglen. Mae'r cytundeb yn cydnabod gwahanol dulliau o asesu. Dydy asesu ffurfiannol ddim yn cyfrannu at eich gradd gyffredinol ac yn bennaf ei fwriad ydy'ch helpu i ddysgu h.y. rhoi adborth i chi y gallwch ei defnyddio i wella'ch perfformiad yn y dyfodol. Gwaith wedi'i farcio ydy asesiad crynodol ac mae'n

cyfrif tuag at eich gradd derfynol. Gwaith cwrs ydy asesiadau crynodol: does dim arholiadau.

Rydyn ni'n defnyddio ystod o dasgau asesu ffurfiannol, gan gynnwys:

- Ymarfer marcio i asesu gwaith ffugiol myfyrwyr neu waith blynyddoedd blaenorol myfyrwyr yn erbyn cynllun asesu ar gyfer asesiadau crynodol.
- Cyflwyniad anffurfiol fel rhan o set 'action learning'.
- Cyflwyno gwaith ffurfiannol ond gorfodol o fraslun prosiect a chynllun prosiect ar gyfer eich darpar brosiect y byddwch yn ei ddefnyddio ar gyfer asesiad crynodol modiwl E26523.
- Hunan-asesu ac asesu cymheiriaid yn ystod ac ar ddiwedd rhaglen gan ddefnyddio asesiad 360 gradd.
- Cyflwyniad ffurfiannol ond gorfodol o gynllun datblygiad personol.
- Eich noddwr rhaglen yn arsylwi arfer.

Ddarperir sesiwn briffio grŵp a dau rith diwtorial unigol gydag Ymgynghorydd Academaidd ar gyfer pob modiwl; nod hyn ydy'ch helpu i ddeall y dasg asesu crynodol, cytuno ar ffocws yr asesiad crynodol a chymhwysio sgiliau astudio effeithiol.

Cewch eich briffio am y dasg asesu yn ystod y dyddiau a addysgir a gosodir dyddiad pedant i gyflwyno'r gwaith i'w asesu, ond yn fras, bydd dedlein yr asesiad tua pedwar mis ar ôl y sesiwn honno. Mae'r wybodaeth am y dasg asesu a deunyddiau dysgu eraill ar gael i chi eu lawrlwytho o Rith Amgylchedd Dysgu'r Brifysgol (Moodle), gan gynnwys y rhestrau darllen cyfredol ar gyfer y modiwl.

Ar gyfer pob modiwl, cewch gyfle i gael 'rith' diwtorial (dros y ffôn neu e.e. ar Skype) gydag Ymgynghorydd Academaidd ychydig o wythnosau ar ôl y diwrnod a addysgir. Bydd eich Ymgynghorydd Academaidd yn rhoi adborth i chi o'r tiwtorial ac ar fraslun eich prosiect a'ch cynllun os yw'n berthnasol. Hefyd, cewch gyfle i gael 'rith' diwtorial arall gyda'ch Ymgynghorydd Academaidd cyn bod rhaid i chi gyflwyno'ch asesiadau crynodol.

4.3 Graddau, Marcio a Safoni

Caiff eich gwaith ei asesu yn ganrannol a byddwch yn derbyn adborth manwl ac adeiladol yn seiliedig ar y meini prawf asesu. Rydyn ni'n ymdrechu i roi'r adborth hwn i chi o fewn pum wythnos o'r dyddiad cyflwyno. Byddwn yn ysgrifennu sylwadau ar dempled yr aseiniad yn egluro'r hyn yr ydych wedi'i wneud yn dda a'r hyn y gellir gwella arno. Os na fyddwch yn pasio aseiniad, gwnawn ein gorau i egluro'r hyn sydd angen ei wneud i lwyddo pan fyddwch yn ail-gyflwyno'r gwaith. Rydyn ni'n eich annog i ddefnyddio unrhyw adborth a gewch ar eich gwaith fel rhan o'r broses o ddatblygu'ch sgiliau academaidd. Sylwer, na ellir marcio'ch aseiniadau yn ddiennw oherwydd natur asesiadau crynodol.

50% ydy marc pasio ar gyfer pob modiwl ac felly ar gyfer y dyfarniad yn gyflawn, ac mae'r graddau canlynol yn berthnasol i fodiwlau:

- Rhagoriaeth ydy 70% ac uwch

- Teilyngdod ydy 60 – 69%
- Pas ydy 50 – 59%
- Cyfeirio ydy 30 – 49 %
- Methu ydy 0 – 29%

Os na fydd y gwaith a gyflwynwch yn pasio'r tro cyntaf, cewch ei ail-gyflwyno unwaith yn rhagor. Bydd eich Ymgynghorydd Academaidd neu Weinyddwr Cwrs IPC mewn ymgynghoriad â chi yn gosod dedlein newydd i chi ail-gyflwyno'ch aseiniad. Os llwyddwch i basio yn yr ail-gyflwyno, y gradd uchaf y gallwch ei gael ar gyfer y modiwl ydy Pas o 50%. Bydd methu ag ail-gyflwyno'r gwaith neu fethu â phasio'r asesiad ar ôl ei ail-asesu yn golygu nad ydych yn pasio'r modiwl. Os cewch lai na 30% am fodiwl ar yr ymgais gyntaf h.y. Methu, gellir gofyn i chi yn ôl disgrisiwn y Pwyllgor Arholiadau ail-fynychu'r modiwl.

Caiff sampl o'r holl asesiadau eu safoni gan safonwr mewnol i sicrhau bod safonau cyfartal wedi eu gosod ar yr holl fyfyrwyr. Caiff sampl o asesiadau hefyd ei safoni gan ein Arholwr Allanol a fydd, yn ogystal ag archwilio gwaith myfyrwyr, yn rhoi sylwadau ar ansawdd yr asesu mewnol.

Ar ôl cwblhau'r marcio, cewch eich hysbysu o'r darpar radd ar gyfer pob modiwl ar yr amod bod hyn yn cael ei gymeradwyo gan y Pwyllgor Arholiadau. Felly gallai'r canlyniadau cychwynnol gael eu newid.

4.4 Amgylchiadau Lliniarol

Rhaid cyflwyno pob gwaith asessedig erbyn y dedleins a osodwyd. Os byddwch yn hwyr yn cyflwyno'r gwaith i'w asesu heb unrhyw eglurhad, fel arfer tybir eich bod wedi methu'r asesiad. Yn unol â rheoliadau'r Brifysgol ar amgylchiadau lliniarol, dim ond mewn amgylchiadau eithriadol ac amgylchiadau sy'n lleihau bai y gellir ymestyn dedleins, amgylchiadau megis salwch ac anawsterau anrhagweladwy eraill personol, teuluol neu waith. Rhaid gwneud cais i ymestyn dedleins yn ysgrifenedig, cyn dyddiad y cyflwyno a hynny ar y ffurflen briodol. Gallai fod gofyn i chi ail-gyflwyno tystiolaeth megis papur doctor neu lythyr gan eich cyflogwr. Rhaid i bob estyniad gael eu cymeradwyo gan y Brifysgol fel y nodir yng Nghanllawiau IPC ar amgylchiadau lliniarol y gellir eu gweld ar <http://ipc.brookes.ac.uk/what-we-do/skills-development-programmes/ipc-policies.html>.

4.5 Cyfrinachedd

Mae gofyn i IPC riportio ar bresenoldeb myfyrwyr ar y rhaglen, eu cynnydd wrth gyflwyno asesiadau a'r canlyniadau i'r asiantaeth sy'n eu cyflogi a'r SSIA. Fodd bynnag, dim ond staff Prifysgol Oxford Brookes a'n Harholwr Allanol fydd yn cael gweld cynnwys gwaith asessedig ac ni fydd ar gael i eraill i'w ddarllen tu allan i'r gymuned hon heb eich caniatâd. Bydd IPC yn annog myfyrwyr i rannu, drwy SSIA, grynodedd o brosiectau arloesol ac effeithiol yn y gweithle.

4.6 Polisi Iaith

Bydd IPC yn sicrhau bod gofynion Gofal Cymdeithasol Cymru o ran y Gymraeg yn cael eu cyflawni wrth gyflenwi'r rhaglen hon. Rhoddir yr holl gyfarwyddiadau asesu

ysgrifenedig a deunydd ymuno i chi yn y Gymraeg a'r Saesneg. Rydyn yn eich cymell i gwblhau'ch asesiadau yn Gymraeg a chaiff unrhyw asesiad ysgrifenedig ei farcio yn Gymraeg ac ni chaiff ei gyfieithu. Bydd cymorth academiaidd unigol a hyfforddiant ar gael yn y Gymraeg a'r Saesneg.

5 Modiwl E26521 Datblygu fel Arweinydd

Mae'r modiwl hwn yn ystyried rôl arweinydd yn y cyd-destun lleol a chenedlaethol o ran arwain sefydliad, ac ar draws ffiniau sefydliadol. Mae'n darparu arfau a dulliau o fynd ati i'ch galluogi i ddatblygu'ch galluedd arwain chi eich hun yn erbyn asesiad o'ch cryfderau a'ch gwendidau. Mae'r modiwl yn defnyddio amrediad o dechnegau addysgu a dysgu a chewch gyfle i:

- Gymryd rhan mewn gweithgareddau grŵp (e.e. seminarau) er mwyn rhannu gwybodaeth, profiad a sgiliau.
- Gwerthuso'r asesiad 360 gradd a llunio'ch cynllun datblygu personol eich hun.
- Cael sesiynau hyfforddi unigol a datblygiadol.
- Asesu gwaith ffugiol myfyrwyr neu waith blynyddoedd blaenorol myfyrwyr yn erbyn cynllun asesu ar gyfer asesiadau crynodol.
- Ysgrifennu aseiniad cysylltiedig â chynnwys y modiwl.

5.1 Canlyniad Dysgu Modiwl

Ar ôl cwblhau'r modiwl hwn yn llwyddiannus byddwch yn dangos y [Priodweddau Graddedigion Brookes](#) canlynol ar lefel ôl-radd:

Canlyniad Dysgu	Priodwedd Graddedigion
1. Dealltwriaeth feirniadol o egwyddorion a damcaniaethau arweinyddiaeth strategol a rheolaeth a'u cymhwyso'n effeithiol yn yr amgylchedd gofal cymdeithasol er mwyn gwella a datblygu arferion sefydliadol.	Llythrennedd academiaidd
2. Gwybodaeth fanwl drylwyr o'r dylanwadau cyd-destunol, yn cynnwys dealltwriaeth o'r sialensiau polisi ac arferion sy'n wynebu'r sector gofal cymdeithasol a llesiant.	Llythrennedd academiaidd
3. Persbectif beirniadol o hinsawdd y sefydliad a'i allu i newid a datblygu.	Llythrennedd academiaidd
4. Y gallu i ystyried a gwerthuso cymhwysedd personol a chymryd cyfrifoldeb dros ddysgu personol a datblygiad proffesiynol parhaus.	Hunan-ymwybyddiaeth beirniadol a llythrennedd personol

5.2 Cynnwys y Modiwl

Bydd cynnwys y modiwl yn delio â'r canlynol:

Rôl a nodweddion arweinyddiaeth strategol ym maes gofal cymdeithasol: rhagarweiniad i fodolau damcaniaethol strategaeth ac arweinyddiaeth a'u cymhwysiad i faes gofal cymdeithasol a chyd-destun y sector cyhoeddus ehangach; ystyried nodweddion arferion da arweinyddiaeth strategol; asesiad o'ch sgiliau arweinyddiaeth a rheoli cyfredol.

Deall effaith cyd-destun polisi lleol a chenedlaethol ar eich rôl: ystyried deddfwriaeth a phrif yrwyr cenedlaethol a lleol, gyda'r effaith ar eich sefydliad a sefydliadau partner; sefydlu gyrwyr polisi sy'n effeithio ar eich rôl a'ch timoedd; asesiad o'r prif feysydd sydd angen eu datblygu.

Sut i ddylanwadu ar eraill a chydweithio'n effeithio ar draws ffiniau: ystyried hinsawdd ac ymddygiad sefydliadol sy'n cynorthwyo cydweithio; nodi'r dulliau allweddol i ddylanwadu a llywio fel arweinydd p'un ai o fewn sefydliad neu ar draws ffiniau sefydliadol.

5.3 Amcan o'r Oriau Dysgu

Gallwch ddisgwyl treulio'r amser canlynol ar y modiwl hwn:

- Sesiynau a addysgir - 14 awr
- Cyfarfodydd cymorth unigol - 4 awr
- Sesiynau hyfforddi unigol – 6 awr
- Astudiaeth annibynnol gyfeiriedig - 66 o oriau
- Paratoi ar gyfer aseiniad crynodol ac ymgymryd ag e – 110 o oriau

5.4 Tasg Asesu Modiwl

Tasg asesu'r modiwl crynodol ydy llunio aseiniad ysgrifenedig:

Cyflwyno aseiniad ysgrifenedig sydd, yng nghyd-destun dylanwadau allweddol cenedlaethol a lleol, yn darparu dadansoddiad o'ch blaenoriaethau datblygu arweinyddiaeth sy'n berthnasol i'ch sefydliad ac / neu i bartneriaethau ehangach. Bydd disgwyl i chi gyfeirio¹ at ddogfennau lleol a chenedlaethol allweddol a llenyddiaeth arall berthnasol i ddangos eich darllen a'ch dealltwriaeth o egwyddorion a theori arweinyddiaeth o fewn amgylchedd gofal cymdeithasol. Rhaid i'r dadansoddiad hwn fod rhwng 2,500 a 3,500 o eiriau.

Mae gofyn i chi gyflwyno'ch gwaith yn electronig, ar dempled yr aseiniad, drwy Rith Amgylchedd Dysgu'r Brifysgol (Moodle). Bydd disgwyl i chi hefyd gyflwyno testun yr aseiniad i Turnitin ac i gofnodi eich sgôr gwreiddioldeb Turnitin ar dempled yr aseiniad – gweler adran 10.8. Byddwch yn derbyn adborth ar dempled eich aseiniad a fydd yn dangos pa mor dda rydych wedi gwneud a chrynhoi cryfderau a gwendidau eich gwaith.

¹ Ceir cyngor am gyfeiriadu yn 'Cite Them Right' – gweler adran 9.3.4

5.5 Hanes Dilysu'r Modiwl

Cymeradwywyd y modiwl hwn gyntaf ym Mai 2016

6 Modiwl E26522 Llunio Gofal Cymdeithasol

Mae'r modiwl hwn yn rhoi sail a gwybodaeth gadarn i chi yn nhair elfen allweddol system gofal cymdeithasol wedi'i thrawsnewid: comisiynu strategol, gweithio integredig drwy gydweithio ac ymglymiad dinasyddion. Bydd yn darparu cyfle i ymchwilio i arferion arloesol yn y meysydd hyn ac ystyried yr achos dros newid yn lleol. Mae'r modiwl yn defnyddio amrywiaeth o dechnegau addysgu a dysgu; cewch y cyfle i wneud y canlynol:

- Cymryd rhan mewn gweithgareddau grŵp (e.e. seminarau ac astudiaethau achos) i rannu gwybodaeth, profiad a sgiliau.
- Cyfrannu at setiau 'dysgu drwy wneud' ('action learning') er mwyn datblygu ymwybyddiaeth o agweddau o arferion adfyfyriol.
- Gwerthuso hunan-asesiad o anghenion dysgu a nodwyd ym modiwl E26521 a thrafod eich datblygiad proffesiynol.
- Ymgymryd ag ymchwil, yn unigol ac fel rhan o grŵp, i ymchwilio i arferion sy'n datblygu ym maes comisiynu strategol, gweithio integredig neu ymglymiad dinasyddion a datblygu achos dros weithredu'n lleol.
- Cyflwyno astudiaeth achos sy'n ystyried materion sy'n berthnasol i'ch ymchwil a gwneud achos dros newid.
- Ysgrifennu aseiniad yn gysylltiedig â'r astudiaeth.

6.1 Canlyniad Dysgu Modiwl

Ar ôl cwblhau'r modiwl hwn yn llwyddiannus byddwch yn dangos y [Priodweddau Graddedigion Brookes](#) canlynol ar lefel ôl-radd:

Canlyniadau Dysgu	Priodwedd Graddedigion
1. Y gallu i dderbyn a dadansoddi data a gwybodaeth er mwyn gwerthuso pa mor berthnasol a dilys ydyn nhw ac i gyfosod ystod o wybodaeth yng nghyd-destun sefyllfaoedd newydd .	Llythrennedd ym maes Ymchwil
2. Dealltwriaeth gysyniadol sy'n eich galluogi i werthuso cywirdeb a dilysrwydd ymchwil a gyhoeddwyd ac i asesu pa mor berthnasol ydy'r ymchwil hwnnw i sefyllfaoedd newydd; defnyddio ymchwil sydd eisoes yn bodoli i ganfod dulliau newydd neu ddiwygiedig o ddelio ag arferion; ac i werthuso problemau yn feirniadol a llunio argymhellion a fydd yn cyfrannu at wneud penderfyniadau strategol	Llythrennedd ym maes Ymchwil

3. Y gallu i gynnal ymchwil i faterion busnes a rheolaeth sy'n gofyn am wybyddiaeth o lefel briodol o ddata busnes, ffynonellau ymchwil a methodolegau addas; ac i'r cyfryw fod yn sail i'r broses gyffredinol o ddysgu.	Llythrennedd ym maes Ymchwil
4. Y gallu i gyfathrebu'n effeithiol gan ddefnyddio ystod o gyfryngau (er enghraifft, ar lafar, yn ysgrifenedig a thrwy gyfryngau digidol)	Llythrennedd digidol a gwybodaeth
5. Y gallu i ddefnyddio technoleg briodol i chwilio am wybodaeth sy'n berthnasol i ofal cymdeithasol ac i werthuso'r wybodaeth honno yn feirniadol; cymryd rhan mewn gweithgareddau ar-lein ac fel arall defnyddio technoleg gwybodaeth i gynorthwyo a galluogi rheolaeth ac arweinyddiaeth effeithiol.	Llythrennedd digidol a gwybodaeth

6.2 Cynnwys y Modiwl

Bydd cynnwys y modiwl hwn yn delio â'r canlynol:

Llunio'r farchnad i gyflenwi gwasanaethau a drawsnewidiwyd ar gyfer ein dinasyddion: nodi gyrwyr polisi cenedlaethol yn enwedig o Ddeddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru), ar gyfer comisiynu strategol, deall y farchnad leol ar gyfer gwasanaethau gofal a llesiant a dulliau o fynd ati i'w lunio'n effeithiol; hunan-asesiad o'r berthynas gyfredol gyda'r farchnad yn lleol mewn meysydd allweddol.

Yr hyn sy'n cyfrif wrth i iechyd a gofal cymdeithasol gydweithio fel modd o gyflenwi canlyniadau gwell: ystyried gyrwyr polisi cenedlaethol a lleol ar gyfer cydweithio a/neu integreiddio ar draws meysydd iechyd a gofal cymdeithasol; nodi galluogwyr allweddol a rhwystrau er mwyn cael cydweithio effeithiol gan gynnwys arweinyddiaeth, gweledigaeth a rennir a iaith a ffocysu ar ganlyniadau; hunan-asesu'r sefyllfa bresennol ar eich cyfer chi a'ch timoedd.

Ymglymu'n bositif gyda'n cymunedau lleol: ystyried y gyrwyr cenedlaethol a lleol ar gyfer gweithio gyda dinasyddion lleol a chymunedau lleol; sefydlu gwahanol lefelau o gyfranogiad a rhesymau dros ddefnyddio dulliau gwahanol o fynd ati; Hunan-asesu'r sefyllfa bresennol ar eich cyfer chi a'ch timoedd

6.3 Amcan o'r Oriau Dysgu

Gallwch ddisgwyl treulio'r amser canlynol ar y modiwl hwn:

- Sesiynau a addysgir - 21 awr
- Cyfarfodydd cymorth unigol - 4 awr
- Paratoi unigol – 15 awr
- Sesiynau hyfforddi unigol – 6 awr
- Ymchwil cyfeiriedig ar gyfer grŵp - 40 o oriau
- Paratoi ar gyfer aseiniad crynodol ac ymgymryd ag e – 120 o oriau

6.4 Tasg Asesu'r Modiwl

Y dasg grynodol ydy:

Ymchwilio a chyflwyno astudiaeth achos sy'n disgrifio enghraifft o arfer arloesol mewn un o'r tair thema, gan gynnwys gwneud achos dros ei ddatblygu'n ehangach. Bydd y cyflwyniad yn cael ei ategu gan ddisgrifiad ysgrifenedig o'r astudiaeth achos a fydd yn cynnwys gwerthusiad o ba mor berthnasol ydyw i'w fabwysiadu neu ei ddatblygu'n lleol gan ystyried polisi lleol penodol a chyd-destun yr arfer. Bydd yr astudiaeth achos ysgrifenedig hefyd yn ystyried y broses o gynnal ymchwil a datblygu'r achos dros ei roi ar waith, gan gynnwys unrhyw wersi a ddysgwyd. Disgwylir gwybodaeth ategol sy'n rhoi tystiolaeth o'r gweithgareddau ymchwil gan gynnwys gwerthusiad o ddarpar fuddion y dull arloesol o fynd ati. Bydd disgwyl i gyfeiriadau² fod yn cyfeirio at ddogfennau lleol neu genedlaethol neu lenyddiaeth academaidd perthnasol er mwyn dangos eich bod wedi darllen a/neu ymchwilio yn ehangach. Rhaid i'r gwaith ysgrifenedig fod rhwng 2,500 a 3,500 o eiriau.

Mae gofyn i chi gyflwyno'ch gwaith yn electronig ar y templed aseiniad, drwy Rith Amgylchedd Dysgu y Brifysgol (Moodle). Cewch adborth ar dempled eich aseiniad a fydd yn nodi pa mor dda yr ydych wedi gwneud a chrynhoi cryfderau a gwendidau'ch gwaith.

6.5 Hanes Dilysu'r Modiwl

Cymeradwywyd y modiwl hwn ym Mai 2016.

7 Modiwl E26523 Cyflenwi Canlyniadau Gwell

Mae'r modiwl hwn yn ystyried gweithredu prosiectau strategol mawr neu brosiectau gweithredol mewn amgylchedd cyfnewidiol a'r ffactorau allweddol sy'n cyfrannu at gyflenwi'n llwyddiannus: arweinyddiaeth strategol effeithiol, cyflenwi newid yn yr hinsawdd, rheoli perfformiad cadarn. Mae'r modiwl yn defnyddio amrywiaeth o dechnegau addysgu a dysgu, cewch gyfle i:

- Gymryd rhan mewn gweithgareddau grŵp (e.e. seminarau ac astudiaethau achos) er mwyn rhannu gwybodaeth, profiad a sgiliau.
- Cyfrannu at setiau 'action learning' i ddatblygu ymwybyddiaeth o agweddau o arferion adfyfyriol.
- Asesu gwaith ffugiol myfyrwyr neu waith blynnyddoedd blaenorol myfyrwyr yn erbyn cynllun asesu ar gyfer asesiadau crynodol.
- Ymgymryd â phrosiect yn y gweithle i weithredu prosiect strategol mawr neu brosiect gweithredol yng nghyd-destun amgylchedd sy'n trawsnewid.
- Cyflwyno braslun o brosiect ffurfiannol ond gorfodol a chynllun prosiect ar gyfer eich darpar brosiect a fyddwch yn ei defnyddio ar gyfer yr asesiad crynodol

² Ceir cyngor ar gyfeirnoddi yn Cite Them Right – gweler adran 9.3.4

7.1 Canlyniadau Dysgu'r Modiwl

Ar ôl cwblhau'r modiwl hwn yn llwyddiannus, byddwch yn arddangos y priodweddau canlynol ar lefel ôl-radd:

Canlyniadau Dysgu	Priodweddau Graddedigion
1. Hunan-gyfeirio a'r gallu i weithredu'n annibynnol i gynllunio a rhoi prosiectau strategol ar waith; bod yn rhagweithiol yn yr angen am newid a meddu ar y gallu i reoli newid.	Hunan-ymwybyddiaeth feirniadol a llythrennedd personol
2. Yr hunan-hyder i reoli eraill, i ddylanwadu ar eraill gan gynnwys arweinwyr a gweithio ar draws y sector cyhoeddus ac i weithredu'n effeithiol mewn tîm ac mewn rôl arweinydd fel bo'n briodol i sefyllfa benodol.	Hunan-ymwybyddiaeth feirniadol a llythrennedd personol
3. Ymwybyddiaeth feirniadol o gymhlethdod gwahanol safbwyntiau, diwylliannau a gwerthoedd mewn amgylchedd cyfnewidiol .	Dinasyddiaeth weithredol
4. Y gallu i reoli timoedd sy'n cyflenwi canlyniadau da ar gyfer defnyddwyr gwasanaethau yng ngoleuni persbectifau lleol a chenedlaethol, economaidd, gwleidyddol a diwylliannol a gwneud hynny yn effeithiol.	Dinasyddiaeth weithredol

7.2 Cynnwys y Modiwl

Bydd cynnwys y modiwl yn delio â:

- Arwain a chynorthwyo datblygiad a newid:** ystyried rôl arweinyddiaeth strategol ac arddulliau ym maes datblygu a chyflenwi prosiect; nodi galluogwyr a blocwyr i reoli newid yn effeithiol; hunan-asesu priodweddau personol fel arweinydd yn cynorthwyo newid.
- Gweithredu newid yn yr hinsawdd mewn amgylchedd sy'n trawsnewid:** ystyried yr hyn sy'n creu hinsawdd ym maes gofal cymdeithasol ac amgylcheddau eraill y sector cyhoeddus; nodi ffactorau sy'n llesteirio newid yn yr hinsawdd a lefel sefydliadol, tîm ac unigolyn; nodi a mynegi'r hinsawdd sydd ei angen yn y cyd-destun gwleidyddol cenedlaethol a lleol; datblygu strategaethau ar gyfer gweithredu newid yn yr hinsawdd; hunan-asesu'r hinsawdd lleol a'r parodrwydd i newid.
- Gwella a rheoli perfformiad o fewn timoedd, ar draws ffiniau sefydliadol a gydag ystod o ran-ddeiliaid:** ystyried y cyd-destun cenedlaethol ar gyfer rheoli perfformiad gan gynnwys Canlyniadau Cenedlaethol a Fframweithiau Perfformiad; yn darparu trosolwg o fframweithiau perfformiad mewn sectorau eraill, yn enwedig maes iechyd; nodi nodweddion monitro a rheoli perfformiad effeithiol; hunan-asesu rheolaeth perfformiad lleol ar draws sefydliadau.

7.3 Amcan o'r Oriau Dysgu

Gallwch ddisgwyl treulio'r amser canlynol ar y modiwl hwn:

- Sesiynau a addysgir - 14 awr
- Cyfarfodydd cymorth unigol neu grwpiau bach - 4 awr
- Paratoi unigol – 8 awr
- Hunan-astudiaeth cyfeiriedig - 74 o oriau
- Paratoi ar gyfer aseiniad crynodol ac ymgymryd ag e – 100 o oriau

7.4 Asesu'r Modiwl

Tasg asesu crynodol y modiwl ydy cyflwyno aseiniad ysgrifenedig sy'n disgrifio ac yn adlewyrchu prosiect mawr neu brosiect gweithredol yr ydych wedi'i arwain neu ei reoli yn ystod cwrs y rhaglen. Rhaid datgan rhesymeg y prosiect yn glir yng nghydestun gyrwyr polisi a sialensiau lleol a rhaid cynnig tystiolaeth o'r hyn sy'n effeithiol i gyflenwi canlyniadau i ddinasyddion er mwyn dangos sut mae'r dysgu yn cael ei gymhwyso. Rhaid bod y prosiect wedi cael ei dderbyn gan noddwr eich rhaglen fel bo'n briodol i anghenion eich sefydliad. Disgwylir gwybodaeth ategol a fydd yn cynnig tystiolaeth o weithgareddau'r prosiect, yn cynnwys datganiad arsylwi gan noddwr eich rhaglen. Disgwylir cyfeiriadau at ddogfennau lleol a chenedlaethol er mwyn dangos eich bod wedi darllen a/neu ymchwilio'n ehangach. Rhaid i'r aseiniad fod rhwng 3,000 a 4,000 o eiriau.

Bydd disgwyl i chi gyflwyno braslun o brosiect a chynllun prosiect i Rith Amgylchedd Dysgu'r Brifysgol (Moodle) cyn dyddiad cyflwyno'r asesiad crynodol.

Rydym yn gofyn i chi gyflwyno'ch gwaith yn electronig, ar dempled aseiniad drwy rith Amgylchedd Dysgu'r Brifysgol (Moodle). Cewch adborth ar dempled eich aseiniad a fydd yn nodi pa mor dda rydych chi wedi gwneud ac yn crynhoi cryfderau a gwendidau eich gwaith.

7.5 Hanes y Dilysu

Cymeradwywyd y modiwl hwn gyntaf ym Mai 2016

8 Rheoli ac Adolygu Rhaglen

Mae gwerthusiad manwl o brofiad dysgwyr yn elfen bwysig a pharhaus o'r rhaglen. Felly, caiff y rhaglen ei monitro'n gyson er mwyn cofnodi'ch barn. Defnyddir ffurflen werthuso anffurfiol i drafod cynnwys y modiwl, y deunyddiau, yr ymarferion, gweinyddiad y modiwl, y lleoliad ac unrhyw fater arall. Mae gwerthuso'r modiwl yn gyfle i chi roi sylwadau ar agweddau positif a negyddol y modiwl, perfformiad y staff addysgu a chynllun y modiwl. Mae gwerthuso yn ein helpu i wirio'r addysgu a'r profiad dysgu ac i wella ansawdd y rhaglen.

Tîm rheoli'r rhaglen fydd yn gyfrifol am reoli'r rhaglen a'r tîm hwnnw'n cael ei arwain gan Gyfarwyddwr Cwrs yr IPC. Bydd y tîm yn cynnal cyfarfodydd mewnol rheolaidd i drafod unrhyw newidiadau brys a rheolaeth y rhaglen a'r Pwyllgor Arholiadau sy'n gyfrifol am gynnal safonau academaidd y rhaglen. Rydyn ni'n derbyn adroddiad blynyddol gan ein Harholwr Allanol sy'n samplo gwaith myfyrwyr ac yn mynychu cyfarfodydd ein Pwyllgor Arholiadau. Cynhelir cyfarfod Adolygu Blynyddol a Chyfarwyddwr Cwrs IPC sy'n ei gadeirio a fydd yn dod â'r cyfarfodydd hyn a deunyddiau gwerthuso eraill at ei gilydd. Anfonir cofnodion y cyfarfod hwn at Bwyllgor Safonau a Gwelliant Academaidd y Gyfadran. Yn ogystal â phroses Adolygiad Blynyddol y Gyfadran, bydd y rhaglen hefyd yn cael Adolygiad Cyfnodol gan y Brifysgol er mwyn asesu pa mor effeithiol ydy'r rhaglen wrth alluogi myfyrwyr i gyflawni'r dysgu a fwriadwyd.

Bydd Cyfarwyddwr Cwrs yr IPC yn adrodd yn ôl i'r Pwyllgor Rheoli Rhaglenni Cenedlaethol (NPMC) yn gyson. Mae aelodaeth NPMC yn cynnwys Cymdeithas Cyfarwyddwyr Gwasanaethau Cymdeithasol Cymru (ADSSC), Penaethiaid Gwasanaethau, Rheolwyr Datblygu Gweithlu o fewn awdurdodau lleol a Gofal Cymdeithasol Cymru.

Os bydd gennych unrhyw bryderon neu achwynion am y rhaglen, rydym yn eich annog i drafod y mater yn y lle cyntaf gydag Arweinydd y Modiwl neu'ch Ymgynghorydd Academaidd. Os na fydd hyn yn briodol, trafodwch y broblem gyda Chyfarwyddwr Cwrs yr IPC a fydd yn ymchwilio i'ch pryder. Gallech hefyd wneud cwyn ffurfiol myfyriwr i'r Brifysgol – gweler adran 10.10.

9 Cymorth i Fyfrwyr

9.1 Strwythurau Cymorth IPC

9.1.1 Cyfarwyddwr Cwrs yr IPC

Mae rheoli rhaglen cwrs IPC drwyddi draw yn gyfrifoldeb Cyfarwyddwr Cwrs yr IPC – gellir cysylltu â Fiona Richardson ar 01225 484088 a thrwy e-bost frichardson@brookes.ac.uk.

9.1.2 Gweinyddydd Cwrs yr IPC

Delir â gweinyddiad holl gyrsiau IPC gan y Gweinyddydd Cwrs - gellir cysylltu â Sasha Carter ar 01865 488353 a thrwy e-bost ipc_courses@brookes.ac.uk.

9.1.3 Arweinydd Modiwl

Bydd gan bob modiwl Arweinydd a fydd yn gyfrifol am gyflenwi'r sesiynau a addysgir a'r Arweinydd modiwl ddylai fod eich pwynt cyswllt cyntaf ar gyfer cwestiynau am y cynnwys a addysgir.

9.1.4 Ymgynghorydd Academaidd

Neilltuir Ymgynghorydd Academaidd ar eich cyfer a chewch un tiwtorial gydag e/hi ymhob modiwl er y gallwch ofyn am gymorth ychwanegol os oes angen. Rôl yr Ymgynghorydd Academaidd ydy'ch cynghori am safon y gwaith academaidd a ddisgwylir ac i fod ar gael os byddwch angen cymorth, er enghraifft os bydd unrhyw anawsterau'n codi sy'n effeithio ar eich gallu i astudio neu i wneud gwaith ar gyfer asesiad.

9.2 Strwythurau Cymorth y Brifysgol

Rydyn ni hefyd yn eich annog i fanteisio ar y rhwydwaith o wasanaethau cymorth eraill sydd ar gael yn y Brifysgol. Mae gwahanol wasanaethau cymorth penodol ar gyfer myfyrwyr ar gael drwy [Student Central](#) a hefyd drwy Wasanaeth [Cynghori Undeb Myfyrwyr / Student Union Advice](#) Oxford Brookes .

9.2.1 Gwasanaethau Anabledd a Gwasanaeth Dyslecsia Myfyrwyr

Os oes gennych anabledd, cyflwr meddygol neu anhawster dysgu penodol a allai effeithio ar eich astudiaethau, mae cymorth ar gael i'ch helpu chi. Mae Gwasanaeth Anabledd Myfyrwyr yn darparu cymorth, cyngor a gwybodaeth i fyfyrwyr cyfredol a darpar fyfyrwyr Prifysgol Oxford Brookes. Byddan nhw'n gweithio gyda chi i ddatblygu cynllun cymorth unigol i gwrdd â'ch anghenion a hefyd yn eich cynghori am sut gall systemau'r Brifysgol gynorthwyo myfyrwyr ag anableddau. Ar hyn o bryd, mae Gwasanaeth Anabl Myfyrwyr yn cynorthwyo myfyrwyr gydag ystod o gyflyrau meddygol, yn cynnwys:

- Anawsterau Symudedd.
- Namau ar y Synhwyrâu.
- Anawsterau Iechyd Meddwl.
- Cyflyrau meddygol hir-dymor megis ME, parlys ymledol, epilepsi, RSI.
- Dyslecsia, dyspracsia ac anawsterau dysgu penodol .

Am help cysylltwch â Gwasanaeth Anabledd Myfyrwyr

Gwasanaeth Anabledd Myfyrwyr

Gwefan: <http://www.brookes.ac.uk/students/wellbeing/disability-and-dyslexia-service/disability/>

E-bost: disabilitysupport@brookes.ac.uk

Ffôn: 01865 484650

Gwasanaeth Dyslecsia Myfyrwyr

Gwefan: <http://www.brookes.ac.uk/students/wellbeing/disability-and-dyslexia-service/dyslexia-spld/>

E-bost: dyslex.sup@brookes.ac.uk

Ffôn: 01865 484650

9.2.2 Cyn-Fyfyrwyr

Fel un o raddedigion Prifysgol Oxford Brookes, byddwch wedi ymuno â chymuned o dros 110,000 o gyn-fyfyrwyr Brookes sy'n byw a gweithio ymhob cwr o'r byd. Ble bynnag maen nhw, maen nhw'n cyfrannu, cyflawni ac yn rhagori yn eu dewis feysydd. Mae'n amser cyffrous i gyn-fyfyrwyr Brookes: mae'r cynnig i gyn-fyfyrwyr yn un amrywiol ac mae'r nifer yn cynyddu. Mae mwy o ddigwyddiadau cyn-fyfyrwyr yn cael eu cynnal nag erioed o'r blaen ac mae manteision a gwasanaethau newydd yn cael eu cyflwyno'n barhaus. Ar wefan y cyn-fyfyrwyr ceir newyddion, digwyddiadau ac erthyglau rhyngweithiol. Mae'n fan cychwyn i gysylltu â chymuned y cyn-fyfyrwyr a dyma man lle gallwch ymrestru ar gyfer eich Cerdyn Aelodaeth sy'n rhoi mynediad i chi i lawer o'r buddion a'r gwasanaethau. Am ragor o fanylion, ewch i: www.brookes.ac.uk/alumni.

Gallwch hefyd edrych ymlaen at dderbyn *Observe*, cylchgrawn y Brifysgol, a anfonir at gyn-fyfyrwyr yn flynyddol. Mae'n llawn o hanes cyn-fyfyrwyr a'r brifysgol a newyddion a fydd yn eich cadw chi mewn cysylltiad â'ch prifysgol. Os byddwch yn newid cyfeiriad, gadewch i ni wybod fel y gallwn ddiweddarau'n cofnodion. Os bydd gennych gwestiynau, croeso i chi gysylltu â ni ar 01865 484878; e-bost alumni@brookes.ac.uk neu fynd i: www.brookes.ac.uk/alumni.

9.3 Adnoddau Dysgu

9.3.1 Rhith-Amgylchedd Dysgu Brookes (Moodle)

Ym Mhrifysgol Oxford Brookes, rydyn ni'n credu ym mhotensial e-ddysgu i ddarparu mynediad ehangach, tecach i addysg uwch ac i gyfoethogi profiad dysgu'r myfyriwr ymhellach. Mae e-ddysgu yn golygu'r defnydd o dechnoleg cyfrifiadurol i gynorthwyo dysgu ac addysgu. Eifen allweddol e-ddysgu Prifysgol Oxford Brookes yw Brookes Virtual, Rhith-Amgylchedd Dysgu Integredig y Brifysgol (VLE), yn cael ei yrru gan Moodle. Mae'r 'VLE (Moodle)' yn caniatáu i chi fod yn rhan o'r dysgu yn y manau, ar yr adegau a'r cyflymder sy'n addas i chi.

Bydd y rhaglen yn defnyddio'r VLE (Moodle) i ganiatáu i chi ddefnyddio fersiynau electronig o ddeunyddiau'r rhaglen a deunyddiau cymorth dysgu eraill. Mae Brookes Virtual yn caniatáu i chi ddysgu mewn lleoliadau, amseroedd ac ar gyflymder sy'n eich siwtio. Mae'n ofynnol i chi gyflwyno eich aseiniad drwy'r VLE (Moodle) a chewch adborh ar eih gwaith drwy VLE (Moodle). Bydd gwybodaeth sut i gael mynediad i VLE (Moodle) a sut i'w ddefnyddio yn cael ei anfon i chi wrth ymrestru.

Sut i logio i mewn i Rith-Amgylchedd 'Brookes Virtual':

- Ewch i mewn <http://www.brookes.ac.uk/virtual-gateway-for-students/>
- Cliciwch ar 'Moodle login'
- Mewnosodwch eich rhif myfyriwr Brookes a'ch cyfrinair.
- Cliciwch ar y botwm 'Log in'.

9.3.2 Tudalen Proffil Gwybodaeth Bersonol (PIP) ac E-bost Brookes

Unwaith y byddwch wedi ymrestru a chofrestru ym Mhrifysgol Oxford Brookes, bydd gan bob myfyriwr ei Broffil Gwybodaeth Bersonol (PIP) ei hun. Mae PIP yn gyfres o dudalennau'r wefan a gallwch ddarllen a chynnal manylion eich rhaglen bersonol ac academaidd eich hunan. Rhaid i chi sicrhau bod eich manylion personol yn gywir. Er enghraifft, bydd eich enw llawn – fel sydd wedi ei ysgrifennu ar eich ffurflen ymrestru

– yn cael ei ddefnyddio ar gyfer eich tystystgrif, fydd yn cael ei phostio i'r cyfeiriad sydd gennym ar y 'PIP'. Gallwch wirio a newid y wybodaeth sydd gennym amdanoch ar PIP, ar y wefan: https://kmis.brookes.ac.uk/csms/wprin_menu.main. Cewch fynediad i PIP drwy eich rhif myfyriwr ym Mhrifysgol Brookes a chewch gyfrinair ar adeg yr ymrestru. Am help PIP <http://www.brookes.ac.uk/students/your-studies/pip/>.

Ar ôl i chi ymrestru a chofrestru ym Mhrifysgol Oxford Brookes byddwch yn derbyn cyfrif e-bost Brookes. Eich enw defnyddiwr fydd eich rhif myfyriwr ym Mhrifysgol Brookes a bydd eich cyfrinair yr un fath â'ch PIP. Am help gyda'ch e-bost ewch i: <https://www.brookes.ac.uk/it/>. Byddwch yn derbyn adborth ar eich gwaith drwy VLE (Moodle) (y Rhith-Amgylchedd Dysgu) a chadarnwir hyn drwy e-bost wedi'i awtomeiddio at eich cyfrif e-bost Brookes. Sylwer y gellir anfon negeseuon cyfrif e-bost Brookes ymlaen i gyfeiriad e-bost o'ch dewis. Gellir lawrlwytho gwybodaeth ar sut i wneud hyn o 'Getting started with Moodle IPC student guide' o adran 'Help and Guidance' y VLE (Moodle).

9.3.3. Llyfrgell

Cewch ddefnyddio'r holl gyfleusterau ar y safle yn ogystal â Llyfrgell Prifysgol Brookes ar-lein. Mae gan y llyfrgelloedd ar-lein ystod eang o gylchgronnau a thestunau ar iechyd, lles a gofal cymdeithasol. Mae'r llyfrgell hefyd yn darparu mynediad i adnoddau ar-lein gan gynnwys basau data a thestunau llawn electronig miloedd o gyfnodolion, y gallwch eu gweld gartref neu yn y gwaith ar dudalen hafan y Llyfrgell, www.brookes.ac.uk/services/library (yna, cliciwch ar Electronic Library). Gallwch gael manylion ein llyfrau a'n cyfnodolion i gyd ar Gatalog y Llyfrgell ar y We: <http://catalogue.brookes.ac.uk>.

Mae staff y Llyfrgell bob amser yn barod i'ch helpu gyda'ch ymholiadau am wybodaeth. Gellir cysylltu â'r Llyfrgellwyr Pwnc (Subject Librarians for Social Care) ar 01865 483135 neu e-bostio healthcarelibrarians@brookes.ac.uk. Mae help helaeth ar gael a chanllawiau a gwybodaeth ar sut i ganfod adnoddau Gofal Cymdeithasol ar wefan y Llyfrgell: <http://www.brookes.ac.uk/library/subject-help/health-and-social-work/>.

9.3.1 9.3.4 Enwch Nhw'n Gywir – 'Cite Them Right'

Fel myfyriwr ym Mhrifysgol Oxford Brookes cewch yr hawl i weld 'Cite Them Right Online': adnodd i'ch helpu i ddeall cyfeirnoddi ac mae'n cynnwys sampl o destun a rhestr gyfeirio yn defnyddio dull Harvard. Gellir lawrlwytho cyfarwyddiadau ar gyfer cyrchu 'Cite Them Right' drwy wefan Llyfrgell Oxford Brookes – Y Llyfrgell Electronig– o adran 'Help a Chyfarwyddyd/Help & Guidance' y VLE (Moodle). Mae adran Hanfodion (Basics) 'Cite Them Right Online' yn fan cychwyn da os ydych yn chwilio am gyngor am gyfeirnoddi ac mae'r dyfyniad isod yn dod o'r adran honno:

Cyfeirnoddi ydy'r broses o gydnabod y ffynonellau a ddefnyddioch yn eich traethawd, eich aseiniad neu ddarn o waith. Mae'n caniatáu i'r darlennydd gael gweld y dogfennau gwreiddiol cyn gynted â phosibl er mwyn gwirio, os oes angen, ddilysrwydd eich dadleuon a'r dystiolaeth sy'n sail i'r dadleuon hynny. Rydych yn nodi'r ffynonellau hyn drwy eu henwi yn nhestun eich aseiniad (sef **dyfyniadau...**) a'u cyfeirnoddi ar ddiwedd eich aseiniad (sef y **rhestr gyfeirio...**). Dim ond y ffynonellau a nodir yn eich testun sy'n cael eu cynnwys yn y rhestr gyfeirio. Nid llyfryddiaeth ydy rhestr gyfeirio er bod llyfryddiaeth yn defnyddio'r un dull o gyfeirnoddi ond hefyd mae'n

cynnwys yr holl ddeunydd, er enghraifft y darllen cefndirol yr ydych yn ei ddefnyddio wrth baratoi'ch gwaith.

Rhaid i chi arbed manylion llawn yn systematig, er enghraifft, yr awdur, y dyddiad, y teitl [cyfeiriad gwefan] o unrhyw ddeunydd y byddwch yn ei ddefnyddio ar yr adeg yr ydych yn ei ddefnyddio. Ar wahân i fod yn ymarfer academaidd da, mae hyn yn sicrhau na fydd problem gennych i geisio dod o hyd i ffynonellau yr ydych wedi'u defnyddio wythnosau neu fisoedd ynghynt efallai.

... Drwy gyfeirio at weithiau awdurdodau sefydledig ac arbenigwyr ym maes eich pwnc, gallwch atgyfnerthu eich sylwadau a dadleuon. Mae hyn yn helpu i ddangos eich bod wedi darllen yn eang ac ystyried a dadansoddi gwaith pobl eraill. Cofiwch, gall cyfeirnod da eich helpu i gyflawni gradd neu farc gwell. Yn fwy pwysig, mae cyfeirnod da yn hanfodol er mwyn osgoi unrhyw gyhuddiad o lèn-ladrad. (Cite Them Right Online - mae'r gwreiddiol mewn llythrennau italig a thrwm yn y gwreiddiol).

"Cite Them Right Online *What is referencing and why is it important?*" - Ar gael ar <http://www.citethemrightonline.com/Basics/what-is-referencing> (dim dyddiad) (Cyrchwyd: 8 Mai 2014).

10 Rheoliadau Rhaglen

Mae rheoliadau craidd Prifysgol Oxford Brookes, gan gynnwys asesu (A3) ac ymddygiad myfyrwyr (C1), cwynion (C2) ac apeliadau (C3) yn ogystal â rheoliadau cyffredinol a pholisïau eraill megis canllawiau ar brawf ddarllen (E21) yn gymwys, y gellir eu newid ac a welir ar y wefan <http://www.brookes.ac.uk/regulations/>. Mae'r rhaglen yn dod o dan reoliadau penodol y brifysgol sef y [Rheoliadau ar gyfer Rhaglenni Ôl-radd a Addysgir B4 \(Regulations for Postgraduate Taught Programmes B4\)](#).

10.1 Amodau'r Dyfarniad

Seilir y radd gyffredinol ar gyfartaledd y tri asesiad crynodol. Dyfernir gradd Methu, Cyfeirio, Pas, Teilyngdod neu Ragoriaeth. I ennill y dyfarniad rhaid i chi gwrdd â'r meini prawf asesu o fewn y dedleins a osodwyd. Hefyd, i ennill y dyfarniad mae gofyn i chi gwblhau braslun prosiect a chynllun ar gyfer eich prosiect yn y gweithle. Rydyn ni'n gofyn i chi gyflwyno'ch gwaith yn electronig, gan ddefnyddio'r templedi aseiniad.

10.2 Ail-gyflwyno

Gall myfyrwyr heb basio'r asesiad crynodol, ail-gyflwyno'r gwaith unwaith yn rhagor. Caiff dedleins newydd eu gosod ar gyfer yr ail-gyflwyno gan ymgynghori gyda'r ymgeisydd. Bydd myfyrwyr yn derbyn adborth a fydd yn nodi'r prif resymau pam na wnaeth yr asesiad basio. Bydd methu â chyflwyno'r gwaith neu basio'r asesiad, ar ôl yr ail-asesu yn golygu bod y myfyriwr yn methu'r cwrs. Os bydd yn llwyddo yn yr ail-asesu yr uchafswm gradd a ddyfernir ydy Pas o 50%.

10.3 Ail-sefyll

Bydd gan fyfyrwr sy'n methu'r cwrs er enghraifft drwy fethu â phasio'r ail-gyflwyno, gyfle i ail-sefyll unwaith yn rhagor. Mae hyn yn golygu y bydd gan y myfyriwr ymgais arall ar asesiad y cwrs h.y. cyflwyno'r asesiad ac, os oes angen ei ail-gyflwyno

unwaith yn rhagor. Bydd hyn yn golygu cost ychwanegol. Os bydd yn llwyddo yn yr ail-sefyll, yr uchafswm gradd a ddyfernir ydy Pas o 50%.

10.4 Ymestyn y Dedleins

Rhaid cyflwyno pob gwaith asesedig erbyn y dedleins a osodwyd. Os byddwch yn hwyr yn cyflwyno'r gwaith heb unrhyw eglurhad, fel arfer tybir eich bod wedi methu'r asesiad. Yn unol â rheoliadau'r Brifysgol ar amgylchiadau lliniarol, dim ond mewn amgylchiadau eithriadol ac amgylchiadau sy'n lleihau bai y gellir ymestyn dedleins, amgylchiadau megis salwch ac anawsterau anrhagweladwy eraill personol, teuluol neu waith. Rhaid gwneud cais i ymestyn dedleins yn ysgrifenedig, cyn dyddiad y cyflwyno a hynny ar y ffurflen briodol. Gallai fod gofyn i chi ail-gyflwyno tystiolaeth megis papur doctor neu lythyr gan eich cyflogwr. Rhaid i bobl estyniad gael eu cymeradwyo gan y Brifysgol fel y nodir yng Nghanllawiau IPC ar amgylchiadau lliniarol y gellir eu gweld ar <http://ipc.brookes.ac.uk/what-we-do/skills-development-programmes/ipc-policies.html>.

10.5 Hyd a Dull Astudio

Astudir y rhaglen yn rhan amser. Lluniwyd i'w chwblhau mewn deunaw mis o astudio. I gymhwyso ar gyfer y dyfarniad rhaid bod myfyrwyr wedi cwblhau a phasio pob modiwl o fewn tair blynedd o ymrestru ar y rhaglen.

10.6 Tynnu Nôl o'r Rhaglen a Gweithdrefnau Priodoldeb

Gellir tynnu nôl o'r rhaglen yn wirfoddol neu bod methu â phasio meini prawf asesu wedi peri bod rhaid tynnu nôl. Bydd myfyrwyr yn derbyn cynllun asesu ar gyfer unrhyw asesiad crynodol sydd wedi'i gwblhau. Os byddwch yn gadael y rhaglen yn gynnar (heb gwblhau pob modiwl a derbyn y dyfarniad llawn), byddwch yn derbyn trawsgrifiad a llythyr ymadael sy'n cadarnhau'r enw, y lefel, credyd a chanlyniadau'r modiwl(au) a gwblhawyd yn llwyddiannus.

Mae dysgu yn seiliedig ar waith yn elfen hanfodol o'r rhaglen a'r meini prawf mynediad felly yn cynnwys yr angen i fyfyrwyr gael eu cyflogi ym maes gofal cymdeithasol. Os byddwch yn newid cyflogaeth yn ystod y rhaglen, bydd hi'n bwysig i chi adolygu gyda'ch cyflogwr newydd ac IPC y trefniadau i chi barhau ar y rhaglen, ac i gwblhau cytundeb ysgrifenedig newydd (atodiad 1). Er y bydd IPC yn ymdrechu i ymaddasu a delio ag amgylchiadau cyflogaeth newydd myfyrwyr, efallai na fydd yn bosibl i chi gwblhau'r rhaglen os byddwch yn newid cyflogaeth yn ystod y rhaglen, yn enwedig os byddwch yn gadael maes gofal cymdeithasol.

Mae Safonau Arferion Proffesiynol/Standards Relating to Professional Practice Prifysgol Oxford Brookes yn berthnasol i'r rhaglen hon. Os, yn ystod y rhaglen, y bydd gennym bryderon am eich priodoldeb i fod yn weithiwr cymdeithasol neu berson proffesiynol arall, byddwn yn hysbysu'r asiantaeth sy'n eich cyflogi a Chyngor Gofal Cymru (neu gorff proffesiynol priodol).

10.7 Achredu Dysgu a Phrofiad Blaenorol

Gallai ymgeiswyr â chredyd blaenorol o gyrsiau eraill gael eu derbyn gyda chredyd ar gyfer, ac felly'n cael eu heithrio o ran o'r rhaglen hon drwy broses APL (Achredu Dysgu Blaenorol). Cynhelir asesu dysgu blaenorol (APL) neu brofiad blaenorol

(APEL) yn unol â'r egwyddorion, y gweithdrefnau a'r canllawiau a geir yng Nghanllawiau'r Brifysgol ar Gronni Credyd a Throsglwyddo. Os roddir credyd am achredu eu profiad blaenorol (APEL) efallai bydd gofyn i'r myfyriwr ymgymryd ag asesiad er mwyn pennu gradd.

10.8 Arfer Academaidd

Rhaid tynnu'ch sylw i'r angen i osgoi llên ladrad – y term a ddefnyddir am beidio â chydabod y ffynonellau gwybodaeth a ddefnyddir mewn gwaith i'w asesu. Bydd y Brifysgol yn trin llên ladrad fel trosedd i'w ddisgyblu gyda chosb yn amrywio o ostwng marciau hyd at fethu'r cwrs, gan ddibynnu pa mor ddifrifol yw'r llên ladrad. Mae'n hanfodol eich bod yn cydnabod eich ffynonellau'n drylwyr a manwl wrth ddyfynnu neu gyfeirio at waith rhywun arall. Cyfeirir unrhyw ddarpar achos o [Gamymddygiad Academaidd \(Academic Misconduct\)](#) at swyddog arbenigol a elwir yn Swyddog Ymddygiad Academaidd (neu ACO). Bydd yr ACO yn ymchwilio i mewn i'r achos, yn cyfweld y myfyriwr ac yn dyfarnu un o'r cosbau dynodedig (yn seiliedig ar dariff y cytunwyd arno ar gyfer y gwahanol lefelau o lôn-ladradd).

Arf yn seiliedig ar y we yw **Turnitin** sy'n cynorthwyo myfyrwyr i ddatblygu arferion academaidd da wrth iddyn nhw baratoi gwaith i'w asesu. Mae'r arf hwn sy'n cydweddu â thestun yn caniatáu i'r staff academaidd wirio na wnaed defnydd amriodol o ffynonellau ac nad yw gwaith myfyrwyr wedi'i lôn ladrata drwy ei gymharu â basau data sy'n cael eu diweddarau'n barhaus (gan gynnwys tudalennau'r we a gwaith myfyrwyr). Mae Turnitin yn cynhyrchu 'Adroddiad ar Wreiddioldeb ('Originality Report') ar gyfer pob darn o waith a gyflwynir sy'n nodi popeth yn aseiniad y myfyriwr sy'n ymdebygu i'r ffynonellau seilieidig ar y we ar ei fas data, ac felly'n gallu darparu cyfle i staff i gynorthwyo myfyrwyr ddatblygu dulliau priodol ar gyfer dyfynnu yn ogystal â diogelu gonestrwydd academaidd myfyrwyr. Maen bosib y defnyddir Turnitin fel rhan o ymchwiliad i achos honedig o gamymddwyn academaidd ond yn sylfaenol, mae'n cael ei ddefnyddio i gynorthwyo datblygiad academaidd myfyrwyr a gwella arferion academaidd da. Rhaid i chi gyflwyno geiriau (testun) eich aseiniad i'w archwilio drwy 'Turnitin' ac adrodd beth ydy eich sgôr gwreiddioldeb Turnitiin ar dempled eich aseiniad.

10.9 Apeliadau

Gellir cael hyd i Reoliad C3 Apeliadau Academaidd Prifysgol Oxford Brookes ar <http://www.brookes.ac.uk/regulations/>. Mae'r weithdrefn hon yn caniatáu i chi apelio yn erbyn canlyniad eich asesiad os credir bod camgymeriad wedi digwydd ar un o seiliau a nodir yn y rheoliadau:

- na chynhaliwyd yr asesiad yn unol â rheoliadau'r rhaglen
- bod rhagfarn bersonol yn effeithio ar farn arholwr (arholwyr)
- bod camgymeriad gweinyddol neu rhyw amryfusedd arall wedi digwydd wrth gynnal yr asesiad a pheri i'r penderfyniad fod yn sylweddol wahanol

Os credwch y bu diffyg neu fai yn y broses asesu, gallwch gyflwyno Apêl Academaidd. Gellir dod o hyd i ragor o wybodaeth am y broses apelio yn [Student Disputes](#) (Anghydfodau Myfyrwyr). Os hoffech gyngor annibynnol ymgynghorwch â [Gwasanaeth Cyngor Undeb Brookes \(Brookes Union Advice Service\)](#) a all eich helpu

i benderfynu beth ydy'ch opsiynau a'ch helpu i gyflwyno'ch achos os oes sail i chi wneud hynny.

10.10 Cwynion

Os bydd gennych unrhyw bryderon neu gwynion am y cwrs, rydyn ni'n eich annog i drafod y mater yn y lle cyntaf gyda'r Tiwtor Arweiniol neu'r Ymgynghorydd Academaidd. Os na fydd hyn yn briodol, trafodwch y mater gyda Chyfarwyddwr Cwrs IPC a fydd yn ymchwilio i'ch pryder. Fodd bynnag, gall myfyrwyr hefyd gyflwyno achwyniad ffurfiol i'r Brifysgol ddau fis o'r digwyddiad. Dylech gyflwyno Ffurflen Gwynion ac Apêl wedi'i chwblhau ar e-bost i studentdisputes@brookes.ac.uk. Gellir lawrlwytho'r ffurflen a rhagor o wybodaeth am y broses o [Student Complaints \(Achwynion Myfyrwyr\)](#) ac am gyngor pellach, cysylltu â thîm [Student Disputes \(Anghydfodau Myfyrwyr\)](#). Am gyngor annibynnol gallwch hefyd gysylltu â [Gwasanaeth Cyngor Undeb Brookes](#).

Tystysgrif Ôl-radd mewn Arweinyddiaeth Strategol a Gweithredol ym maes Gofal Cymdeithasol



Cytundeb rhwng y Myfyriwr a'r Asiantaeth Gyflogi

- 1 Mae'r cytundeb hwn yn datgan ymrwymiadau....., yr asiantaeth gyflogi, a y cyfranogwr i Dystysgrif Ôl-radd Sefydliad Gofal Cymdeithasol (IPC) mewn Arweinyddiaeth Strategol a Gweithredol ym maes Gofal Cymdeithasol. Lluniwyd y cytundeb i sicrhau bydd pob parti yn glir am ofynion y rhaglen ac mae angen ei lenwi a'i lofnodi wrth ymrestru ar y rhaglen.
- 2 Bydd yr asiantaeth gyflogi yn gwneud y canlynol:
 - a. Talu ffioedd y rhaglen a osodwyd gan Brifysgol Oxford Brookes.
 - b. Cwrdd â chostau teithio'r cyfranogwr (os ydy hynny'n berthnasol).
 - c. Galluogi'r cyfranogwr i fynychu pob diwrnod a neilltuwyd ar gyfer y rhaglen a sicrhau o leiaf 1 diwrnod astudio am bob modiwl a astudir er mwyn cynorthwyo'r cyfranogwr i gwblhau asesiadau o fewn y dedleins.
 - d. Cynorthwyo a chefnogi'r cyfranogwr gydag unrhyw anghenion mynediad neu gyfathrebu sydd ganddo/ganddi.
 - e. Sicrhau bod gan y cyfranogwr fynediad i'r rhyngwyd ac yn cael cymorth i ddefnyddio technoleg gwybodaeth i fod yn rhan o Rith Amgylchedd Dysgu'r Brifysgol.
 - f. Cynorthwyo'r cyfranogwr drwy gydol y rhaglen. Yn benodol, bydd noddwr rhaglen y cyfranogwr yn mynychu seminar cychwynnol, cyfrannu at asesiad 360 gradd ar ddechrau a diwedd y rhaglen, yn rhan o drafodaethau am bynciau asesiadau a bydd yn cwblhau arsylwad o arfer yn y gweithle.
- 3 Bydd y cyfranogwyr yn gwneud y canlynol:
 - a. Mynychu pob diwrnod set y rhaglen. Hysbysu'r IPC a'r asiantaeth gyflogi am unrhyw ddigwyddiad arwyddocaol ac annisgwyl sy'n eu rhwystro rhag mynychu unrhyw ran o'r rhaglen.
 - b. Cytuno ar y pwnc ar gyfer y prosiect i'w asesu yn y gweithle a'r astudiaeth achos gyda noddwr eu rhaglen neu berson addas arall.
 - c. Cwrdd â'r dedleins ar gyfer cyflwyno asesiadau.
 - d. Hysbysu'r IPC o unrhyw anghenion mynediad neu gyfathrebu perthnasol sydd ganddyn nhw o ran y rhaglen.
 - e. Cael mynediad i'r rhyngwyd i lawrlwytho adnoddau a chyflwyno aseiniadau.
 - f. Ymgymryd â'r paratoi cefndir, yr ymchwil a'r hunan-astudiaeth sydd eu hangen i gwrdd â gofynion y rhaglen.
- 4 Sylwer bod gofyn i IPC riportio ar bresenoldeb cyfranogwyr ar y rhaglen a'r cynnydd wrth gyflyno asesiadau i'r asiantaeth gyflogi a noddwr y rhaglen.
- 5 Arwyddwyd: Y Cyfranogwr
..... Ar ran yr asiantaeth gyflogi
..... Dyddiad