Polisi a Gweithdrefn Adborth Ffurfiannol Athrofa Padarn Sant

ATHROFA PADARN SANT
ST PADARN'S INSTITUTE

Tabl Rheoli Dogfennau

Teitl y Ddogfen:	**Polisi a Gweithdrefn Adborth Ffurfiannol Athrofa Padarn Sant**
Awdur(on) (enw, teitl swydd a sefydliad):	Gareth Longden, Cofrestrydd
Rhif y Fersiwn:	Fersiwn 1
Statws y Ddogfen:	Cymeradwywyd
Dyddiad Cymeradwyo:	22 Mehefin 2022
Cymeradwywyd Gan:	Bwrdd Academaidd Athrofa Padarn Sant
Dyddiad Gweithredu:	Mehefin 2022
Dyddiad yr Adolygiad Nesaf:	Mehefin 2025
Fersiwn a Ddisodlwyd:	Dim
Dogfennau Cysylltiedig:	

Hanes y Ddogfen:

Fersiwn	Dyddiad	Awdur	Nodiadau ar Ddiwygiadau
1	13 Mehefin 2022	Gareth Longden, Cofrestrydd	• Drafft cyntaf. Wedi'i goladu o ddogfennau y cytunwyd arnynt gan y Bwrdd Academaidd ar 20 Gorffennaf 2021.

Polisi a Gweithdrefn Adborth Ffurfiannol Athrofa Padarn Sant

1. Cynnwys y Polisi

1. Cynnwys y Polisi
2. Cyflwyniad
3. Rhaglenni Israddedig
4. Rhaglenni Ôl-raddedig
5. Rhaglenni heb eu hachredu
6. Cymeradwyo ac Adolygu'r Polisi

2. Cyflwyniad

Mae'r polisi hwn yn berthnasol i holl raglenni Athrofa Padarn Sant.

Prif ddiben adborth ffurfiannol yw gwella gwybodaeth a dealltwriaeth dysgwyr er mwyn eu paratoi'n well ar gyfer eu gweinidogaeth a'u hymarfer proffesiynol. Yr ail ddiben yw cynorthwyo'r dysgwr i gael y radd orau posibl yn y modiwl.

Adborth ffurfiannol yw adborth a gynigir i ddysgwyr cyn iddynt gyflwyno aseiniadau crynodol. Gall adborth ffurfiannol fod ar sawl ffurf, sy'n briodol i'r cyd-destun dysgu. Er enghraifft, gellir ei gyfeirio at y dysgwr unigol (gan roi sylwadau ei waith yn benodol) neu at grŵp o ddysgwyr (gan roi sylwadau ar gryfderau a gwendidau cyffredin mewn perthynas ag aseiniad penodol). Gellir ei gyflwyno hefyd yn ysgrifenedig (er enghraifft, drwy e-bost neu drwy nodiadau ar gynlluniau traethodau) neu ar lafar (er enghraifft, drwy ymarfer myfyriol yn y dosbarth neu drwy adborth rhwng cymheiriaid wedi'i gymedroli gan staff).

Er mwyn osgoi unrhyw amheuaeth, nid yw'r polisi hwn yn berthnasol i adborth a ddarperir gan diwtoriaid wrth farcio asesiadau crynodol. Er mai bwriad adborth o'r fath yw bod yn ffurfiannol ei natur, dylid ei ddeall fel rhywbeth gwahanol i'r adborth a ddisgrifir yn y polisi hwn y bwriedir iddo gynnig dealltwriaeth ffurfiannol cyn y broses farcio ffurfiol.

Mae'r adrannau canlynol yn manylu ar y lefel ofynnol o adborth ffurfiannol y gall dysgwyr ei ddisgwyl a than ba amodau y bydd tiwtoriaid yn darparu'r adborth hwnnw. Efallai y bydd tiwtoriaid unigol yn gallu cynnig adborth ychwanegol os bydd y cyfle'n codi ond ni ellir gwarantu hyn ac ni ddylid ei ddisgwyl.

3. Rhaglenni Israddedig

Mae'r canlynol yn berthnasol i fodiwlau nad ydynt yn fodiwlau traethawd estynedig.

Gall dysgwyr anfon un copi o gynllun traethawd at Arweinydd y Modiwl (neu aelod dynodedig o staff) a chael adborth arno.

Bydd y canlynol yn berthnasol:

- Bydd y cynllun yn cael ei anfon at Arweinydd y Modiwl heb fod yn hwyrach na phythefnos cyn y dyddiad cyflwyno. Efallai na fydd cynlluniau a anfonir ar ôl y dyddiad hwn yn cael eu hystyried.
- Dylid rhoi union deitl yr aseiniad ar frig y cynllun a dylai gynnwys enw'r modiwl.
- Ni fydd y cynllun yn fwy nag un dudalen A4 o hyd (fel arfer ffont maint 12 a bylchau llinell o 1.5), neu **cyfanswm o 300 o eiriau.**
- Bydd Arweinydd y Rhaglen yn ymateb o fewn 5 diwrnod gwaith.
- Bydd Arweinydd y Modiwl yn rhoi sylwadau ar y cynllun a'r meysydd a allai elwa o gael eu cynnwys, eu hepgor, eu hehangu neu eu cwtogi.
- Ni fydd Arweinydd y Modiwl yn rhoi amcangyfrif o farc.
- Bydd Arweinydd y Modiwl ond yn ystyried un cynllun fesul myfyriwr fesul modiwl.

4. Rhaglenni Ôl-raddedig

Mae'r canlynol yn berthnasol i fodiwlau nad ydynt yn fodiwlau traethawd estynedig.

Mae adborth ffurfiannol yn canolbwyntio ar ddau gam

4.1 Yn ystod y Cwrs Preswyl Cyntaf

Bydd un seminar yn cael ei neilltuo i gefnogi dysgwyr i ddewis teitlau aseiniadau a meysydd pwnc drafft. Dylai'r rhain fod yn berthnasol i ddeilliannau dysgu'r modiwl ac yn gyraeddadwy gan y dysgwr o fewn yr amserlen.

4.2 Tair wythnos cyn y dyddiad cyflwyno terfynol

Gall dysgwyr gyflwyno un drafft i gael cyngor a sylwadau. Ni fydd tiwtoriaid yn darparu amcangyfrif o farc ac ni ddisgwylir i Diwtoriaid ysgrifennu ar unrhyw ran o'r drafft ychwaith (fel pe baent yn marcio'r aseiniad) ond yn hytrach byddant yn rhoi cyngor cyffredinol am bynciau a fyddai'n elwa o gael eu cynnwys, eu hepgor, eu hehangu neu eu cwtogi.

5. Rhaglenni Heb eu Hachredu

Lle y mae tasgau asesu yn rhan o raglenni heb eu hachredu a gynigir gan Athrofa Padarn Sant bydd yr egwyddorion cyffredinol canlynol yn berthnasol.

Gall dysgwyr anfon un copi o gynllun traethawd at Arweinydd y Rhaglen (neu aelod dynodedig o staff) a chael adborth.

Bydd y canlynol yn berthnasol:

- Bydd y cynllun yn cael ei anfon at Arweinydd y Rhaglen heb fod yn hwyrach na phythefnos cyn y dyddiad cyflwyno. Efallai na fydd cynlluniau a anfonir ar ôl y dyddiad hwn yn cael eu hystyried.
- Dylid rhoi union deitl yr aseiniad ar frig y cynllun.
- Ni fydd y cynllun yn fwy nag un dudalen A4 o hyd (fel arfer ffont maint 12 a bylchau llinell o 1.5), neu **cyfanswm o 300 o eiriau**.
- Bydd Arweinydd y Rhaglen yn ymateb o fewn 5 diwrnod gwaith.
- Bydd Arweinydd y Rhaglen yn rhoi sylwadau ar y cynllun a'r meysydd a allai elwa o gael eu cynnwys, eu hepgor, eu hehangu neu eu cwtogi.
- Ni fydd Arweinydd y Rhaglen yn rhoi amcangyfrif o farc.
- Bydd Arweinydd y Rhaglen yn ystyried un cynllun yn unig gan ddysgwr ar gyfer pob tasg asesu.

6. Cymeradwyo ac Adolygu'r Polisi

Bydd y polisi hwn, yn ogystal â'r holl bolisïau, gweithdrefnau a dogfennau canllaw eraill sy'n ymwneud â dysgwyr sy'n astudio yn Athrofa Padarn Sant, ar gael i bawb, yn cael eu monitro'n rheolaidd a'u hadolygu a'u gwerthuso o bryd i'w gilydd.

6.1 Y Cyfarwyddwr Gweithrediadau sydd â chyfrifoldeb cyffredinol am y Polisi a'r Weithdrefn Adborth Ffurfiannol.

6.2 Gellir gweld y ddogfen hon ar wefan Athrofa Padarn Sant: www.stpadarns.ac.uk .

6.3 Gwneir pob ymdrech i ymateb i unrhyw gais i ddarparu'r polisi a'r weithdrefn hon mewn fformat gwahanol.

6.4 Bydd y polisi a'r weithdrefn hon yn cael eu cynnwys yn y rhaglen sefydlu staff.