

Tystysgrif Ôl-radd Rheoli Ansawdd Ymarfer mewn Gofal Cymdeithasol

Rhaglen a Llawlyfr Myfyrwyr 2019- 20

Disgrifiad o gynnwys y
rhaglen, gofynion mynediad
a rheoliadau

**Y Sefydliad Gofal
Cyhoeddus (IPC)
Cyfadran y Dyniaethau a
Gwyddorau Cymdeithasol,
Prifysgol Oxford Brookes**

Mae'r ddogfen hon ar gael yn y
Gymraeg a'r Saesneg

Cod JACS: L590
Cod HECoS: 100501

Tystysgrif Ôl-radd Rheoli Ansawdd Ymarfer mewn Gofal Cymdeithasol

1 Cyflwyniad a Throsolwg o'r Rhaglen

Darperir Tystysgrif Ôl-radd Rheoli Ansawdd Ymarfer mewn Gofal Cymdeithasol gan y Sefydliad Gofal Cyhoeddus (Institute of Public Care - IPC) sy'n rhan o Gyfadran y Dyniaethau a'r Gwyddorau Cymdeithasol ym Mhrifysgol Oxford Brookes.

Mae cleientiaid IPC yn cynnwys darparwyr gofal a chefnogaeth, llywodraeth ganolog a lleol a sefydliadau'r GIG. Ein pwrpas ydy helpu gwella'r modd y mae gofal cyhoeddus yn cael ei redeg a'i wneud yn fwy seiliedig ar dystiolaeth. Gwnawn hyn drwy ddadansoddi, gwerthuso ac ail-gynllunio gwasanaethau, helpu i weithredu newidiadau, a rhaglenni datblygu sgiliau. Er 1987 rydyn ni wedi arwain y ffordd ym maes syniadau ac ymarfer ar ailgynllunio a newid gwasanaethau, trefniadau comisiynu, rheoli perfformiad, cynllunio gweithlu, rheoli a hyrwyddo'r farchnad ym maes gofal cyhoeddus. Rydyn ni'n cynnig tystysgrifau credyd ôl-radd ym mhob un o'r meysydd hyn. Am ragor o wybodaeth am waith IPC ewch i <https://ipc.brookes.ac.uk/>.

Comisiynwyd IPC i gyflenwi'r rhaglen genedlaethol hon gan yr Gofal Cymdeithasol Cymru mewn ymgynghoriaeth â Chymdeithas Cyfarwyddwyr Gwasanaethau Cymdeithasol (ADSS) Cymru. Fe'i cynlluniwyd i sicrhau ei fod yn cynorthwyo gofal cymdeithasol, gan gynnwys gwaith cymdeithasol, datblygu rheolaeth a helpu i wella ansawdd gwasanaethau a chanlyniadau yng Nghymru. Mae'r rhaglen wedi ei hanelu ar gyfer rheolwyr llinell flaen ac uwch ymarferwyr. Rôl sylfaenol y rhaglen fydd:

- Helpu rheolwyr i ddatblygu dealltwriaeth gadarn o'r elfennau allweddol sy'n dylanwadu ar arfer ansawdd gwasanaeth cymdeithasol.
- Helpu rheolwyr i ddatblygu eu sgiliau beirniadol ac i wneud gwell penderfyniadau wrth reoli achosion.
- Galluogi rheolwyr i ddefnyddio ystod o arfau a thechnegau i wella Ansawdd Ymarfer o fewn eu timoedd ac i ddatblygu eu gallu i reoli ansawdd o fewn lleoliadau gofal cymdeithasol.

Rhaid gwella ansawdd gwasanaethau er mwyn diwygio gofal cymdeithasol a rheolwyr rheng flaen ac uwch ymarferwyr sy'n gyfrifol am y gwelliant hwn ar gyfer defnyddwyr y gwasanaeth. Cynlluniwyd y rhaglen yn benodol i helpu rheolwyr rheng flaen ac uwch ymarferwyr mewn lleoliadau gofal cymdeithasol i wella'r rheolaeth ar arfer ansawdd ym maes gofal cymdeithasol oedolion a phlant. Fe'i datblygwyd mewn partneriaeth â chyflogwyr ac mewn ymgynghoriad â staff gofal cymdeithasol a defnyddwyr y gwasanaethau yng Nghymru.

Astudir y Dystysgrif Ôl-radd dros gyfnod o ddeunaw mis. Mae iddi dri modiwl gorfodol, i gyd ar lefel 7. Ar ôl cwblhau'r rhaglen yn llwyddiannus, byddwch yn ennill Tystysgrif Ôl-radd mewn Rheoli Ansawdd Ymarfer mewn Gofal Cymdeithasol – gwerth 60 credyd Cynllun Casglu a Throsglwyddo Credydau (CATS) ar lefel 7 ôl-radd i helpu eich Datblygiad Proffesiynol Parhaus (CPD). Isod, gwelir tabl o strwythur y

rhaglen. Mae'r modiwl 'Cyflwyniad i Reoli Ansawdd Ymarfer' (E26500) yn rhag-ofyniad neu gyn-ofyniad i'r modiwlau eraill. Golyga hyn na allwch gychwyn modiwlau eraill os nad ydych wedi cychwyn hefyd ar E26500.

Enw'r Modiwl	Cod y Modiwl	Credydau	Statws
Cyflwyniad i Reoli Ansawdd Ymarfer	E26500	20	Gorfodol
Cadarnhau Perfformiad ac Ansawdd	E26501	20	Gorfodol
Arwain a Rheoli ar gyfer Ansawdd	E26502	20	Gorfodol

Mae'r rhaglen yn cychwyn gyda gweithgareddau paratoi manwl ac ymglymu gan gynnwys seminar cyn y rhaglen ar eich cyfer chi a'ch rheolwr llinell. Yna gofynnir i chi gwblhau asesiad 360 gradd cyn dechrau'r modiwl cyntaf. Holiadur ar-lein yw'r asesiad 360 gradd y bydd gofyn i chi a'ch rheolwr llinell a rhai o'ch cydweithwyr ei gwblhau. Bydd yn eich helpu i ddatblygu cynllun datblygiad personol sy'n rhoi manylion o'ch anghenion dysgu. Bydd angen i'ch rheolwr llinell gytuno ar gynllun datblygiad personol yn seiliedig ar ei adnabyddiaeth ohonoch yn y gweithle er mwyn sicrhau ei fod yn cynnwys amcanion datblygiad sy'n addas. I ennill y dyfarniad bydd angen i chi gwblhau'r asesiad 360 gradd a'r cynllun datblygiad personol. Fodd bynnag, fydd y rhain ddim yn cael eu graddio nac yn cyfrannu at eich gradd derfynol.

Mae pob un o dri modiwl y rhaglen yn cynnwys dyddiau addysgu, setiau dysgu gweithredol cynorthwyedig a gwaith asessedig. Byddwch yn mynychu sesiwn dysgu dau ddiwrnod uwch-symbylol i bob modiwl sy'n cyfuno theori ag astudiaeth achos ac ymarferion cymhwysiad ymarferol. Byddwch hefyd yn mynychu diwrnod cymorth grŵp i bob modiwl a chael sesiwn cymorth unigol gydag Ymgynghorydd Academiaidd er mwyn sicrhau eich bod yn gallu cymhwyso'ch dysg yn effeithiol yn y gweithle.

Byddwch hefyd yn ymgymryd ag asesiadau ar gyfer pob modiwl a bydd y rhain 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 aseiniadau a derbyn cymorth unigol yn y Gymraeg. Gosodir a chytunir ar yr asesiadau yng nghyd-destun eich gwaith ac felly gellir eu teilwra i gwrdd ag anghenion eich asiantaeth gyflogi. Ar gyfer modiwl E26501 - Cadarnhau Perfformiad ac Ansawdd – byddwch yn gwneud prosiect seiliedig ar waith, a gofynnir i'ch rheolwr llinell ddarparu datganiad arsyllu am eich gwaith ar y prosiect hwn.

Daw'r rhaglen i ben gydag arfarniad o weithgareddau'r rhaglen a'ch anghenion dysgu, gan gynnwys ailedrych ar yr asesiad 360 gradd a'ch cynllun datblygiad personol.

Isod, ceir diagram yn crynhoi gweithgareddau'r rhaglen.

Paratoi

- Enwebu'r ymgeiswyr
- Seminar cyn cychwyn ar y rhaglen ar gyfer yr ymgeiswyr, a'u rheolwyr llinell
- Cwblhau asesiad 360 gradd a chynllun datblygiad personol
- Adolygiad o'r cynllun datblygiad personol gyda'ch Ymgynghorydd Academaidd

Cyflwyniad i Reoli Ansawdd Ymarfer

2 ddiwrnod addysgu:

- Cyflwyniad i Ansawdd Ymarfer
- Defnyddwyr gwasanaethau a gofalwyr yn ganolog i wella ansawdd
- Rheoli'r galw a'r gallu

2 diwrnod cymorth:

- Cymorth â'r Aseiniad
 - Setiau dysgu gweithredol
 - Cyfarfod cymorth 1:1
- Amser astudio unigol

Aseiniad asesedig ysgrifenedig

Cadarnhau Perfformiad ac Ansawdd

2 ddiwrnod addysgu:

- Hyrwyddo a chynnwys ymarfer ar sail cyflwyno tystiolaeth
- Rheoli perfformiad
- Dilysu perfformiad - rôl archwilio ac adolygu gwasanaethau

2 diwrnod cymorth:

- Cymorth â'r Aseiniad
 - Setiau dysgu gweithredol
 - Cyfarfod cymorth 1:1
- Amser astudio unigol

Prosiect asesedig ar sail gwaith, gyda arsylliad eich rheolwr o'ch ymarfer

Arwain a Rheoli ar gyfer Ansawdd

2 ddiwrnod addysgu:

- Arweinyddiaeth tîm mewn gofal cymdeithasol
- Gwellu a rheoli perfformiad timau ac unigolion
- Arwain a chynorthwyo newid

2 diwrnod cymorth:

- Cymorth â'r Aseiniad
 - Cyfarfod cymorth 1:1
 - Cyflwyno'r Aseiniad
- Amser astudio unigol

Astudiaeth achos asesedig a chyflwyniad seiliedig ar y gweithle

Gwerthuso

- Cwblhau asesiad 360 gradd ac adolygu'r cynllun datblygiad personol
- Gwerthuso'r cwrs ac anghenion dysgu

Ethos y rhaglen ydy cynorthwyo dysg myfyrwyr drwy bartneriaeth waith rhwng y myfyrwyr, eu hasiantaeth gyflogi a'r IPC fel darparwr y rhaglen. Mae asiantaethau cyflogi yn rhan barhaus o'r rhaglen hon a bydd carfan y myfyrwyr yn cefnogi ei gilydd drwy gydol y rhaglen i rannu sgiliau, gwybodaeth ac arfer. Bydd myfyrwyr yn cael cyfle i ddatblygu'n bersonol ond hefyd i gynnwys y dulliau a'r arfau a ddysgwyd yn ystod y rhaglen yn eu sefydliadau eu hunain. Mae'r dull hwn o fynd ati yn cydbwyso anghenion datblygiad personol yn ogystal ag anghenion datblygiad sefydliadol.

2 Canlyniadau Rhaglenni Dysgu

Ar ôl cwblhau'r rhaglen byddwch yn arddangos Priodweddau Graddedigion Brookes ([Brookes Graduate Attributes](#)) ar lefel ôl radd, sef:

2.1 Llythrennedd Academaidd

- Gwybodaeth fanwl o'r agenda cenedlaethol sy'n dylanwadu ar Ansawdd Ymarfer ym maes gofal cymdeithasol a dealltwriaeth gritigol o'r goblygiadau i'ch tîm a/neu i'ch sefydliad.
- Arddangos dealltwriaeth gritigol o egwyddorion a theorïau rheoli Ansawdd Ymarfer ym maes gofal cymdeithasol.
- Dadansoddi trefniadau Ansawdd Ymarfer eich tîm a/neu'ch sefydliad a gwneud hynny yn gritigol.

2.2 Llythrennedd Ymchwil

- Gwerthuso arferion cyfredol o ran eich prosiect Ansawdd Ymarfer yn y gweithle a gwneud hynny'n gritigol.
- Defnyddio technoleg briodol i chwilio a gwerthuso gwybodaeth sy'n berthnasol i Ansawdd Ymarfer ym maes gofal cymdeithasol yn gritigol.
- Defnyddio dysg ar sail tystiolaeth i weithredu arferion da.

2.3 Ymwybyddiaeth gritigol a llythrennedd personol

- Dadansoddi a gwerthuso cymhwysedd personol a dylunio a rheoli strategaeth eich datblygiad personol eich hun.
- Arddangos sgiliau dysgu, gan gynnwys dysgu'n annibynnol, datrys problemau a gwneud penderfyniadau.
- Darparu ystyriaeth gritigol ar ddysgu ac ymarfer unigolion a sefydliadau.

2.4 Llythrennedd digidol a gwybodaeth

- Cyflwyno dadleuon wedi'u strwythuro a chyfleu gwaith a chanfyddiadau i eraill.
- Defnyddio technoleg briodol i chwilio am wybodaeth sy'n berthnasol i Ansawdd Ymarfer ym maes gofal cymdeithasol a gwerthuso'r gyfryw wybodaeth yn gritigol.
- Gwneud gweithgareddau dysgu ar-lein, datblygu hyder mewn galluoedd dysgu ym maes e-ddysgu.

2.5 Dinasyddiaeth weithredol

- Darparu rhesymwaith ar gyfer eich prosiect Ansawdd Ymarfer yn y gweithle, gan gynnwys mewnbwn defnyddwyr gwasanaeth i ystod, dyluniad neu ddatblygiad y prosiect.
- Y gallu i reoli timoedd sy'n cyflenwi canlyniadau da ar gyfer defnyddwyr gwasanaethau yn effeithiol o ran safbwyntiau cymdeithasol, economaidd, gwleidyddol a diwylliannol lleol a chenedlaethol.

3 Gofynion Mynediad

Anelir y rhaglen at reolwyr tîm ac egin reolwyr mewn lleoliadau gofal cymdeithasol, gan gynnwys uwch ymarferwyr. Fel arfer bydd disgwyl i chi feddu ar y canlynol:

- Cymhwyster proffesiynol cydnabyddedig mewn gwaith cymdeithasol (neu gymhwyster tebyg ar gyfer staff gwaith heb fod yn waith cymdeithasol) ac wedi'ch cofrestru gyda Gofal Cymdeithasol Cymru, Cyngor Cyffredinol ar Ofal Cymdeithasol, Cyngor Gwasanaethau Cymdeithasol yr Alban neu Gyngor Gofal Cymdeithasol Gogledd Iwerddon (neu gorff tebyg ar gyfer staff gwaith heb fod yn waith cymdeithasol lle bo'n briodol).
- Tair blynedd o brofiad ar ôl cymhwyso.
- Mewn swydd rheoli rheng flaen neu'n uwch ymarferwr mewn lleoliad gofal cymdeithasol yng Nghymru neu wedi'ch dynodi fel 'egin arweinydd' gyda dilyniant gyfa o'ch blaen ac yn cael cefnogaeth y sefydliad sy'n eich cyflogi.
- Y gallu i astudio ar lefel ôl-radd.

Mae disgwyl i'ch asiantaeth gyflogi ddarparu cymorth priodol ar eich cyfer tra byddwch yn astudio ar y rhaglen ac yn arbennig bod eich rheolwr llinell yn eich cynorthwyo drwy gydol y rhaglen drwy gynnig cyngor ffurfiol ac anffurfiol, cymorth, cytundeb - - ac ar sylwi ar – brosiect yn y gweithle ac adolygu'r cynnydd ar asesiadau. Trafodir yn fanwl pa gymorth sydd ei angen yn ystod y seminar cyn cychwyn ar y rhaglen. Bydd disgwyl i chi a'ch cyflogwr gwblhau cytundeb ysgrifenedig cyn ymrestru ar y rhaglen i gytuno ar y canlynol:

- Eich rheolwr llinell neu ddirprwy addas yn ymrwmo i'ch cynorthwyo drwy gydol y rhaglen.
- Y cewch amser rhydd i astudio a chwblhau'ch aseiniadau.
- Hysbysu'r IPC o unrhyw anghenion mynediad neu gyfathrebu sydd angen arnoch sy'n berthnasol i'r rhaglen.
- Y byddwch yn mynychu pob diwrnod cymorth a addysgir ac a hyrwyddir ar y rhaglen.
- Y byddwch yn cyflwyno'ch gwaith asesedig ar y dyddiad cau a osodir.
- Y cewch fynediad i'r rhyngwyd er mwyn i chi allu lawrlwytho'r adnoddau cyfeirio a argymhellir ac yn cyflwyno'r gwaith asesedig a chael cymorth i allu defnyddio technoleg gwybodaeth i gysylltu â 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 anghenion cyfathrebu neu fynediad sydd gan fyfyrwyr ar y rhaglen hon. P'un ai bod y rhain yn ymwneud â'r lleoliad neu waith y cwrs, cysylltwch â [Gweinyddydd Cwrs](#) yr IPC i roi gwybod am eich anghenion.

4 Addysgu, Dysgu ac Asesu

4.1 Addysgu a Dysgu

Nod y rhaglen ydy hyrwyddo amgylchedd cefnogol lle gall myfyrwyr a thiworiaid fel ei gilydd gydweithio i ddatblygu dysg. Mae strategaeth addysgu, dysgu ac asesu'r rhaglen yn adlewyrchu'r dull o fynd ati sy'n seiliedig ar y myfyrwyr a'r arfer. Anogir cyfleoedd i rannu sgiliau, gwybodaeth a phrofiad ac er mwyn manteisio i'r eithaf defnyddir amrywiaeth o dechnegau addysgu a dysgu o fewn y grŵp:

- Defnyddir gweithgareddau grŵp (e.e. setiau dysgu gweithredol a seminarau) i rannu gwybodaeth, profiad a sgiliau a datblygu sgiliau beirniadol.
- Anogir hunan-fyfyrion beirniadol fel dull o gadw'r ffocws ar ddatblygu arferion yr unigolyn.
- Cewch gyfle i drafod fanylion penodol yr aseiniadau er mwyn sicrhau eu bod yn berthnasol i ddatblygiad eich sefydliad.
- Defnyddir sesiynau cymorth unigol i sicrhau eich bod yn gallu rhoi eich dysg ar waith yn effeithiol yn y gweithle.

Cynlluniwyd y modiwlau i hyrwyddo sgiliau astudio ar lefel ôl-radd, gan gynnwys y gallu i hunan-fyfyrion'n feirniadol. Mae'r defnydd o fyfyrddod fel arf dysgu yn hanfodol i'r rhaglen. Drwy gydol y rhaglen, byddwch yn defnyddio ymarfer myfyrddod yn unigol ac mewn sefyllfaoedd grŵp yn ystod setiau dysgu gweithredol ac o fewn sesiynau addysgu modiwl.

4.2 Asesu

Mae asesu'n cynnwys pob barn am eich gwaith a/neu eich sgiliau, galluoedd a'ch cynnydd a'r adborth a ddarperir yn ei sgil. Rydyn ni'n eich asesu chi am nifer o resymau – ysgogiad, i gynnig adborth, i raddio gwaith ac i arddangos bod y canlyniadau dysgu wedi eu cyflawni. Mae'r rhaglen yn dilyn egwyddorion rheoliadau asesu'r Brifysgol er mwyn sicrhau arfer dda a thryloywder yn y prosesau asesu ac adborth. Mae gwahanol fathau o asesu. Dydy asesiad ffurfiannol ddim yn cyfrannu tuag at eich gradd derfynol – ei brif nod ydy eich helpu i ddysgu h.y. rhoi adborth y gallwch ei ddefnyddio i wella'ch perfformiad yn y dyfodol. Asesiad crynodol ydy gwaith wedi'i farcio ac sy'n cyfrif tuag at eich gradd derfynol. Mae eich asesiad crynodol yn brosiect seiliedig ar waith, y gellir ei deilwrio i gwrdd ag anghenion eich asiantaeth gyflog: does dim arholiadau.

Rydyn ni'n defnyddio amrediad o asesiadau ffurfiannol yn cynnwys y canlynol:

- Ymarfer marcio i asesu gwaith dychmygol myfyrwyr neu waith myfyrwyr blynyddoedd blaenorol yn erbyn cynllun asesu asesiadau crynodol.
- Cyflwyniad addysgiadol – fel rhan o set dysgu gweithredol – i drafod mater ym maes Ansawdd Ymarfer
- Hunanasesu ac asesu cymheiriaid yn ystod y rhaglen ac ar ddiwedd y rhaglen gan ddefnyddio'r asesiad 360 gradd.
- Cyflwyniad ffurfiannol ond gorfodol o amlinelliad prosiect a chynllun prosiect ar gyfer eich prosiect arfaethedig y byddwch chi'n ei ddefnyddio ar gyfer yr arsylwad ymarfer asesiad datganiad crynodol gan eich rheolwr llinell.
- Cyflwyniad ffurfiannol ond gorfodol o gynllun datblygiad personol

Darperir diwrnod cymorth grŵp ac o leiaf un sesiwn cymorth i unigolion gydag Ymgynghorydd Academiaidd ar gyfer pob modiwl; a bwriad hyn ydy eich helpu i ddeall tasg yr asesiad crynodol, cytuno ar y gwaith cwrs y byddwch yn ei ddefnyddio ar gyfer yr asesiad crynodol a chymhwyso sgiliau astudio effeithiol.

Cewch eich briffio am y dasg asesu yn ystod y diwrnod cymorth grŵp a dyddiad penodol i gyflwyno gwaith i'w asesu ond mae'r dedlein ar gyfer yr asesiad tua dau neu dri mis ar ôl y sesiwn honno. Mae gwybodaeth hefyd am y dasg asesu ac am ddeunyddiau dysgu eraill ar gael i chi eu lawrlwytho o Rith-Amgylchedd Dysgu'r Brifysgol (Moodle) gan gynnwys rhestrau darllen cyfredol ar gyfer y modiwl.

4.3 Graddau, Marcio a Safoni

Bydd eich gwaith yn cael ei asesu ar sail canrannau a byddwch yn derbyn adborth adeiladol a manwl ar sail y meini prawf asesu. Byddwn yn ceisio rhoi'r adborth i chi o fewn pum wythnos i ddyddiad cyflwyno'r gwaith. Byddwn yn ysgrifennu sylwadau ar dempled yr aseiniad yn egluro'r hyn yr ydych wedi'i gyflawni'n dda a'r hyn y gellir gwella arno. Os na fyddwch yn pasio aseiniad, gwnawn ein gorau i egluro beth sydd angen i chi ei wneud i lwyddo pan fyddwch yn ei ailgyflwyno. Rydyn yn eich annog i ddefnyddio'r adborth a dderbyniwch ar eich gwaith fel rhan o'r broses o ddatblygu'ch sgiliau academiaidd. Noder, oherwydd natur yr asesiadau crynodol, ni ellir marcio eich aseiniadau'n ddi-enw.

50% yw marc pasio pob modiwl ac felly hefyd ar gyfer y dyfarniad cyfan a'r canlynol yw'r graddau ar gyfer y modiwlau:

- 70% ac uwch yn Rhagoriaeth
- 60 – 69% - Teilyngdod
- 50 – 59% - Pas
- 30 – 49 % - Atgyfeirio
- 0 – 29% - Methu

Os na fydd eich cynnig yn pasio'r tro cyntaf bydd gennych hawl i ailgyflwyno'r aseiniad un waith yn rhagor. Bydd eich Ymgynghorydd Academiaidd neu eich Gweinyddydd Cwrs IPC yn gosod dyddiad cau newydd, mewn ymgynghoriad â chi, ar gyfer ailgyflwyno'ch aseiniad. Os yw'r gwaith a ailgyflwynwyd yn pasio ar ôl ail-asesiad, yna 50% yw uchafswm y marc a roddir. Bydd methu ag ailgyflwyno'r gwaith

neu fethu â phasio'r asesiad ar ôl ei ail-asesu, yn golygu na fyddwch yn pasio'r modiwl. Os byddwch yn cael llai na 30% am fodiwl ar y cynnig cyntaf, h.y. gradd methu, gallwch, yn ôl disgrisiwn y Pwyllgor Arholi, gael eich gofyn i 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. Yn dilyn safoni mewnol, caiff sampl o waith ei adolygu gan ein Harholwr Allanol i sicrhau bod y safonau sydd ar waith yn cymharu â rhai sefydliadau eraill.

Ar ôl cwblhau'r marcio, cewch wybod beth ydy eich graddau dros dro am bob modiwl ar yr amod bod y Pwyllgor Arholiadau yn eu cymeradwyo. Felly, gall y canlyniadau cyntaf gael eu newid.

4.4 Amgylchiadau Eithriadol

Rhaid cyflwyno'r holl waith i'w asesu ar yr amser y cytunwyd arno. Os nad ydych yn cyflwyno'ch aseiniad neu'n ei gyflwyno'n hwyr heb eglurhad, fe fyddwn yn ystyried, fel arfer, eich bod wedi methu'r asesiad. Fodd bynnag, gall y bydd achlysuron pan fyddwch yn ystyried bod amgylchiadau tu hwnt i'ch rheolaeth wedi effeithio neu â'r posibilrwydd o effeithio ar eich astudiaethau a'ch bod yn dymuno cael estyniad. Mae gan y Brifysgol bolisiau a phrosesau ar gael i'ch cynorthwyo a chewch ragor o fanylion fan hyn: <https://www.brookes.ac.uk/students/your-studies/exceptional-circumstances/>

4.5 Cyfrinachedd

Mae gofyn i IPC adrodd yn ôl ar bresenoldeb myfyrwyr ar y rhaglen ac ar eu cynnydd yn cyflwyno asesiadau, a'u canlyniadau i'w hasiantaeth gyflogi a Gofal Cymdeithasol Cymru. Fodd bynnag, dim ond staff Prifysgol Oxford Brookes a'r Arholwr Allanol gaiff weld cynnwys gwaith a aseswyd ac ni chaiff neb arall tu hwnt i'r gymuned hon ei ddarllen heb eich caniatâd. Bydd IPC yn annog myfyrwyr i ddsbarthu crynodeb o brosiectau arloesol a phrosiectau effeithiol sy'n seiliedig ar waith, drwy Gofal Cymdeithasol Cymru.

4.6 Polisi Iaith

Bydd IPC yn sicrhau bod gofynion yr Gofal Cymdeithasol Cymru o ran yr iaith Gymraeg yn cael eu cyflawni wrth gyflenwi'r rhaglen. Bydd yr holl gyfarwyddiadau ar aseiniadau ysgrifenedig ar gael yn y Gymraeg yn ogystal â'r Saesneg. Rydyn yn eich cymell i gwblhau'ch aseiniadau yn Gymraeg, a chaiff aseiniadau a ysgrifennwyd yn y Gymraeg ei farcio yn Gymraeg ac nid ei gyfieithu. Bydd mentora a chymorth ar gael drwy gyfrwng y Gymraeg yn ogystal â'r Saesneg.

5 Modiwl E26500 Cyflwyniad i Reoli Ansawdd Ymarfer

Mae'r modiwl hwn yn darparu gwybodaeth i fyfyrwyr am yr agenda cenedlaethol a gyrwyr allweddol Ansawdd Ymarfer o fewn meysydd gofal cymdeithasol, ac yn cynnig dulliau effeithiol i wynebu'r heriau hyn. Mae'n darparu cefndir damcaniaethol a

pholisi, arfau a thechnegau i reoli agweddau o Ansawdd Ymarfer. Defnyddir amrywiaeth o dechnegau addysgu a dysgu yn y modiwl hwn, cewch gyfle i:

- Gymryd rhan mewn gweithgareddau grŵp (e.e. seminarau) i rannu gwybodaeth, profiad a sgiliau.
- Gwerthuso'r asesiad 360 gradd a llunio'ch cynllun datblygu personol eich hun – asesiad ffurfiannol ond gorfodol.
- Cyfrannu at setiau dysgu gweithredol er mwyn datblygu ymwybyddiaeth o agweddau o ymarfer myfyriol.
- Asesu gwaith dychmygol neu waith myfyrwyr y flwyddyn flaenorol yn erbyn y cynllun asesu ar gyfer yr asesiad crynodol.
- Ysgrifennu aseiniad yn ymwneud â chynnwys y modiwl.

5.1 Canlyniadau Dysgu'r Modiwl

Ar ôl cwblhau'r rhaglen byddwch yn arddangos Priodweddau Graddedigion Brookes ([Brookes Graduate Attributes](#)) ar lefel ôl radd, sef:

Canlyniadau Dysgu	Priodwedd Person Graddedig
1. Gwybodaeth fanwl o'r agenda cenedlaethol sy'n dylanwadu ar Ansawdd Ymarfer ym maes gofal cymdeithasol a dealltwriaeth gritigol o'r goblygiadau i'ch tîm a/neu i'ch sefydliad	Llythrennedd Academaidd
2. Arddangos dealltwriaeth gritigol o egwyddorion a theorïau rheoli Ansawdd Ymarfer ym maes gofal cymdeithasol	Llythrennedd Academaidd
3. Dadansoddi trefniadau Ansawdd Ymarfer eich tîm a/neu'ch sefydliad a gwneud hynny yn gritigol.	Llythrennedd Academaidd
4. Nodi a gwerthuso cynigion gwella ymarferol ym maes eich astudiaeth a gwneud hynny'n gritigol	Llythrennedd Ymchwil
5. Dadansoddi a gwerthuso cymhwysedd personol a dylunio a rheoli strategaeth eich datblygiad personol eich hun	Hunanymwybyddiaeth gritigol a llythrennedd personol

5.2 Cynnwys y Modiwl

Bydd y modiwl hwn yn cynnwys:

- **Cyflwyniad i Ansawdd Ymarfer:** diffiniadau o ansawdd, fframweithiau ansawdd ac adolygiadau o'r adeg bydd ansawdd yn methu. Hunanasesiad o ddull cyfredol eich tîm neu wasanaeth ar reoli ac arwain ym maes Ansawdd Ymarfer.
- **Rheoli Ansawdd Ymarfer yn ei Gyd-destun:** yr agenda cenedlaethol, ac effaith newid o fewn diogelu, personoli, integreiddio trefniadau'r gwasanaeth a dechrau defnyddio dulliau'n seiliedig ar ganlyniadau.

- **Defnyddwyr Gwasanaethau a Gofalwyr yn Ganolog i Wella Ansawdd:** canfod agweddau o gyfranogiad defnyddwyr gwasanaethau a sut gellir cynnwys a gweithredu hyn i feysydd datblygu tîm. Egwyddorion cenedlaethol ymgysylltu â'r cyhoedd a safonau cyfranogi ar gyfer Cymru. Archwilio'r fframwaith strategol ar gyfer gwasanaethau yn Gymraeg a'r cysyniad o gyd-gynhyrchu.
- **Rheoli'r Galw a'r Gallu:** goblygiadau polisiâu allweddol ar gyfer rheoli'r galw a'r gallu o fewn gofal cymdeithasol a dulliau strategol o reoli'r galw a'r gallu. Canfod a gweithredu arfau yn cynnwys: rheoli pyrth gwasanaeth a gweinyddol drwy feini prawf cymhwyster a blaenoriaeth a'r defnydd o 'triage', polisiâu codi tâl, mapio proses a nodi'r cyfyngiadau a'r tagfeydd. Canfod a gweithredu arfau rheoli llwyth achosion a llwyth gwaith a dulliau o ddarparu darlun o weithgaredd yr holl dîm sy'n caniatáu canfod y tueddiadau mewn ymrwymiad adnoddau, addasu'r gweithgaredd a meysydd i wella.

5.3 Oriau Dysgu Tybiannol

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

- Sesiynau a addysgir - 14 awr
- Cyfarfodydd cymorth grŵp bach neu unigolion - 10 awr
- Astudiaeth annibynnol dan gyfarwyddyd - 66 awr
- Paratoi ar gyfer a chyflawni aseiniad crynodol - 110 awr

5.4 Tasg Aseiad y Modiwl

Y dasg grynodol sef aseiad y modiwl ydy darparu aseiniad ysgrifenedig:

Cyflwyno aseiniad ysgrifenedig sydd, yng nghyd-destun polisi cenedlaethol ar arferion da, yn darparu dadansoddiad o'r trefniadau Ansawdd Ymarfer perthnasol i'ch tîm a/neu sefydliad. Disgwylir i chi gynnwys cyfeiriadau¹ at ddogfennau allweddol lleol a/neu genedlaethol a dogfennau perthnasol eraill i arddangos eich darllen a'ch dealltwriaeth o'r egwyddorion a'r theori o reoli Ansawdd Ymarfer a'r canllawiau cenedlaethol.

Rhaid i'r aseiniad hwn fod rhwng 2,500 a 3,500 o eiriau. Mae'r cyfanswm geiriau'n cyfeirio at brif gorff eich aseiniad ac ni fydd yn cynnwys teitl yr aseiniad, y rhestr gyfeirio neu atodiadau. Bydd y cyfanswm geiriau'n cynnwys penawdau neu is-benawdau, troednodiadau, tablau a dyfyniadau testun.

Mae templed yr aseiniad, sy'n rhoi cyfarwyddyd am feini prawf ar gyfer asesu, ar gael i'w lawrlwytho o Rith-Amgylchedd Ddysgu'r Brifysgol (Moodle).

Y meini prawf ar gyfer asesu fydd :

- a) Arddangos dealltwriaeth gritigol o egwyddorion a theori rheoli Ansawdd Ymarfer ym maes gofal cymdeithasol.
- b) Gwerthuso'n gritigol arwyddocâd y canllawiau a gofynion allweddol cenedlaethol mewn perthynas ag Ansawdd Ymarfer.

¹ Cewch gynghorion ar gyfeirio a chyfeiriadaeth ar 'Cite Them Right' – gweler adran 9.3.4

- c) Dadansoddi'n gritigol y trefniadau Ansawdd Ymarfer eich tîm a/neu sefydliad mewn perthynas ag Ansawdd Ymarfer a'r canllawiau cenedlaethol.
- d) Canfod a gwerthuso'n gritigol awgrymiadau ymarferol ar gyfer gwelliannau yn eich maes ymarfer chi.
- e) Cyflwyno eich gwaith yn eglur.
- f) Arddangos arferion academaidd da.

Rydyn ni'n gofyn i chi gyflwyno'ch gwaith drwy ddull electronig, ar dempled yr aseiniad, drwy Rith-Amgylchedd Ddysgu'r Brifysgol (Moodle). Mae angen i chi hefyd anfon geiriau (tecst) eich aseiniad at raglen 'Turnitin' ac yna adrodd eich sgôr Turnitin am wreiddioldeb ar dempled yr aseiniad – gweler adran 10.8. Cewch adborth ar eich templed aseiniad a fydd yn nodi pa mor dda rydych wedi gwneud a chrynhoi cryfderau a gwendidau eich gwaith.

5.5 Hanes Dilysu'r Modiwl

Cymeradwywyd y modiwl hwn gyntaf yn 2010.

6 Modiwl E26501 Cadarnhau Perfformiad ac Ansawdd

Mae'r modiwl hwn yn rhoi i'r myfyrwyr seiliau cadarn o wybodaeth a sylfaen ar y defnydd o gadarnhau tystiolaeth mewn ymarfer. Bydd sgiliau mewn gwerthuso critigol a defnyddio'r dystiolaeth i ddatrys heriau cynhenid i ymarfer gofal cymdeithasol yn sail i'r modiwl hwn. Defnyddir amrywiaeth o dechnegau addysgu a dysgu yn y modiwl hwn, cewch gyfle 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 gweithredol er mwyn datblygu ymwybyddiaeth o agweddau o ymarfer myfyriol.
- Gwerthuso'r hunanasesiad o anghenion dysgu a ddynodwyd ym modiwl E26500 a beirniadu eich datblygiad proffesiynol.
- Asesu gwaith dychmygol neu waith myfyrwyr y flwyddyn flaenorol yn erbyn y cynllun asesu ar gyfer yr asesiad crynodol.
- Cyflwyno prosiect seiliedig ar y gweithle i weithredu rheolaeth dda o Ansawdd Ymarfer.
- Cyflwyno amlinelliad prosiect a chynllun prosiect, ffurfiannol ond gorfodol, ar gyfer eich darpar brosiect y byddwch yn ei ddefnyddio yn eich asesiad crynodol.

6.1 Canlyniadau Dysgu'r Modiwl

Ar ôl cwblhau'r rhaglen byddwch yn arddangos Priodweddau Graddedigion Brookes ([Brookes Graduate Attributes](#)) ar lefel ôl radd, sef:

Canlyniadau Dysgu	Priodwedd Person Graddedig
1. Arddangos dealltwriaeth gritigol o amrediad o dechnegau i gynnwys ymarfer seiliedig ar dystiolaeth	Llythrennedd Academaidd
2. Gwerthuso'n gritigol ymarfer cyfredol mewn perthynas â'ch prosiect Ansawdd Ymarfer yn y gweithle	Llythrennedd Academaidd
3. Cadarnhau mewnbwn defnyddwyr gwasanaethau i sgôp, cynllun a datblygiad prosiect Ansawdd Ymarfer	Llythrennedd Academaidd
4. Defnyddio dysg seiliedig ar dystiolaeth i gyflwyno arfer dda	Llythrennedd Ymchwil
5. Ystyried yn gritigol datblygiad a dysg chi eich hunan a'ch sefydliad	Hunanymwybyddiaeth gritigol a llythrennedd personol

6.2 Cynnwys y Modiwl

Bydd cynnwys y modiwl yn delio â'r canlynol:

- Hyrwyddo a Chynnwys Ymarfer ar sail Tystiolaeth:** y rhwystrau posibl rhag cael mynediad i'r sail dystiolaeth berthnasol, ei chymhathu a'i chymhwyso ynghyd â strategaethau ymarferol i oresgyn y rhwystrau hyn, gan gynnwys ymrwymiad i ddatblygiad proffesiynol parhaus, rhannu gwybodaeth o'r ymchwil diweddaraf, caffael a defnyddio sgiliau beirniadol; amgylchedd dysgu; a chyfranogiad defnyddwyr y gwasanaeth. Canfod a defnyddio arfau i gynnwys ymarfer yn seiliedig ar dystiolaeth, gan gynnwys defnyddio llwybrau.
- Rheoli Perfformiad:** cyflwyniad i reoli perfformiad a chysyniad o allbwn a deilliant. Cyflwyniad i ddull seiliedig ar safonau i werthuso perfformiad a'r rhwystrau i'w weithredu, gan gynnwys: anghywirdeb data, gofynion riportio prydlon, methiant i wneud defnydd o'r data i wella gwasanaethau, a chanfyddiad o ddiffyg symbyliad i daclo dynodi arferion gwael a defnyddio arfau i ddeall a gwella ansawdd gwasanaeth.
- Dilysu Perfformiad – Rôl Archwilio ac Adolygu Gwasanaeth:** deall elfennau'r gyfundrefn rheoleiddio ac archwilio a sut i baratoi'n effeithiol ar gyfer arolwg. Rydyn ni hefyd yn ystyried meincnodi fel arf i newid safbwynt ymarferwyr, herio arferion a phrosesau cyfredol a chreu targedau i wella'r gwasanaeth.

6.3 Oriau Dysgu Tybiannol

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

- Sesiynau a addysgir - 14 awr

- Cyfarfodydd cymorth grŵp bach neu unigolion - 10 awr
- Astudiaeth annibynnol dan gyfarwyddyd - 36 awr
- Paratoi ar gyfer a chyflawni aseiniad crynodol - 140 awr

6.4 Tasg Aseiad y Modiwl

Tasg yr aseiad crynodol ydy:

Cyflwyno aseiniad ysgrifenedig sy'n egluro ac yn ystyried prosiect Ansawdd Ymarfer yn y gweithle yr ydych chi wedi ei gyflawni. Rhaid egluro'r rhesymeg dros y gwaith yn glir yng nghyd-destun y polisi cenedlaethol a/neu arfer gorau, gan gynnwys mewnbwn defnyddwyr y gwasanaeth i sgôp, cynllun a datblygiad y prosiect. Rhaid i'r prosiect fod wedi ei dderbyn gan eich rheolwr llinell fel un addas i anghenion eich tîm neu sefydliad, a'i fod wedi'i gynnal yn ystod cyfnod amser y rhaglen. Disgwylir gwybodaeth gefnogol sy'n rhoi tystiolaeth o weithgareddau'r prosiect ac o gyflwyno arferion da, gan gynnwys datganiad arsylwi gan eich rheolwr llinell. Disgwylir gweld cyfeiriadaeth² at ddogfennau allweddol lleol a chenedlaethol a deunyddiau perthnasol eraill i ddangos eich bod wedi darllen ac ymchwilio'n ehangach.

Rhaid i'r aseiniad fod rhwng 3,000 a 4,000 o eiriau. Mae'r cyfanswm geiriau'n cyfeirio at brif gorff eich aseiniad ac ni fydd yn cynnwys teitl yr aseiniad, y rhestr gyfeirio neu atodiadau. Bydd y cyfanswm geiriau'n cynnwys penawdau neu is-benawdau, troednodiadau, tablau a dyfyniadau testun.

Y meini prawf asesu ar gyfer yr aseiniad ydy:

Bydd disgwyl i chi drosglwyddo amlinelliad o'r prosiect a chynllun y prosiect i Rith-Amgylchedd Dysgu'r Brifysgol (Moodle) cyn dyddiad cyflwyno'r aseiad crynodol. Mae templed aseiniad ar gael i chi sy'n rhoi cyfarwyddyd ar feini prawf yr aseiad a gallwch ei lawrlwytho o Rith-Amgylchedd Dysgu'r Brifysgol (Moodle). Y meini prawf asesu ydy:

- a) Rhoi braslun o bwmpas y prosiect seiliedig ar y gweithle, gan wneud defnydd o ddealltwriaeth gritigol o arferion da gan gynnwys mewnbwn defnyddwyr gwasanaeth i sgôp, cynllun a datblygiad y prosiect.
- b) Arddangos rheolaeth briodol o Ansawdd Ymarfer.
- c) Gwerthuso'n gritigol effeithiolrwydd y gweithgaredd a gyflawnwyd a'i effaith ar Ansawdd Ymarfer o fewn eich tîm a/neu sefydliad.
- d) Darparu sylwadau ystyriaethol a beirniadol sy'n dangos datblygiad a dysg personol.
- e) Arddangos arferion academiaidd da perthnasol i'r prosiect seiliedig ar y gweithle.
- f) Cyfeirio'n gywir a phriodol am darddiad pob deunydd cyfeirio a'u cynnwys ar restr cyfeiriadaeth.

Rydyn ni'n gofyn i chi gyflwyno'ch gwaith drwy ddull electronig, ar dempled yr aseiniad, drwy Rith-Amgylchedd Ddysgu'r Brifysgol (Moodle). Cewch adborth ar eich

² Cewch gynghorion ar gyfeirio a chyfeiriadaeth ar 'Cite Them Right' – gweler adran 9.3.4

templed aseiniad a fydd yn nodi pa mor dda rydych wedi gwneud a chrynhoi cryfderau a gwendidau eich gwaith.

6.5 Hanes Dilysu'r Modiwl

Cymeradwywyd y modiwl hwn gyntaf yn 2010.

7 Modiwl E26502 Arwain a Rheoli ar gyfer Ansawdd

Mae'r modiwl hwn yn ystyried nodweddion rheolaeth o fewn timau, perthynas a swyddogaethau, a sgiliau i'w gweithredu. Mae'n archwilio egwyddorion newid ac ymateb unigolion a thimau ac mae'n darparu arfau buddiol. Defnyddir amrywiaeth o dechnegau addysgu a dysgu yn y modiwl hwn, cewch gyfle i:

- Gymryd rhan mewn gweithgareddau grŵp (e.e. seminarau ac achosion achos) i rannu gwybodaeth, profiad a sgiliau.
- Asesu gwaith dychmygol neu waith myfyrwyr y flwyddyn flaenorol yn erbyn y cynllun asesu ar gyfer yr asesiad crynodol.
- Cyflwyno astudiaeth achos yn y gweithle a fydd yn ystyried materion yn ymwneud â phynciau'r modiwl.
- Ysgrifennu aseiniad yn ymwneud â'r astudiaeth achos.

7.1 Canlyniadau Dysgu Modiwl

Ar ôl cwblhau'r modiwl byddwch yn arddangos y priodweddau person graddedig hyn:

Canlyniadau Dysgu	Priodwedd Person Graddedig
1. Gwerthuso'n gritigol manteision y gwahanol arddulliau o reoli ac arwain	Llythrennedd Academaidd
2. Arddangos dealltwriaeth gritigol o'r modd i reoli newid o fewn sefydliadau a thimoedd	Llythrennedd Academaidd
3. Y gallu i reoli timoedd ac unigolion sy'n cyflenwi canlyniadau da ar gyfer defnyddwyr gwasanaethau yn effeithiol o ran safbwyntiau cymdeithasol, economaidd, gwleidyddol a diwylliannol lleol a chenedlaethol	Dinasyddiaeth Weithredol
4. Cyflwyno dadleuon wedi'u strwythuro a chyfleu gwaith a chanfyddiadau i eraill	Llythrennedd digidol a gwybodaeth
5. Ystyried eich datblygiad a'ch dysgu eich hun a datblygiad a dysg eich sefydliad	Hunanymybyddiaeth gritigol a llythrennedd personol

7.2 Cynnwys y Modiwl

Bydd cynnwys y modiwl yn delio â'r canlynol:

- **Arweinyddiaeth Tîm Gofal Cymdeithasol:** Rôl timoedd gwaith cymdeithasol a'r ffactorau statudol, rheoledig a'r economaidd-gymdeithasol sy'n dylanwadu ar sut maen nhw'n gweithredu. Cryfderau a gwendidau dulliau o ddelio â rheoli pobl a thimoedd ac elfennau allweddol rheoli effeithiol. Ymwybyddiaeth o wahanol ddulliau rheoli a'u haddasrwydd mewn gwahanol sefyllfaoedd.
- **Gwella a Rheoli Perfformiad Timau ac Unigolion:** rôl goruchwyllo effeithiol fel ymyriad ar gyfer newid mewn Ansawdd Ymarfer a gwella perfformiad yn ogystal â bod yn ffactor allweddol i gadw staff medrus – goruchwyllo a gwerthuso unigolion, goruchwyllo grŵp a thechnegau datblygu tîm. Dulliau o ddelio â rheoli perfformiad gwael yn effeithiol.
- **Arwain a Chynorthwyo Datblygiad a Newid:** theori ac egwyddorion newid sy'n berthnasol i sefydliadau gofal cymdeithasol. Ffactorau sy'n cynorthwyo arweiniad a'r rhwystrau rhag newid sy'n codi mewn timoedd a meddylfryd proffesiynol. Mae rheoli newid drwy atebion ac adolygu newid yn y gwasanaeth drwy gynnwys sefydliadau a thîm defnyddwyr y gwasanaeth.

7.3 Oriau Dysgu Tybiannol

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

- Sesiynau a addysgir - 14 awr
- Cyfarfodydd cymorth grŵp bach neu unigolion - 10 awr
- Paratoi Unigol – 8
- Astudiaeth annibynnol dan gyfarwyddyd - 68 awr
- Paratoi ar gyfer a chyflawni aseiniad crynodol - 100 awr

7.4 Asesu'r Modiwl

Tasg asesu grynodol y modiwl fydd cyflwyno astudiaeth achos sy'n arddangos eich sgiliau rheoli a/neu arweinyddiaeth chi. Caiff y cyflwyniad ei gefnogi gan ddisgrifiad ysgrifenedig o'r astudiaeth achos ac ystyriaeth o'r broses, gyda gwerthusiad critigol o'r canlyniadau ar gyfer ymarfer. Dylai'r astudiaeth achos gyfeirio at y gweithgaredd ddigwyddodd o fewn ffrâm amser y rhaglen.

Dylai'r aseiniad ysgrifenedig fod rhwng 2,000 a 3,000 o eiriau. Mae'r cyfanswm geiriau'n cyfeirio at brif gorff eich aseiniad ac ni fydd yn cynnwys teitl yr aseiniad, y rhestr gyfeirio neu atodiadau. Bydd y cyfanswm geiriau'n cynnwys penawdau neu is-benawdau, troednodiadau, tablau a dyfyniadau testun.

Mae templed aseiniad ar gael i chi sy'n rhoi cyfarwyddyd ar feini prawf yr asesiad a gallwch ei lawrlwytho o Rith-Amgylchedd Dysgu'r Brifysgol (Moodle). Y meini prawf asesu ydy:

- a) Egluro'r rhesymeg dros yr astudiaeth achos, gan ei seilio ar ddealltwriaeth gritigol a/neu arferion rheoli da.
- b) Arddangos sgiliau arwain a/neu rheoli priodol.
- c) Gwerthuso'n gritigol effeithiolrwydd y gweithgareddau a gyflawnwyd a'u heffaith am Ansawdd Ymarfer o fewn eich tîm a/neu sefydliad.

- d) Darparu sylwadau myfyriol ar eich astudiaeth achos, sy'n cynnwys ystyriaeth o ddysgu ehangach ac yn arddangos datblygiad personol a dysg fel rheolwr/wraig.
- e) Cyflwyno'r astudiaeth achos yn eglur.
- f) Arddangos arferion academiaidd da perthnasol i'r astudiaeth achos.

Rydyn ni'n gofyn i chi gyflwyno'ch gwaith drwy ddull electronig, ar dempled yr aseiniad, drwy Rith-Amgylchedd Ddysgu'r Brifysgol (Moodle). Cewch adborth ar eich templed aseiniad a fydd yn nodi pa mor dda rydych wedi gwneud a chrynhoi cryfderau a gwendidau eich gwaith.

7.5 Hanes Dilysu'r Modiwl

Cymeradwywyd y modiwl hwn gyntaf yn 2010.

8 Rheoli ac Adolygu'r Rhaglen

Mae gwerthuso profiad myfyrwyr yn fanwl yn elfen bwysig a pharhaus o'r rhaglen. Felly, caiff y rhaglen ei monitro'n gyson i gofnodi'ch barn. Defnyddir ffurflen werthuso ffurfiol yn ystod pob modiwl yn ogystal â chynnal cyfweiliadau anffurfiol yn barhaus i drafod cynnwys y modiwl, y deunyddiau, yr ymarferion y gweinyddu, y lleoliad ac unrhyw fater arall. Mae gwerthuso'r modiwl yn gyfle i chi roi sylwadau ar agweddau cadarnhaol a negyddol y modiwl, perfformiad y staff addysgu a chynllun y modiwl. Mae gwerthuso yn ein helpu i wirio'r profiad addysgu a dysgu ac i wella ansawdd y rhaglen.

Cyfrifoldeb tîm rheoli'r rhaglen dan arweiniad Cyfarwyddwr y Cwrs IPC ydy rheoli'r rhaglen. Bydd y tîm yn cynnal cyfarfodydd mewnol yn gyson i drafod unrhyw newidiadau brys a rheolaeth y rhaglen, a'r Pwyllgor Arholiadau sy'n gyfrifol am gynnal safonau academiaidd y rhaglen. Rydyn ni'n derbyn adroddiad blynyddol gan ein Arholwr Allanol sy'n samplo gwaith myfyrwyr ac yn mynychu ein Cyfarfodydd Arholiadau. Cynhelir cyfarfod Adolygiad Blynyddol, dan gadeiryddiaeth Cyfarwyddwr y Cwrs IPC, yn dod â'r cyfarfodydd hyn at ei gilydd a deunyddiau gwerthuso eraill. Anfonir cofnodion o'r cyfarfodydd hyn at Bwyllgor Gwella Academiaidd a Safonau y Gyfadran. Yn ogystal â phroses Adolygiad Blynyddol y Gyfadran, bydd y rhaglen hefyd yn destun Adolygiad Cyfnodol y Brifysgol er mwyn asesu pa mor effeithiol ydy'r rhaglen i alluogi'r myfyrwyr i gyflawni'r dysgu a fwiadwyd.

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

Os bydd gennych unrhyw bryder neu achwyniad am y rhaglen, rydyn ni'n eich annog i drafod y broblem gydag Arweinydd y Modiwl neu'ch Ymgynghorydd Academiaidd i gychwyn. Os nad ydy hyn yn briodol, siaradwch gyda Chyfarwyddwr y Cwrs IPC a fydd yn ymchwilio i'r hyn sy'n achosi pryder i chi. Gallwch hefyd gychwyn y broses ffurfiol o gwyno i'r Brifysgol – gweler adran 10.10.

9 Cymorth i Fyfrwyr

9.1 Strwythurau Cymorth IPC

9.1.1 Cyfarwyddwr y Cwrs IPC

Cyfrifoldeb Cyfarwyddwr y Cwrs IPC – Fiona Richardson - ydy rheoli rhaglen y cwrs IPC drwyddo draw gan gynnwys pryderon ac achwynion. Gellir cysylltu â Fiona Richardson ar 01865 790312 a'r cyfeiriad e-bost ydy: [frichardson@brookes.ac.uk](mailto:f Richardson@brookes.ac.uk).

9.1.2 Gweinyddydd y Cwrs IPC

Gweinyddydd y Cwrs sy'n gweinyddu holl gyrsiau'r IPC – gellir cysylltu â Sasha Carter ar 01865 488353 neu drwy e-bost ar ipc_courses@brookes.ac.uk.

9.1.3 Arweinydd y Modiwl

Bydd gan bob modiwl Arweinydd Modiwl sy'n arwain y modiwl a fydd yn gyfrifol am gyflenwi'r sesiynau addysgu a'r arweinydd yw'r person ddylech chi ei holi gyntaf os oes cwestiynau am y cynnwys a addysgwyd.

9.1.4 Ymgynghorydd Academaidd

Neilltuir Ymgynghorydd Academaidd ar eich cyfer a gyda'r ymgynghorydd hwnnw cewch diwtorial unigol ar gyfer pob modiwl, er y gallwch ofyn am ragor o gymorth os oes angen. Eu rôl nhw ydy'ch cynghori am safon y gwaith academaidd a ddisgwylir ac i fod ar gael os bydd angen cymorth arnoch chi, er enghraifft os bydd unrhyw anhawster neu sefyllfa yn codi sy'n effeithio ar eich gallu i astudio neu i ymgymryd â gwaith i'w asesu.

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 i fyfrwyr ar gael drwy [Student Central](#) a hefyd drwy Wasanaeth Cynghori Undeb y Myfyrwyr Oxford Brookes - [Student Union Advice](#).

9.2.1 'Upgrade' – Y Gwasanaeth Cynghori Astudio

'Upgrade' ydy gwasanaeth cyfrinachol y Brifysgol i roi cynghorion cyfrinachol i unrhywun sydd am gyngor ar ystadegau, mathemateg a sgiliau astudio megis cynllunio ac ysgrifennu traethodau, aseiniadau a thraethodau hir a mwy. Am ragor o wybodaeth am 'Upgrade' a'r gwasanaethau ar gael, ewch ar wefan [Upgrade website](#). Mae'r mwyafrif o apwyntiadau Upgrade yn cael eu cynnal wyneb-yn-wyneb, ond i rai heb fod yn Rhydychen, mae opsiwn cael apwyntiad drwy 'Google Meet'. Yma cewch wybod sut i wneud hyn: <https://www.brookes.ac.uk/students/upgrade/google-meet-appointments/>

9.2.2 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 fyfrwyr cyfredol a darpar fyfrwyr 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 anabledau. Ar hyn o bryd,

mae Gwasanaeth Anabl Myfyrwyr yn cynorthwyo myfyrwyr gydag ystod o gyflyrau meddygol, yn cynnwys:

- Anawsterau symud.
- Nam ar y synhwyrâu.
- Anawsterau lechyd Meddwl.
- Cyflwr meddygol hirdymor megis ME, Parlys Ymledol (Multiple Sclerosis), clefyd siwgr, epilepsi, RSI.
- Dyslecsia, Dyspracsia ac anawsterau dysgu penodol.

I gael cymorth cysylltwch â'r Gwasanaethau 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 person graddedig o Brifysgol Oxford Brookes byddwch yn ymuno â thros 110,000 o gyn-fyfyrwyr Brookes sy'n gweithio a byw ym mhob cwr o'r byd. Ble bynnag y byddan nhw, maen nhw'n cyfrannu, cyflawni ac yn rhagori yn eu dewis faes. Mae'n amser cyffrous i gyn-fyfyrwyr Brookes: mae cynnig y cyn-fyfyrwyr yn ehangu ac mae cyfranogiad cyn-fyfyrwyr yn cynyddu. Mae mwy o ddigwyddiadau cyn-fyfyrwyr nag erioed ac mae manteision a gwasanaethau newydd yn cael eu cyflwyno'n gyson. Mae newyddion, digwyddiadau, gwasanaethau a nodweddion rhyngweithiol ar gael ar wefan y cyn-fyfyrwyr. Dyma fan cychwyn i chi gysylltu â chymuned y cyn-fyfyrwyr yn ogystal â'r lle i chi gael eich cerdyn Aelodaeth Cyn-Fyfyrwyr a fydd yn eich galluogi i gael mynediad i nifer o'r manteision a'r gwasanaethau. Ewch i www.brookes.ac.uk/alumni am yr holl fanylion.

Gallwch hefyd ddisgwyl derbyn 'Observe', cylchgrawn y Brifysgol, a anfonir at ein cyn-fyfyrwyr yn flynyddol. Mae'n llawn hanes a newyddion cyn-fyfyrwyr er mwyn i chi gadw cysylltiad â'r brifysgol. Gadewch i ni wybod os byddwch yn newid eich cyfeiriad fel y gallwn ddiweddarau'n cofnodion. Os bydd gennych unrhyw gwestiwn cysylltwch â ni drwy ffonio 01865 484878; neu drwy e-bost ar 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 defnyddio Rhith-Amgylchedd Dysgu (VLE), yn cael ei yrru gan Moodle, sy'n caniatáu i chi fod yn rhan o'r dysgu yn y manau, ar

yr adegau a'r cyflymder sy'n addas i chi. Cynlluniwyd Moodle fel atodiad i'ch seminarau wyneb yn wyneb – dyma'r cyfrwng sy'n caniatáu i chi wneud y canlynol.

- Cael mynediad i ddeunyddiau dysgu'r cwrs
- Canfod help – y man i lawrlwytho cyfarwyddiadau, er enghraifft sut i ddefnyddio'r llyfrgell electronig
- Defnyddio fforymau trafod
- Cyflwyno'ch gwaith i'w asesu, gan gynnwys cynlluniau prosiect ac aseiniadau
- Derbyn adborth ar eich aseiniadau

Mae cyfres o fideos a dogfennau i'ch helpu i ddefnyddio 'Brookes Virtual': [help you use Brookes Virtual](#).

Pan fyddwch yn ymrestru ar gyfer Prifysgol Oxford Brookes byddwch yn awtomatig yn derbyn cyfrif e-bost Brookes drwy Gmail. Mae hyn yn golygu bydd gennych gyfeiriad e-bost '@Brookes.ac.uk' a chael mynediad i gasgliad o Apps gan Google, megis Google Calendar a Google Meet. Gallwch gael help i ddefnyddio'r holl gasgliad ar: <https://www.brookes.ac.uk/it/essentials/google-apps/>

Eich enw fel defnyddiwr fydd eich rhif fel myfyriwr Brookes ac fe anfonir cyfrinair atoch chi. Byddwch yn derbyn adborth ar eich waith drwy 'Brookes VLE (Moodle)' a chewch negeseuon awtomatig ar e-bost i'ch rhybuddio o'r rhain. Naill ai bydd angen i chi gadw llygaid ar eich cyfrif e-bost Brookes neu hanfon ymlaen i gyfeiriad e-bost arall rydych chi'n ei ddefnyddio. Byddwch yn derbyn cyfarwyddyd sut i agor a defnyddio'r 'VLE (Moodle)' wedi i chi ymrestru. I gael help, ewch ar: <https://www.brookes.ac.uk/it/>.

9.3.2. Llyfrgell

Cewch ddefnyddio'r holl gyfleusterau ar y safle yn ogystal ag adnoddau Llyfrgell Prifysgol Brookes ar-lein. Mae gan y llyfrgelloedd ar-lein ystod eang o gylchgronau 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

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/>.

9.3.3 Enwch Nhw'n Gywir – 'Cite Them Right'

Gallwch weld y wybodaeth am gyfeirio a system gyfeirio Harvard yma: <https://www.brookes.ac.uk/students/upgrade/study-skills/referencing/>. Hefyd, fel myfyriwr ym Mhrifysgol Oxford Brookes University cewch fynediad i wefan 'Cite Them Right' ar-lein: adnodd i'ch helpu i ddeall cyfeirio, gan gynnwys sampl o destun a rhestr gyfeirio yn arddull Harvard. Gallwch fewngofnodi ar wefan <https://citethemrightonline.com/> drwy'r drefn mewngofnodi arferol sy'n defnyddio eich

rhif myfyriwr a'ch cyfrinair. 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 darllenyydd 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 cyfeirnoddi da eich helpu i gyflawni gradd neu farc gwell. Yn fwy pwysig, mae cyfeirnoddi da yn hanfodol er mwyn osgoi unrhyw gyhuddiad o lôn-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).

9.4 Dolenni i Adnoddau Gwybodaeth arall

9.4.1 Cydraddoldeb, amrywiaeth a chynhwysiant

Mae'r Gyfadran Dyneiddiaeth a Gwyddorau Cymdeithasol yn hyrwyddo amgylchedd ddysgu gynhwysol lle gall unigolion gael eu gwerthfawrogi a'u cefnogi i gyflawni eu llawn botensial. Mae'r Gyfadran yn ymdrechu i gwrdd â'i dyletswydd dan Ddeddf Cydraddoldeb 2010 i ddileu gwahaniaethu annheg ac i hyrwyddo cydraddoldeb cyfle a pherthynas dda ymhlith cymuned y brifysgol yn unol â datganiad y brifysgol ar gydraddoldeb, amrywiaeth a chynhwysiant. ([university statement on equality, diversity and inclusion](#))

9.4.2 Diogelu Data

Mae'r Brifysgol yn cadw ac yn prosesu gwybodaeth am gyflogai, myfyrwyr a materion data arall i ddibenion academaidd, gweinyddol a masnachol. Wrth drafod gwybodaeth o'r fath, rhaid i'r Brifysgol, yr holl staff ac eraill sy'n prosesu neu ddefnyddio gwybodaeth bersonol, gydymffurfio ag Egwyddorion Diogelu Data sydd wedi eu nodi yn Neddf Diogelu Data 1998 a pholisi'r Brifysgol ([University policy](#)).

9.4.3 Siarter Myfyrwyr

Mae Prifysgol Oxford Brookes wedi ymrwmo i ddarparu profiad eithriadol i fyfyrwyr, i ddatblygu ymchwil pellach o safon byd-eang, gwneud cyfraniad positif i'n cymuned ehangach a chreu gwasanaethau sector-arweiniol o safon uchel ar gyfer y dyfodol. Mae ein Siarter Myfyrwyr ([Student Charter](#)) sets out the implications of those commitments for the University, the Student yn nodi goblygiadau'r ymrwymadau hyn i'r Brifysgol, Undeb y Myfyrwyr ac i'r holl fyfyrwyr gydweithio â'i gilydd mewn ysbryd o bartneriaeth.

10 Rheoliadau Rhaglen

Bydd rheoliadau craidd Prifysgol Oxford Brookes yn weithredol, yn cynnwys asesu (A3), ac ymddygiad myfyrwyr (C1), achwynion (C2), ac apeliadau (C3) yn ogystal â rheoliadau cyffredinol a pholisïau eraill megis canllaw ar brawf-ddarllen (E21), a gall rhain newid a gallwch eu gweld ar <http://www.brookes.ac.uk/regulations/>. Mae'r rhaglen yn dod dan adran benodol '[Regulations for Postgraduate Taught Programmes B4](#).'

10.1 Amodau ar gyfer y Dyfarniad

Caiff y radd gyffredinol am y dyfarniad ei seilio ar gyfartaledd y tri asesiad crynodol. Dyfarnir gradd o Fethu, Atgyfeirio, Pas, Teilyngdod, neu Ragoriaeth. I ennill y dyfarniad rhaid i chi gwrdd â meini prawf yr asesiad o fewn y dedleins gosodedig. Hefyd, i ennill y dyfarniad, bydd gofyn i chi gwblhau asesiad 360 gradd a chynllun datblygiad personol. Rydyn ni'n gofyn i chi gyflwyno eich gwaith drwy ddull electronig, gan ddefnyddio'r templedi aseiniad.

10.2 Ail-gyflwyno

Gall myfyrwyr sydd ddim yn pasio asesiad crynodol ei ailgyflwyno unwaith yn rhagor. Gosodir dyddiad cau newydd ar gyfer yr ail-gyflwyno mewn ymgynghoriad â'r myfyriwr. Bydd myfyrwyr yn derbyn adborth yn nodi'r prif resymau i'r asesiad beidio â phasio. Bydd peidio ag ailgyflwyno'r gwaith neu fethu â phasio'r asesiad, ar ôl ei ail-asesu, yn golygu bydd y myfyriwr yn methu'r cwrs. Os llwyddir mewn ail-asesiad, pas o 50% yw'r uchafswm o radd a roddir.

10.3 Ail-sefyll

Bydd cyfle gan fyfyrwr sy'n methu ar y cwrs, er enghraifft drwy beidio â phasio ail-gyflwyniad, i ail-sefyll un waith yn rhagor. Bydd ail-sefyll yn rhoi cyfle arall i'r myfyriwr wneud asesiad y cwrs h.y. cyflwyno'r asesiad ac, os oes angen, ei ail-gyflwyno unwaith eto. Bydd cost ychwanegol am hyn. Os llwyddir drwy ail-sefyll yna y radd uchaf a ddyfarnir fydd Pas o 50%.

10.4 Ymestyn y Dedlein

Rhaid cyflwyno gwaith i'w asesu erbyn y dyddiad(au) cau [dedlein] y cytunwyd arnyn nhw. Os byddwch yn cyflwyno gwaith yn hwyr tybir, fel arfer, eich bod wedi methu'r asesiad. Os bydd amgylchiadau tu hwnt i'ch rheolaeth (er enghraifft, amgylchiadau meddygol) yn effeithio ar eich gallu i gwrdd â dedlein neu fynychu digwyddiad asesu

(megis cyflwyniad) yna mae'n hanfodol eich bod yn defnyddio'r Polisi Amgylchiadau Eithriadol. Am ragor o wybodaeth amdano, gan gynnwys sut i wneud cais, ewch ar: <https://www.brookes.ac.uk/students/your-studies/exceptional-circumstances/>

10.5 Hyd a Dull yr Astudio

Astudir y rhaglen yn rhan amser. Fe'i cynllunnir i'w gwblhau mewn un flwyddyn o astudiaeth. I fod yn gymwys ar gyfer y dyfarniad hwn rhaid i chi fod wedi cwblhau a phasio pob modiwl o fewn tair blynedd o gofrestru ar y rhaglen.

10.6 Gweithdrefnau Tynnu'n ôl o'r Rhaglen ac Addasrwydd ar gyfer y Rhaglen

Gall tynnu'n ôl o'r rhaglen fod yn wirfoddol neu gall fod oherwydd methu pasio meini prawf yr asesiad. Bydd myfyrwyr yn derbyn cynllun asesu ar gyfer unrhyw asesiad crynodol a gwblhawyd. Os ydych yn gadael y rhaglen yn gynnar (heb gyflawni pob modiwl a heb dderbyn dyfarniad llawn) byddwch hefyd yn derbyn trawsgrifiad a llythyr ymadawiad sy'n cadarnhau'r enw, y lefel, y credydau a chanlyniad y modiwl(au) sydd wedi'u cwblhau'n llwyddiannus.

Mae dysgu yn seiliedig ar y gweithle'n elfen hanfodol o'r rhaglen ac felly mae meini prawf mynediad yn cynnwys yr angen bod rhaid i fyfyrwyr gael eu cyflogi mewn lleoliad gofal cymdeithasol. Os ydych yn newid cyflogaeth yn ystod y rhaglen, bydd yn bwysig i chi ystyried gyda'ch cyflogwr newydd, ac IPC, y trefniadau sydd eu hangen i chi barhau ar y rhaglen a llenwi cytundeb ysgrifenedig newydd (atodiad 1). Er y bydd IPC yn ceisio ystyried y newid yng nghyflogaeth y myfyrwyr, efallai na fydd hi'n bosibl i chi gwblhau'r rhaglen os byddwch yn newid cyflogaeth yn ystod y rhaglen, yn enwedig os ydych yn gadael maes gofal cymdeithasol.

Os, yn ystod y rhaglen, bydd gennym bryderon am eich addasrwydd i weithredu fel gweithiwr cymdeithasol neu berson proffesiynol arall, byddwn yn hysbysu eich asiantaeth gyflogi a Gofal Cymdeithasol Cymru (neu'r corff proffesiynol priodol).

10.7 Achredu Dysgu a Phrofiad Blaenorol

Gellir derbyn ymgeiswyr â chredyd blaenorol o gyrsiau eraill gyda chredyd ar gyfer rhan o'r rhaglen hon, ac felly'n cael eu heithrio o'r rhan, drwy broses Achredu Dysgu Blaenorol (APL). Cynhelir asesu dysgu blaenorol (APL) neu brofiad blaenorol (APEL) yn unol ag egwyddorion, gweithdrefnau a chyfarwyddyd Canllawiau Casglu a Throsoglwyddo Credydau'r Brifysgol. Os rhoddir credyd am achredu eu profiad blaenorol (APEL) efallai bydd gofyn i'r myfyrwyr ymgymryd ag asesiad i benderfynu ar radd.

10.8 Ymarfer Academaidd

Bwriad yr holl asesiadau ydy sefydlu sgiliau, galluoedd, deall a gwybodaeth pob myfyriwr unigol sy'n gwneud yr asesiad. Ystyrir twyll fel ymddygiad sy'n bwriadu camarwain y Brifysgol i gydnabod lefel gau yng nghyrrhaeddiad y myfyriwr. Gwaherddir pob ffurf o dwyllo, ond rhaid i ni dynnu eich sylw am yr angen i osgoi llen-ladrata – y term am ddefnyddio ffynonellau heb eu cydnabod mewn gwaith i'w asesu. I osgoi llen-ladradd, rhai i chi sicrhau fod eich dyfyniadau, o ble bynnag, yn

cael eu dynodi'n llawn a'u priodoli yn y man maen nhw'n digwydd yn nhestun eich gwaith drwy un o'r dulliau safonol o gyfeirio. Nid yw'n ddigon rhestru'r adnoddau llyfryddiaeth ar ddiwedd eich aseiniad os na fyddwch yn cydnabod yr union ddyfyniadau yn y testun. Nid yw ychwaith yn dderbynol i newid rhai o'r geiriau neu drefn y brawddegau, os byddwch drwy beidio cydnabod y ffynhonnell yn briodol, yn rhoi'r argraff mai eich gwaith chi ydyw. Cyfeirir unrhyw achosion posibl o lèn-ladrad, neu Gamymddygiad Academaidd ([Academic Misconduct](#)), i swyddog arbenigol, a elwir yn Swyddog Ymddygiad Academaidd neu ACO. Bydd yr ACO yn ymchwilio i achos, yn cyfweld y myfyriwr ac yn dyfarnu un o'r cosbau dynodedig (yn seiliedig ar dariff cytunedig ar gyfer gwahanol lefelau llên-ladrad).

Rhaid i chi allu dangos mai eich gwaith chi eich hunan yw'r gwaith cwrs y byddwch chi'n ei gyflwyno i'w asesu. Rhaid i chi felly gadw pob dogfen waith (electronig a phapur) a ddefnyddiwyd gennych neu a grëwyd wrth baratoi'r aseiniad, megis llungopiâu o ffynonellau a thudalennau rhyngwyd, eich nodiadau eich hun ar eich darllen a pharatoi a lle cynhaliwyd ymchwil sylfaenol, holiaduron wedi'u cwblhau neu amserlenni cyfweld, manylion y broses ddadansoddi, nodiadau maes ac yn y blaen. Yn bwysicaf oll, dylech gadw drafftiau cynnar datblygiad eich gwaith cwrs fel tystiolaeth o wreiddioldeb eich Gwaith, drwy arbed pob adolygiad i ffeil gydag enw gwahanol. Dylid cadw'r deunydd hwn tan ar ôl i'r canlyniadau modiwl gael eu cyhoeddi.

Os nad ydych yn rhy hyderus yng nghywirdeb eich Cymraeg/Saesneg ysgrifenedig, efallai y byddwch am ofyn i rywun eich helpu trwy wirio'ch gwaith. Fodd bynnag, mae'n bwysig nad yw hyn yn cael ei wneud mewn ffordd sy'n gamymddygiad academaidd, a allai arwain at gamau disgyblu. Mae canllawiau'r Brifysgol am brawf-ddarllen ar gael. Hefyd, os defnyddir gwasanaeth gwirio neu brawf-ddarllen, mae Cyfadran y Dyniaethau a'r Gwyddorau Cymdeithasol yn gofyn i chi ddatgan hyn ar gychwyn eich gwaith, gan roi enw'r person a wnaeth hyn i chi.

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 amhriodol o ffynonellau ac nad yw gwaith myfyrwyr wedi'i lèn 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 seiliedig 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 canfod Rheoliadau Apeliadau Academaidd C3 Prifysgol Oxford Brookes ar <http://www.brookes.ac.uk/regulations/>. Mae'r weithdrefn hon yn caniatáu i chi apelio

yn erbyn canlyniadau'ch asesiad os credir bod camgymeriad wedi digwydd o ran un o'r seiliau a nodwyd yn y rheoliadau:

- ni chynhaliwyd yr asesiad yn unol â rheoliadau'r rhaglen
- roedd rhagfarn personol wedi lliwio barn arholwr(wyr)
- roedd camgymeriad gweinyddol neu ryw anghysondeb arall wrth gynnal yr asesiad yn achosi i benderfyniad yr asesiad i fod yn sylweddol wahanol.

O ydych yn credu bod diffyg yn y broses asesu, gallwch gyflwyno Apêl Academaidd. Mae rhagor o wybodaeth am y broses apêl yn '[Student Disputes](#)'. Os hoffech gyngor annibynnol fe'ch cynghorir chi'n gryf i ymgynghori â'r [Brookes Union Advice Service](#) a all eich helpu i benderfynu beth ydy'ch opsiynau chi a helpu i gefnogi'ch achos os oes gennych sail i wneud hynny.

10.10 Cwynion

Os bydd gennych unrhyw bryder neu achwyniad am y cwrs, rydyn ni'n eich annog i drafod y broblem gyda'r Tiwtor Arweiniol neu'r Ymgynghorydd Academaidd i gychwyn. Os nad ydy hyn yn briodol, siaradwch gyda Chyfarwyddwr y Cwrs IPC a fydd yn ymchwilio i'r hyn sy'n achosi pryder i chi. Fodd bynnag, gallai myfyrwyr gychwyn y broses ffurfiol o gwyno i'r Brifysgol o fewn dau fis i'r digwyddiad. Dylech gyflwyno ffurflen Gwynion ac Apeliadau drwy e-bost i studentdisputes@brookes.ac.uk. Gellir lawrlwytho'r ffurflen a rhagor o wybodaeth am y broses o [Student Complaints](#) ac am gyngor pellach, cysylltwch â'r tîm [Student Disputes](#). Am gyngor annibynnol, gallwch hefyd gysylltu â Gwasanaeth Cynghori Brookes sef y [Brookes Union Advice Service](#).

Tystysgrif Ôl-radd Rheoli Ansawdd Ymarfer mewn Gofal Cymdeithasol



Cytundeb Myfyriwr/wraig a'r Asiantaeth Gyflogi

- 1 Mae'r cytundeb hwn yn datgan ymrwymadau, yr asiantaeth gyflogi a, cyfranogwr yn Nhystysgrif Ôl-radd Y Sefydliad Gofal Cyhoeddus (IPC) mewn Rheoli Ansawdd Ymarfer mewn Gofal Cymdeithasol. Fe'i cynlluniwyd i sicrhau bod yr holl bartïon yn glir am ofynion y rhaglen ac mae angen ei gwblhau a'i lofnodi wrth gofrestru ar y rhaglen.

- 2 Bydd yr asiantaeth gyflogi yn:
 - a. Talu'r ffioedd rhaglen a osodir gan Brifysgol Oxford Brookes.
 - b. Talu costau teithio a llety'r cyfranogwr (os yw'n berthnasol).
 - c. Galluogi'r cyfranogwr i fynychu pob diwrnod set ar y rhaglen a sicrhau bod o leiaf 1 diwrnod astudio ar gyfer pob modiwl i helpu'r cyfranogwr i gwblhau'r asesiadau o fewn y dedleins.
 - d. Cynorthwyo'r cyfranogwr gydag unrhyw anghenion mynediad penodol neu anghenion cyfathrebu sydd ganddo/ganddi.
 - e. Sicrhau bod gan y cyfranogwr fynediad i'r rhynggrwyd, ac yn cael cymorth i allu defnyddio technoleg gwybodaeth i gysylltu â Rhith-Amgylchedd Dysgu'r Brifysgol.
 - f. Cynorthwyo'r cyfranogwr drwy gydol y rhaglen. Yn benodol, bydd rheolwr llinell y cyfranogwr, neu ddirprwy addas, yn mynychu'r seminar cyn cychwyn y rhaglen, yn cyfrannu at asesiad 360 gradd ar ddechrau ac ar ddiwedd y rhaglen, bydd yn rhan o drafodaethau am bynciau'r asesiadau a bydd yn cwblhau arsylliad yn y gweithle o'r ymarfer.

- 3 Bydd cyfranogwr y rhaglen yn:
 - a. Mynychu pob diwrnod set ar y rhaglen. Hysbysu'r IPC a'r asiantaeth gyflogi o unrhyw ddigwyddiad arwyddocaol ac annisgwyl sy'n eu rhwystro rhag mynychu unrhyw ran o'r rhaglen.
 - b. Cytuno ar bwnc y prosiect sydd i'w asesu, prosiect yn seiliedig yn y gweithle a'r astudiaeth achos gyda'u rheolwr llinell neu ddirprwy addas.
 - c. Cadw at y dyddiad cau (dedlein) ar gyfer cyflwyno asesiadau.
 - d. Hysbysu'r IPC am unrhyw broblem mynediad neu anghenion cyfathrebu sydd ganddyn nhw o ran y rhaglen hon.
 - e. Defnyddio'r rhynggrwyd i lawrlwytho adnoddau ac i gyflwyno'r aseiniadau.
 - f. Gwneud y paratoi cefndirol, ymchwil a'r hunanastudiaeth angenrheidiol i gwrdd â gofynion y rhaglen.

- 4 Sylwer bod gofyn i IPC i adrodd yn ôl i'r asiantaeth gyflogi a noddwr y rhaglen ar bresenoldeb y cyfranogwr ar y rhaglen a chynnydd wrth gyflwyno asesiadau.

- 5 Llofnod: Cyfranogwr
..... Ar ran yr asiantaeth gyflogi
..... Dyddiad