

---

# Sefydliad Gofal Cyhoeddus

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

Rhaglen a Llawlyfr Myfyrwyr 2023 –  
2024

Cod JACS: N211

Cod HECoS: 100501

# Table of Contents

<b>1. Cyflwyniad a throsolwg o'r rhaglen</b>	Error! Bookmark not defined.
<b>2. Canlyniadau dysgu'r rhaglen</b>	<b>7</b>
2.1. Llythrennedd Academaidd	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
2.2. Ymchwil i lythrennedd	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
2.3. Hunan-ymwybyddiaeth feirniadol a llythrennedd personol	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
2.4. Llythrennedd digidol a gwybodaeth	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
2.5. Dinasyddiaeth weithredol	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>3. Gofynion mynediad</b>	<b>8</b>
<b>4. Addysgu, dysgu ac asesu</b>	<b>9</b>
4.1. Addysgu a dysgu	9
4.2. Asesu	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
4.3. Graddau, Marcio a Safoni	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
4.4. Amgylchiadau Eithriadol	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
4.5. Cyfrinachedd	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
4.6. Polisi Iaith	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>5. Modiwl WFPC7001 Cyflwyniad i Reoli Ansawdd Ymarfer</b>	<b>12</b>
5.1. Canlyniad Dysgu Modiwl	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
5.2. Cynnwys y Modiwl	13
5.3. Amcan o'r Oriau Dysgu	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
5.4. Tasg Asesu Modiwl	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
5.5. Defnyddio offer deallusrwydd artifisial (AI)	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
5.6. Hanes Dilysu'r Modiwl	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>6. Modiwl W WFPC7002 Cadarnhau Perfformiad ac Ansawdd</b>	<b>15</b>
6.1. Canlyniad Dysgu Modiwl	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
6.2. Cynnwys y Modiwl	16
6.3. Amcan o'r Oriau Dysgu	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
6.4. Tasg Asesu'r Modiwl	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
6.5. Hanes Dilysu'r Modiwl	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>7. Modiwl WFPC7003 Arwain a Rheoli ar gyfer Ansawdd</b>	<b>16</b>
7.1. Canlyniadau Dysgu'r Modiwl	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
7.2. Cynnwys y Modiwl	19

7.3. Amcan o'r Oriau Dysgu	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
7.4. Asesu'r Modiwl	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
7.5. Hanes y Dilysu	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>8. Rheoli ac adolygu rhaglen</b>	<b>21</b>
8.1. Cynrychiolaeth y myfyrwyr	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>9. Cymorth i Fyfyrwyr</b>	<b>22</b>
9.1. Tiwtoriaid a gweinyddwyr IPC	22
9.2. Strwythurau Cymorth y Brifysgol	22
9.3. Adnoddau Dysgu	23
9.4. Siarter Brookes	25
<b>10. Rheoliadau rhaglen</b>	<b>25</b>
10.1. Amodau'r Dyfarniad	26
10.2. Ail-gyflwyno	26
10.3. Ail-sefyll	26
10.4. Ymestyn y Dedleins	26
10.5. Hyd a Dull Astudio	26
10.6. Tynnu Nôl o'r Rhaglen a Gweithdrefnau Priodoldeb	27
10.7. Achredu Dysgu a Phrofiad Blaenorol	27
10.8. Arfer Academaidd	27
10.9. Apeliadau	28
10.10. Pryderon a Chwynion	29
<b>Tystysgrif Ôl-radd Rheoli Ansawdd Gofal Cymdeithasol</b>	<b>Ymarfer mewn 30</b>
Cytundeb rhwng y Myfyriwr a'r Asiantaeth Gyflogi	30

# 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

Yn IPC rydyn ni'n darparu ymchwil a gwerthuso cymhwysol, ymgynghoriaeth, a hyfforddiant i helpu ymddiriedolaethau'r GIG, cyrff y llywodraeth, cynghorau, elusennau a sefydliadau masnachol i gael effaith gadarnhaol ar iechyd a lles pobl. Os hoffech ddarganfod mwy am waith IPC ewch i <https://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 mewn amgylchedd sy'n newid.
- Helpu rheolwyr canol ddatblygu sgiliau strategol 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.

Pwrpas y llawlyfr hwn ydy rhoi gwybodaeth i chi sy'n sail i gynllunio, darparu a rheolaeth eich cwrs. Cofiwch ymgysylltu â'r cynnwys ac i siarad â ni os oes gennych unrhyw gwestiynau. Nid dyma'r unig lawlyfr sydd ar gael i chi. Ochr yn ochr â'r llawlyfr hwn mae Llawlyfr y Brifysgol hefyd, sy'n rhoi gwybodaeth i chi am bolisiâu a rheoliadau'r Brifysgol yn ogystal â gwasanaethau cymorth a lles myfyrwyr sydd ar gael i chi.

Astudir y rhaglen dros gyfnod o ddeunaw 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 (WFPC7011) cyn astudio'r modiwlau eraill. Mae hyn yn golygu na allwch gychwyn ar fodiwlau eraill cyn i chi wneud WFPC7011.

Enw'r Modiwl	Cod y Modiwl	Credydau	Statws
Datblygu fel Arweinydd	WFPC7011	20	Gorfodol
Llunio Gofal Cymdeithasol	WFPC7012	20	Gorfodol
Cyflenwi Canlyniadau Gwell	WFPC7013	20	Gorfodol

Mae'r rhaglen yn cychwyn gyda pharatoi manwl a gweithgareddau ymglymu gan gynnwys seminar cychwynnol ar-lein 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 gyuno 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 cael sesiynau dysgu symbylol grŵp ar-lein, sy'n cyfuno'r mewnbwn damcaniaethol 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 unigol o hyfforddiant datblygiadol 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 ddiwallu 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 cymell 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 cychwynnol ar gyfer cyfranogwyr a noddwyr eu rhaglen a sesiwn sgiliau astudio ar gyfer cyfranogwyr
- 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



**Sesiynau Grŵp 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 asessedig, 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



**Sesiynau Grŵp 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 asessedig 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-deiliaid Arwain a chynorthwyo newid



**Sesiynau Grŵp yn cynnwys:**

- Sesiynau mewnbwn ac ymarferion
  - Action learning/Dysgu gweithredol
- A'u dilyn gan:**
- Cymorth 1:1 gan Ymgynghorydd Academaidd
  - Hunan-astudiaeth



**Asesiad:**  
Prosiect asessedig yn seiliedig ar waith

Ethos y rhaglen ydy cynorthwyo dysgu myfyrwyr drwy bartneriaeth waith yn cynnwys y myfyrwyr, yr asiantaeth sydd yn eu cyflogi 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 cydbwysu anghenion personol yn ogystal ag anghenion datblygu sefydliadol.

## 2. Canlyniadau dysgu'r rhaglen

Ar ôl cwblhau'r rhaglen byddwch yn arddangos y Priodoleddau Graddedigion 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 gyfodod 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 cychwynnol. 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, mynychu'r rhith sesiynau 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 fyfyrwr 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 myfyrwr a thiwtoriaid yn cydweithio i ddatblygu'r dysgu. Mae strategaeth addysgu, dysgu ac asesu y rhaglen yn adlewyrchu ei ddull o ffocysu ar y myfyrwr ac ar ymarfer. Anogir cyfleoedd i rannu sgiliau, gwybodaeth ac arbenigedd ac, er mwyn manteisio ar y rhain o fewn y grŵp, a 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-fyfyrio 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-fyfyrio. Mae hunan-fyfyrio fel modd o ddysgu yn sylfaenol i'r rhaglen. Drwy gydol y rhaglen, byddwch yn defnyddio arferion adfyfyrio yn unigol ac mewn grwpiau yn ystod setiau 'dysgu drwy wneud' (action learning) ac o fewn y sesiynau addysgu modiwl.

## 4.2. Aseu

Mae aseu 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 aseu am amrywiaeth o resymau – ysgogiad, i roi adborth, i raddio gwaith ac i ddangos bod y canlyniadau dysgu wedi cael eu cyflawni. Mae'r rhaglen yn dilyn egwyddorion rheoliadau aseu'r brifysgol ([assessment regulations](#)) i sicrhau arfer dda a thryloywder yn y prosesau aseu ac adborth. Mae yna wahanol ddulliau o aseu. Dydy aseu 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 aseu ffurfiannol, gan gynnwys:
- Ymarfer marcio i aseu gwaith ffugiol myfyrwyr neu waith blynyddoedd blaenorol myfyrwyr yn erbyn cynllun aseu ar gyfer asesiadau crynodol.
- Cyflwyniad anffurfiol fel rhan o set 'dysgu gweithredol/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.
- Hunan-aseu ac aseu 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 ar -lein a dau rith diwtorial unigol gydag Ymgynghorydd Academaidd ar gyfer pob modiwl; nod hyn ydy'ch helpu i ddeall y dasg aseu crynodol, cytuno ar ffocws yr asesiad crynodol a chymhwyso sgiliau astudio effeithiol.

Cewch sesiwn briffio am y dasg aseu a gosodir dyddiad pendant i gyflwyno'r gwaith i'w aseu, ond yn fras, bydd dedlein yr asesiad tua pedwar mis ar ôl y sesiwn honno. Mae'r wybodaeth am y dasg aseu 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 (galwad ffôn neu ar fideo) gydag Ymgynghorydd Academaidd ychydig o wythnosau ar ôl y sesiwn briffio. 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

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%
- Methu ydy 0 – 49%

Caiff eich gwaith ei asesu yn ganrannol a bydd pob maen prawf yn cael gradd fel yr uchod. Eich gradd ar gyfer pob modiwl fydd cyfartaledd pwysol y graddau a roddir i'r meini prawf. Mae matrices graddio modiwl ar gael i chi ei lawrlwytho o Amgylchedd Dysgu Rhithwir y Brifysgol (Moodle), sy'n diffinio'r lefel perfformiad gofynnol fesul gradd ar gyfer pob maen prawf asesu.

Byddwch yn derbyn adborth manwl ac adeiladol am bob un modiwl 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.

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 disgresiwn y Pwyllgor Arholiadau ail-fynychu'r modiwl. Ceir polisi'r Brifysgol ar Ailsefyll ac Ailgyfnewid ar: <https://www.brookes.ac.uk/students/your-studies/resits-and-retakes/>.

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'r gwaith ei safoni gan ein Arholwr Allanol, un a benodir o sefydliad allanol, i sicrhau fod y safonau osodwyd yn cael eu cymharu â'r rhai a osodir gan sefydliadau eraill.

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 Eithriadol**

Sicrhewch eich bod yn cyflwyno'ch aseiniad erbyn y dyddiad cau a bennwyd fan bellaf. Mae dyddiadau cyflwyno aseiniadau yn ddedleins penodol, ond gall myfyrwyr, fel eithriad, sicrhau estyniad os bydd amgylchiadau anffodus munud olaf yn effeithio ar eich gallu i gyflwyno ar amser. Os ydych chi'n wynebu amgylchiadau eithriadol sy'n effeithio ar eich gallu i astudio neu gyflawni'r aseiniad, gallwch wneud cais am estyniad. Am estyniad o fwy na thri diwrnod calendr bydd yn rhaid i chi ddarparu tystiolaeth o'r amgylchiadau eithriadol. Ceir rhagor o fanylion yma:

<https://www.brookes.ac.uk/students/your-studies/exceptional-circumstances/>. Os na

fyddwch yn cyflwyno'ch aseiniad, neu'n ei gyflwyno'n hwyr, heb wneud cais am estyniad, byddwch yn methu'r asesiad.

#### 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 Gofal Cymdeithasol Cymru. Fodd bynnag, dim ond staff Prifysgol Oxford Brookes a'n Harholwr Allanol fydd yn cael gweld cynnwys gwaith asesedig 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 Gofal Cymdeithasol Cymru, grynodedb 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 asesiad ysgrifenedig ei farcio yn Gymraeg ac ni chaiff ei gyfieithu. Bydd cymorth academaidd unigol a hyfforddiant ar gael yn y Gymraeg a'r Saesneg.

## 5. Modiwl WFPC7011 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 blynnyddoedd 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 Academaidd
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 Academaidd
3. Persbectif beirniadol o hinsawdd y sefydliad a'i allu i newid a datblygu.	Llythrennedd Academaidd
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

Fel y gwelwch yn yr oriau dysgu tybiannol uchod, disgwylir i fyfyrwyr gwblhau dysgu ac ymchwil ychwanegol ac annibynnol i lywio eu dysgu, i gyfrannu at ddiwrnodau hyfforddi a chwblhau'r aseiniad. Cyfrifoldeb pob un myfyriwr ydy sicrhau eu bod yn cwblhau'r gwaith a'r ymchwil a ddisgwylir rhwng pob diwrnod hyfforddi a'r sesiynau cymorth.

#### 5.4. Tasg Asesu Modiwl

Tasg asesu'r modiwl crynodol ydy llunio aseiniad ysgrifenedig:

Cyflwyno aseiniad ysgrifenedig rhwng 2,500 a 3,500 o eiriau 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 gyfeirio 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.

Mae hyd eich aseiniad wedi'i gyfyngu i nifer penodol o eiriau er mwyn cyfrannu at ddatblygu sgiliau ysgrifennu ac i sicrhau bod gwaith pawb yn cael ei asesu'n deg. Felly rydyn ni'n gofyn i chwblhau'ch aseiniad o fewn y nifer o eiriau a nodir ym mriff yr aseiniad: rhwng 2,500 a 3,500 o eiriau. Does dim gwyro ac ni cheir mynd tu hwnt i'r uchafswm geiriau. Os ydych mewn unrhyw amheuaeth, dylech drafod hyn gyda'ch Tiwtor Arweiniol cyn cyflwyno'ch gwaith. Dylech nodi'ch cyfrif geiriau yn glir ar dempled eich aseiniad.

Mae'r cyfrif geiriau yn cyfeirio at brif gorff eich aseiniad a dydy e ddim yn cynnwys teitl yr aseiniad, rhestr gyfeirio nac unrhyw atodiad. Mae'r cyfrif geiriau yn cynnwys penawdau ac is-benawdau, troednodiadau, tablau a dyfyniadau yn y testun ond nid y diagramau. Ni chaiff yr atodiadau eu hunain eu marcio. Fodd bynnag, bydd unrhyw gam-ddefnydd o atodiadau yn cael ei ystyried wrth ddyfarnu'r marc terfynol.

Mae templed aseiniad, sy'n rhoi cyfarwyddyd am feini prawf ar gyfer asesu, ar gael i'w lawrlwytho o Rith-Amgylchedd Ddysgu'r Brifysgol (Moodle). Mae gofyn i chi gyflwyno'ch gwaith yn electronig, ar dempled yr aseiniad, drwy Rith Amgylchedd Dysgu'r Brifysgol (Moodle). Rydyn ni hefyd yn disgwyl i chi hefyd gyflwyno testun yr aseiniad i Turnitin ac i gofnodi eich sgôr gwreiddioldeb Turnitin ar dempled yr aseiniad. Adnodd ar y we ydy Turnitin sy'n cynorthwyo datblygiad o arfer academaidd da wrth baratoi gwaith ysgrifenedig i'w asesu. Mae'r adnodd matsio testun hwn yn galluogi staff i wirio nad yw aseiniadau wedi cam-ddefnyddio ffynonellau neu i ddatgelu llên ladrad posibl drwy gymharu'r gwaith â basau data sy'n cael eu diweddarau'n gyson (yn cynnwys tudalennau gwefannau a gwaith myfyrwyr eraill).

Byddwch yn derbyn adborth am dempled eich aseiniad a fydd yn dangos pa mor dda rydych wedi gwneud a bydd yn crynhoi cryfderau a gwendidau eich gwaith.

### 5.5. Defnyddio cyfarpar Deallusrwydd Artiffisial (AI)

Mae eich cyfrifoldeb i wneud eich gwaith eich hun a chydabod gwaith gan bobl eraill yn berthnasol i beth bynnag a ddefnyddir wrth gynhyrchu aseiniadau, gan gynnwys ffynonellau neu offer Deallusrwydd Artiffisial (AI) megis cyfarpar 'ChatGPT'.

O fis Ionawr 2023, os byddwch yn defnyddio unrhyw gyfarpar deallusrwydd artiffisial ar gyfer eich asesiad, mae angen i chi nodi eich defnydd ar ffurflen datganiad sydd ar gael yn Moodle pan fyddwch yn cyflwyno'ch gwaith. Mae hyn yn debyg i gyfeirio at eich ffynonellau yn eich llyfryddiaeth. Yn y datganiad, mae angen i chi nodi pa gyfarpar rydych chi wedi'u defnyddio a sut rydych chi wedi'u defnyddio yn eich aseiniad (er enghraifft, beth wnaethoch chi ofyn i'r cyfarpar ei wneud). Dylech hefyd wirio canllawiau eich modiwl neu holi'ch Arweinydd Modiwl i weld a ellir defnyddio offer AI ar gyfer eich asesiad(au) oherwydd efallai y bydd rhai asesiadau lle na ellir defnyddio offer AI. Ni chaniateir defnyddio offer deallusrwydd artiffisial heb ei ddatgan, a gallai hynny arwain at ymchwiliad o ran ymddygiad academaidd.

### 5.6. Hanes Dilysu'r Modiwl

Cymeradwywyd y modiwl hwn gyntaf ym Mai 2016

## 6. Modiwl WFPC7012 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 WFPC7011 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 gyfod ystod o wybodaeth yng nghydestun sefyllfaoedd newydd .	Llythrennedd ym maes Ymchwil
2. Dealltwriaeth gysniadol 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 gyfeiriadau fod yn cyfeirio at ddogfennau lleol neu genedlaethol neu lenyddiaeth academaidd perthnasol er mwyn dangos eich bod wedi darllen a/neu ymchwilio yn ehangach.

Mae hyd eich aseiniad wedi'i gyfyngu i nifer penodol o eiriau er mwyn cyfrannu at ddatblygu sgiliau ysgrifennu ac i sicrhau bod gwaith pawb yn cael ei asesu'n deg. Felly rydyn ni'n gofyn i chwblhau'ch aseiniad o fewn y nifer o eiriau a nodir ym mriff yr aseiniad: rhwng 2,500 a 3,500 o eiriau. Does dim gwyro ac ni cheir mynd tu hwnt i'r uchafswm geiriau. Os ydych mewn unrhyw amheuaeth, dylech drafod hyn gyda'ch

Tiwtor Arweiniol cyn cyflwyno'ch gwaith. Dylech nodi'ch cyfrif geiriau yn glir ar dempled eich aseiniad.

Mae'r cyfrif geiriau yn cyfeirio at brif gorff eich aseiniad a dydy e ddim yn cynnwys teitl yr aseiniad, rhestr gyfeirio nac unrhyw atodiad. Mae'r cyfrif geiriau yn cynnwys penawdau ac is-benawdau, troednodiadau, tablau a dyfyniadau yn y testun ond nid y diagramau. Ni chaiff yr atodiadau eu hunain eu marcio. Fodd bynnag, bydd unrhyw gam-ddefnydd o atodiadau yn cael ei ystyried wrth ddyfarnu'r marc terfynol.

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). Rydym yn 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 chrynhof cryfderau a gwendidau'ch gwaith.

## 6.5. Hanes Dilysu'r Modiwl

Cymeradwywyd y modiwl hwn ym Mai 2016.

# 7. Modiwl WFPC7013 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 adfyfyril.
- Asesu gwaith ffugiol myfyrwyr neu waith blynyddoedd 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

## 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 parodrydd 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 rhwng 3,000 a 4,000 o eiriau 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 nghyd-destun gyrrwyr 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 ei fod yn 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.

Mae hyd eich aseiniad wedi'i gyfyngu i nifer penodol o eiriau er mwyn cyfrannu at ddatblygu sgiliau ysgrifennu ac i sicrhau bod gwaith pawb yn cael ei asesu'n deg. Felly rydyn ni'n gofyn i chwblhau'ch aseiniad o fewn y nifer o eiriau a nodir ym mriff yr aseiniad: rhwng 3,000 a 4000 o eiriau. Does dim gwyro ac ni cheir mynd tu hwnt i'r uchafswm geiriau. Os ydych mewn unrhyw amheuaeth, dylech drafod hyn gyda'ch Tiwtor Arweiniol cyn cyflwyno'ch gwaith. Dylech nodi'ch cyfrif geiriau yn glir ar dempled eich aseiniad.

Mae'r cyfrif geiriau yn cyfeirio at brif gorff eich aseiniad a dydy e ddim yn cynnwys teitl yr aseiniad, rhestr gyfeirio nac unrhyw atodiad. Mae'r cyfrif geiriau yn cynnwys penawdau ac is-benawdau, troednodiadau, tablau a dyfyniadau yn y testun ond nid y diagramau. Ni chaiff yr atodiadau eu hunain eu marcio. Fodd bynnag, bydd unrhyw gam-ddefnydd o atodiadau yn cael ei ystyried wrth ddyfarnu'r marc terfynol.

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

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). Rydym yn 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.

## 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. Trafodir canlyniadau'r gwerthusiadau fel rhan o'r Pwyllgor Pwnc.

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 academiaidd 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 Academiaidd 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 Academiaidd. 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 Fyfyrrwyr

### 9.1. Tiwtoriaid a gweinyddwyr IPC

#### 9.1.1. Cyfarwyddwr Cwrs yr IPC

Mae rheoli rhaglen cwrs IPC drwyddi draw, yn cynnwys mynegi pryderon a chwynion, yn gyfrifoldeb Cyfarwyddwr Cwrs yr IPC – gellir cysylltu â Fiona Richardson ar 01865 790312 a thrwy e-bost ar: [frichardson@brookes.ac.uk](mailto: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 a Lynn Bennet ar 01865 488353 a thrwy e-bost ar: [ipc\\_courses@brookes.ac.uk](mailto: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

Mae rhwydwaith cymorth helaeth i fyfyrwyr yn Brookes: <https://www.brookes.ac.uk/students/support/>. Mae hyn yn cynnwys gwasanaethau anabledd, cymorth iechyd meddwl a llesiant yn ogystal â chymunedau myfyrwyr, cyngor i fyfyrwyr a chymorth gyda sgiliau astudio. Rydyn ni'n eich annog i fanteisio ar y cymorth sydd ar gael yn y Brifysgol os ydych chi'n gwneud y dyfarniad achrededig. Gall y Tîm Cyngor Canolog i Fyfyrrwyr ([Student Central Advice Team](#)) roi gwybodaeth a chynghori i chi tra byddwch yn astudio yn Brookes ac mae Gwasanaeth Cynghori Undeb Myfyrwyr Brookes ([Brookes Student Union Advice Service](#)) yn cynnig gwasanaeth cyfrinachol am ddim sy'n annibynnol ar y Brifysgol.

#### 9.2.1. Canolfan Datblygiad Academaidd

Y Ganolfan Datblygiad Academaidd (Centre for Academic Development) ydy gwasanaeth cyfrinachol y Brifysgol sy'n cynnig cyngor ar faes astudio. Mae'r Ganolfan yn cynnig tiwtorialau, dosbarthiadau ac adnoddau ar-lein i'ch helpu gyda sut i astudio'n effeithiol. Mae ganddyn nhw lawer o wahanol adnoddau a thîm o staff ymroddedig i'ch helpu chi i, sy'n cwmpasu unrhyw beth o sgiliau ysgrifennu i sgiliau

cyflwyno, Mathemateg, yn ogystal â sgiliau Iaith Saesneg. Mae'n werth pori drwy dudalen gartref y Ganolfan Datblygu Academaidd i gael syniad o'r hyn sydd ganddynt i'w gynnig.

### 9.2.2. Gwasanaeth Cefnogaeth Gynhwysol

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'r Gwasanaeth Cefnogaeth Gynhwysol 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, dyslecsia neu anawsterau dysgu eraill. Er enghraifft, mae estyniad ISP o dair wythnos yn berthnasol i'r dasg asesu ar y rhaglen hon. Cysylltwch â <https://www.brookes.ac.uk/students/inclusive-support-service/> neu e-bostiwch at: [inclusionsupport@brookes.ac.uk](mailto:inclusionsupport@brookes.ac.uk).

### 9.2.3. 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](http://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](mailto:alumni@brookes.ac.uk) neu fynd i: [www.brookes.ac.uk/alumni](http://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' yma ar: [Getting Started with Moodle](#).

Pan fyddwch yn ymrestru ar gyfer Prifysgol Oxford Brookes byddwch yn awtomatig yn derbyn cyfrif e-bost Brookes drwy G-mail. Mae hyn yn golygu bydd gennych gyfeiriad e-bost '@Brookes.ac.uk' a chael mynediad i gasgliad o Apps gan Google, megis Google Calendr 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 â Llyfrgell Prifysgol Brookes ar-lein. Mae gan y llyfrgelloedd ar y safle 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/](http://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](mailto: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 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 gyfeirnod 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 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. Siarter Brookes**

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 Brookes yn nodi goblygiadau'r ymrwymadau hyn. Ceir rhagor o wybodaeth ar: <http://www.brookes.ac.uk/students/your-studies/brookes-charter>.

## **10. Rheoliadau rhaglen**

Mae rheoliadau ar astudio Prifysgol Oxford Brookes, yn cynnwys y rhai hynny ar asesu a dilyniant, ac ymddygiad, yn ogystal â rheoliadau cyffredinol a pholisïau

academaidd eraill yn berthnasol. Gall rhain fod yn newid a gellir eu cyrchu ar: <http://www.brookes.ac.uk/regulations/>.

### 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%. Ceir polisi'r Brifysgol ar Ail-sefyll ar: <https://www.brookes.ac.uk/students/your-studies/resits-and-retakes/>.

### 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. 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 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 Gofal Cymdeithasol 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 Throsoglwyddo. Os rhoddir credyd am achredu eu profiad blaenorol (APEL) efallai bydd gofyn i'r myfyriwr ymgymryd ag asesiad er mwyn pennu gradd.

## 10.8. Arfer 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 nghyrhaeddiad y myfyriwr. Gwaherddir pob ffurf o dwyll, 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-ladradau, 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 dderbyniol 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-ladradau, 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 llungopïau o ffynonellau a thudalennau rhyngwryd, 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 neu 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 yma: "[guidance about proofreading](#)". 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 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 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 Turnitin ar dempled eich aseiniad. Ceir polisi'r Brifysgol ar Turnitin ar: <https://www.brookes.ac.uk/students/your-studies/turnitin/>.

Mewn achosion lle mae tiwtor yn amau bod llên ladrad mewn gwaith myfyriwr ac yn penderfynu ei anfon at Dîm Ymchwilio Myfyrwyr a Datrys, rhaid i'r tiwtor lawrlwytho copi o adroddiad gwreiddioldeb Turnitin y Myfyriwr a'i anfon yn uniongyrchol at y myfyriwr. Diben hynny ydy helpu'r myfyriwr i baratoi ar gyfer unrhyw ymchwiliad.

## 10.9. Apeliadau

Gellir cael hyd i Reoliad 6.17 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:

- bod camgymeriad gweinyddol neu rhyw amryfusedd gweithdrefnol arall wedi digwydd wrth gynnal yr asesiad a pheri i'r penderfyniad fod yn sylweddol wahanol
- yr effeithiwyd ar y broses asesu gan ragfarn
- bod perfformiad y myfyriwr yn yr asesiad wedi cael ei effeithio gan amgylchiadau eithriadol perthnasol nad oedd, am reswm dilys, heb fod yn hysbys i'r pwyllgor arholi

Rheolir y broses o gyflwyno apêl academaidd gan Y Tîm Ymchwilio Myfyrwyr a Datrys (<https://www.brookes.ac.uk/students/sirt/academic-appeals/>). Os hoffech gyngor annibynnol, fe'ch cynghorir yn gryf i ymgynghori â Gwasanaeth Brookes sef [Brookes Union Advice Service](#) a all eich helpu i benderfynu beth ydy'ch opsiynau a'ch cynorthwyo i gyflwyno'ch achos, os oes gennych sail i wneud hynny.

## 10.10. Pryderon a Chwynion

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 o fewn dau fis o'r digwyddiad. Rheolir y broses o gyflwyno cwyn gan Dîm Ymchwilio Myfyrwyr a Datrys (<https://www.brookes.ac.uk/students/sirt/academic-appeals/>). Os hoffech gyngor annibynnol, gallwch hefyd gysylltu â Gwasanaeth Cyngori Brookes sef [Brookes Union Advice Service](#).

# 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 ymrwymadau....., 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. Sicrhau o leiaf 1 diwrnod astudio am bob modiwl a astudir er mwyn cynorthwyo'r cyfranogwr i gwblhau asesiadau o fewn y dedleins.
  - c. Cynorthwyo a chefnogi'r cyfranogwr gydag unrhyw anghenion mynediad neu gyfathrebu sydd ganddo/ganddi.
  - d. Sicrhau bod gan y cyfranogwr fynediad i'r rhyngrwyd ac yn gallu cymryd rhan ymhob gweithgaredd dysgu ar-lein.
  - e. Cynorthwyo'r cyfranogwr drwy gydol y rhaglen. Yn benodol, bydd noddwr rhaglen y cyfranogwr yn 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. Cael mynediad i'r rhyngrwyd i gymryd rhan ymhob gweithgaredd dysgu ar-lein, i lawrlwytho adnoddau a chyflwyno aseiniadau.
  - b. Hysbysu'r IPC o unrhyw anghenion mynediad neu gyfathrebu perthnasol sydd ganddyn nhw o ran y rhaglen.
  - c. Ymgymryd â'r paratoi cefndirol, yr ymchwil a'r hunan-astudiaeth sydd eu hangen i gwrdd â gofynion y rhaglen.
  - d. Cytuno ar bwnc y prosiect yn y gweithle a'r astudiaeth achos sydd i'w asesu, gyda noddwr eu rhaglen neu berson addas arall.
  - e. Cwrdd â'r dedleins ar gyfer cyflwyno asesiadau.
  
4. Sylwer bod gofyn i IPC riportio ar bresenoldeb cyfranogwyr ar y rhaglen a'r cynnydd wrth gyflwyno asesiadau i'r asiantaeth gyflogi a noddwr y rhaglen.

Arwyddwyd: ..... Y Cyfranogwr

..... Ar ran yr asiantaeth gyflogi

.....Dyddiad

OXFORD  
BROOKES  
UNIVERSITY



institute of  
public care

## Trusted partner in public care

The Institute of Public Care is part of Oxford Brookes University. We provide applied research and evaluation, consultancy, and training to help NHS trusts, government bodies, councils, charities and commercial organisations make a positive impact on people's health and wellbeing.

## For more information

Institute of Public Care

Oxford Brookes University

Harcourt Hill Campus

Oxford

OX2 9AT

Tel: +44 (0)1865 790312

<https://ipc.brookes.ac.uk/>

<https://www.brookes.ac.uk/>

[https://twitter.com/ipc\\_brookes](https://twitter.com/ipc_brookes)