

# Polisi a Gweithdrefn Cynnydd Academaidd Athrofa Padarn Sant (APS)



ATHROFA PADARN SANT  
ST PADARN'S INSTITUTE

## Tabl Rheoli'r Ddogfen

<b>Teitl y Ddogfen:</b>	<b>Polisi a Gweithdrefn Cynnydd Academaidd Athrofa Padarn Sant (APS) (ar gyfer dysgwyr sydd wedi cofrestru gydag Athrofa Padarn Sant ar raglenni sy'n cael eu dilysu drwy'r system Dyfarniadau Cyffredin (Prifysgol Durham)).</b>		
<b>Awdur(on) (enw, teitl swydd a sefydliad):</b>	Gareth Longden, Cofrestrydd		
<b>Rhif y Fersiwn:</b>	Fersiwn 1.2		
<b>Statws y Ddogfen:</b>	Cymeradwywyd		
<b>Dyddiad Cymeradwyo:</b>	13 August 2025		
<b>Cymeradwywyd gan:</b>	Bwrdd Academaidd Athrofa Padarn Sant		
<b>Dyddiad dod i Rym:</b>	Awst 2025		
<b>Dyddiad Adolygu Nesaf:</b>	Mehefin 2028		
<b>Fersiwn wedi'i Ddisodli:</b>	1.1		
<b>Dogfennau Cysylltiedig:</b>	<p>Datblygwyd y polisi hwn yn unol â'r rheoliadau, polisïau a gweithdrefnau canlynol. Nid yw'r rhestr hon yn un gyflawn:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gwybodaeth am Raglenni Athrofa Padarn Sant</li> <li>• Polisi Cymorth Dysgu Athrofa Padarn Sant</li> <li>• Polisi Cydraddoldeb ac Amrywiaeth Athrofa Padarn Sant</li> <li>• Polisi Diogelu Data Athrofa Padarn Sant</li> <li>• Llawlyfr Dysgu ac Addysgu Prifysgol Durham</li> </ul>		
<b>Hanes y Ddogfen</b>			
<b>Fersiwn</b>	<b>Dyddiad</b>	<b>Awdur</b>	<b>Nodiadau ar y Diwygiadau</b>

Fersiwn 1	12 Awst 2021	Gareth Longden, Cofrestrydd	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Drafft cyntaf</li> </ul>
Fersiwn 1.1	21 Awst 2023	Gareth Longden, Cofrestrydd	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diwygiwyd i gynnwys cyfeiriad at Bolisi a Gweithdrefn Apelio Athrofa Padarn Sant yn adran <b>7.1</b></li> </ul>
Fersiwn 1.2	15 Gorffennaf 2025	Gareth Longden, Cofrestrydd	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diweddarwyd y dyddiad cymeradwyo ac adolygu. Ni wnaed unrhyw newidiadau eraill i'r ddogfen.</li> </ul>

## Polisi a Gweithdrefn Cynnydd Academaidd Athrofa Padarn Sant (APS)

### 1. Cynnwys y Polisi

1. Cynnwys
2. Cyflwyniad
3. Ymrwymadau Academaidd
4. Pryderon am gynnydd am resymau dim bai neu achos da
5. Datrysiad Anffurfiol
6. Datrysiad Ffurfiol
7. Y Weithdrefn Apelio: Yr Hawl i Apelio
8. Apelio i Gyrrff Allanol: Swyddfa'r Dyfarnwr Annibynnol
9. Cyfle Cyfartal
10. Diogelu Data
11. Cyfrifoldebau, Cymeradwyo ac Adolygu'r Polisi
12. Cyfathrebu'r Polisi

### 2. Cyflwyniad

**2.1** Mae Athrofa Padarn Sant yn disgwyl i bob dysgwr sy'n ymgymryd ag astudiaethau amser llawn neu ran-amser gyflawni ymrwymadau academaidd y rhaglen astudio y maent wedi cofrestru arni.

**2.2** Mae Athrofa Padarn Sant yn disgwyl i bob dysgwr sy'n ymgymryd ag astudiaethau amser llawn neu ran amser wneud cynnydd academiaidd boddhaol ar eu rhaglen astudio.

**2.3** Bydd Athrofa Padarn Sant yn cyfleu i ddysgwyr ddisgwyliadau academiaidd penodol y rhaglen astudio y maent wedi cofrestru arni.

**2.4** Mae'n bosibl y bydd angen i ddysgwyr nad ydynt yn cyflawni disgwyliadau academiaidd y rhaglen astudio y maent wedi cofrestru arni dynnu'n ôl o'r rhaglen astudio honno.

**2.5** Cyn gwneud y penderfyniad i ofyn i ddysgwr dynnu'n ôl o'u rhaglen astudio, bydd Athrofa Padarn Sant yn cynnig datrysiad anffurfiol ac, os bydd angen, yn dechrau proses ffurfiol y bydd angen i'r dysgwr gymryd rhan ynddi.

### **3. Ymrwymadau Academiaidd**

**3.1** Mae angen i ddysgwyr sy'n astudio gydag Athrofa Padarn Sant wneud cynnydd academiaidd boddhaol gyda'u hastudiaethau er mwyn cyflawni eu hymrwymadau academiaidd. Mae gwneud cynnydd boddhaol fel arfer yn golygu cwblhau aseiniadau crynodol a mynychu gweithgareddau wedi'u trefnu (gan gynnwys, ond heb fod yn gyfyngedig i fynychu cyrsiau preswyl, darlithoedd, seminarau a sesiynau tiwtorial) y nodwyd eu bod yn rhai gorfodol.

**3.2** Bydd yr union ofynion ar gyfer gwneud cynnydd academiaidd boddhaol ym mhob rhaglen a/neu fodiwl yn cael eu hesbonio'n glir i ddysgwyr. Mae'n bosibl y bydd gwybodaeth am ymrwymadau academiaidd ar gael mewn sawl fformat neu leoliad gwahanol yn dibynnu ar y rhaglen a/neu'r modiwl (mae enghreifftiau'n cynnwys ystod y prosesau ymgeisio a sefydlu, mewn Llawlyfrau Modiwlau, o fewn Amgylchedd Dysgu Rhithwir Padarn Sant (Moodle), neu mewn cysylltiadau e-bost, ond heb fod yn gyfyngedig i hynny).

### **4. Pryderon am gynnydd am resymau dim bai neu achos da**

**4.1** Mae Athrofa Padarn Sant yn cydnabod y gall dysgwr fethu â gwneud cynnydd boddhaol am nifer o resymau, gan gynnwys llawer o resymau nad ydynt yn fai ar y dysgwr, gan gynnwys salwch, amgylchiadau personol, ac ymrwymadau proffesiynol neu deuluol.

**4.2** Pan fydd dysgwr, o ganlyniad i salwch neu achos da arall, yn canfod na all gyflawni ei ymrwymadau academiaidd, yna mae'n bosibl y gellir cynnig consesiwn am gyfnod o ddim

mwy na phum wythnos (a fydd ond ar gael fel bloc unigol o amser o bum wythnos o hyd) . Ni fydd consesiwn yn cael ei gynnig fel arfer ar fwy nag un achlysur yn ystod blwyddyn academaidd.

Bydd y consesiwn yn cael ei gymeradwyo gan Gadeirydd Bwrdd yr Arholwyr (neu ei enwebai).

**4.3** Bydd angen i asesiadau crynodol y dylid eu cyflwyno yn ystod y cyfnod consesiwn o bum wythnos gael eu cwblhau erbyn y dyddiad cyflwyno gwreiddiol oni chymeradwywyd yn wahanol.

**4.4** Dylai dysgwyr gysylltu â'u Harweinydd Rhaglen i ddechrau i drafod consesiwn ac i nodi pa gymorth ychwanegol allai fod ar gael iddynt.

**4.5** Mae'n bosibl y bydd dysgwyr yn parhau i allu manteisio ar y cyfleuster i ohirio eu hastudiaethau a chwilio am ddatrysiadau eraill er mwyn rheoli llwythi gwaith academaidd ac ymrwymadau eraill yn ystod cyfnod y consesiwn.

## **5. Datrysiad Anffurfiol**

**5.1** Pan fydd pryder ynglŷn â chynnydd academaidd dysgwr, bydd Athrofa Padarn Sant yn y lle cyntaf yn ceisio datrys y mater drwy ddulliau anffurfiol er mwyn cynorthwyo'r dysgwr i ail-ymgysylltu. Bydd Arweinydd Rhaglen y dysgwr ac aelodau eraill o staff, gan gynnwys y Tiwtor Personol yn ceisio cefnogi'r dysgwr drwy sicrhau bod materion academaidd a bugeiliol yn cael sylw parhaus. Bydd y staff yn ceisio nodi'r rheswm/rhesymau pam nad yw'r dysgwr yn llwyddo i gyflawni ei ymrwymadau academaidd. Gallai hyn olygu cyfeirio'r dysgwr at gymorth meddygol neu fath arall o gymorth neu drwy gefnogi'r dysgwr i ddilyn gweithdrefnau'r Sefydliad (e.e. ceisiadau am Fwlch mewn Astudiaethau, ceisiadau am Gonsesiwn neu Amgylchiadau Niweidiol Difrifol (SAC)) a allai fod yn briodol i'r dysgwr a'i raglen astudio.

**5.2** Ym mhob achos, bydd yr Arweinydd y Rhaglen yn sicrhau bod cofnod manwl yn cael ei gadw o'r cysylltiadau â'r dysgwr yn ystod y broses datrysiad ffurfiol (dylai hyn gynnwys, ond ni ddylai fod yn gyfyngedig i gofnodion o gyfarfodydd, trafodaethau, cyngor a gynigiwyd ac ymyriadau arfaethedig).

## **6. Datrysiad Ffurfiol**

**6.1** Pan na fydd dysgwr wedi ymateb mewn ffordd gadarnhaol i'r broses datrysiad anffurfiol, yna bydd gweithdrefn ffurfiol yn dechrau a fydd yn ei gwneud yn ofynnol i'r

dysgwr ailymgysylltu â'i raglen astudio neu a fydd yn ei gwneud yn ofynnol i'r dysgwr dynnu'n ôl o'r rhaglen.

**6.2** Ym mhob achos, bydd dysgwyr sy'n cael eu nodi drwy brosesau monitro rhaglenni fel rhai sydd mewn perygl o fethu â gwneud cynnydd academaidd yn derbyn llythyr rhybudd sy'n nodi, os na fydd y dysgwr yn dechrau gwneud cynnydd academaidd, y dechreuir cymryd camau ffurfiol pellach.

**6.3** Ym mhob achos, bydd y llythyr rhybudd yn:

- Nodi'n glir y camau sydd eu hangen er mwyn ystyried bod y dysgwr yn gwneud cynnydd academaidd boddhaol.
- Nodi'n glir yr amserlen ar gyfer dangos y cynnydd academaidd hwnnw.
- Gwahodd y dysgwr i gyfarfod gyda'r Arweinydd Rhaglen (neu aelod o staff enwebedig) i drafod ei sefyllfa a nodi'r camau sy'n angenrheidiol i adfer y dysgwr i sefyllfa dda.

**6.4** Os na fydd y llythyr rhybuddio yn arwain at adfer y dysgwr i sefyllfa dda, yna bydd y canlynol yn berthnasol.

**6.5.** Cyhoeddir Nodyn ar Gynnydd Academaidd.

**6.5.1** Bydd y Nodyn ar Gynnydd Academaidd yn nodi'n glir:

- y seiliau dros godi pryderon ynglŷn â chynnydd academaidd y dysgwr.
- y gofynion academaidd y bydd angen i'r dysgwr eu cyflawni yn unol ag amserlen a nodwyd o fewn cyfnod heb fod yn llai na phedair wythnos fel arfer. Bwriad hyn yw sicrhau bod y dysgwr wedi dal i fyny gydag unrhyw waith a gollwyd/neu wedi ailafael yn yr arfer o astudio'n rheolaidd. Gellir ymestyn y cyfnod o bedair wythnos (neu'r amserlen a nodir yn y Nodyn ar Gynnydd Academaidd) dros ddau dymor; ni ellir ei ymestyn ar draws blynyddoedd academaidd.

**6.5.2** Bydd yn ofynnol i ddysgwr sy'n derbyn y Nodyn ar Gynnydd Academaidd:

- geisio cyngor am ei waith academaidd.
- gwneud apwyntiad, a fydd yn cael ei gynnal wyneb yn wyneb fel arfer, i siarad ag aelod o staff priodol – a all fod yr un aelod o staff ag sy'n cyhoeddi'r Nodyn ar Gynnydd Academaidd neu beidio – ynglŷn â chynnwys y

llythyr. Dylai'r cyfarfod hwn gael ei gynnal o fewn un wythnos fel arfer. Gellir defnyddio cyfarfodydd rhithwir, drwy gytundeb pob parti. Mae hyn er mwyn sicrhau y gellir trafod unrhyw broblemau y mae'r dysgwr yn eu hwynebu a bod y dysgwr yn deall pwysigrwydd sefydlu trefn astudio effeithiol. Mae angen rhybuddio'r dysgwr y gallai methiant i gyflawni'r gofynion a bennir yn y Nodyn ar Gynnydd Academaidd arwain at y dynnu'r dysgwr oddi ar ei raglen academaidd.

- hysbysu'r Athrofa ynghylch unrhyw wybodaeth berthnasol sy'n gysylltiedig ag amgylchiadau niweidiol difrifol cyn gynted â phosibl a chyn diwedd cyfnod y Nodyn ar Gynnydd Academaidd o leiaf. Bydd hyn yn galluogi Athrofa Padarn Sant i wneud penderfyniad gwybodus ynghylch cynnydd y dysgwr. Gall y dysgwr wneud apwyntiad hefyd yn ystod wythnos olaf cyfnod y Nodyn ar Gynnydd Academaidd i gynnig gwybodaeth o'r fath.
- cadarnhau ei fod wedi derbyn y llythyr yn ysgrifenedig (gall y dysgwr ddarparu'r cadarnhad yn electronig).

**6.5.3** Ar ddiwedd cyfnod y Nodyn ar Gynnydd Academaidd bydd Arweinydd y Rhaglen yn gwneud argymhelliad ar gamau pellach gan ystyried unrhyw amgylchiadau niweidiol difrifol, gan nodi:

- bod cynnydd academaidd y dysgwr wedi gwella'n ddigonol fel nad oes angen parhau i fonitro ei berfformiad, neu
- bod cynnydd academaidd y dysgwr wedi gwella ond bod y pryderon hynny'n parhau, neu
- nad yw'r dysgwr wedi cyflawni'r ymrwymadau academaidd gofynnol ac felly dylid gofyn iddynt dynnu'n ôl o Athrofa Padarn Sant a/neu ei raglen academaidd.

**6.5.4** Bydd Bwrdd yr Arholwyr (drwy Gamau'r Cadeirydd os bydd hynny'n briodol), ar ôl derbyn argymhelliad Arweinydd y Rhaglen ac unrhyw ddogfennaeth arall sy'n briodol i achos y dysgwr, yn penderfynu:

- bod y dysgwr wedi dangos ei fod wedi dychwelyd i wneud cynnydd academaidd priodol.
- neu, bod y dysgwr wedi methu â dangos ei fod wedi dychwelyd i wneud cynnydd academaidd priodol ac y dylai dynnu'n ôl o'r rhaglen. Mewn amgylchiadau eithriadol yn unig, mae'n bosibl y gellir ymestyn y Nodyn ar Gynnydd Academaidd am gyfnod pellach o bedair wythnos.

**6.5.5** Bydd y dysgwr yn cael gwybod yn ysgrifenedig am benderfyniad Bwrdd yr Arholwyr o fewn saith diwrnod i gyfarfod y Bwrdd (neu i gyhoeddi Camau'r Cadeirydd). Bydd y llythyr, lle mae dysgwr yn cael ei dynnu'n ôl o'i astudiaethau, hefyd yn darparu gwybodaeth am y weithdrefn apelio.

## **7. Y Weithdrefn Apelio: Yr Hawl i Apelio**

**7.1** Gall y dysgwr wneud cais i Brifysgol Durham gynnal adolygiad o benderfyniad y broses Cynnydd Academaidd a phenderfyniad Bwrdd yr Arholwyr. Mae gwybodaeth am sut i apelio ar gael ym Mholisi a Gweithdrefn Apeliadau Academaidd Athrofa Padarn Sant.

Bydd yr adolygiad yn ystyried:

- a wnaed y penderfyniad yn unol â'r gweithdrefnau cywir fel y manylir yn y polisi hwn.
- a oes amgylchiadau eithriadol yn neu wedi bodoli, sydd wedi effeithio ar berfformiad academaidd y dysgwr ac nad oedd y rhai a wnaeth y penderfyniad yn ymwybodol o'r amgylchiadau niweidiol hynny pan wnaed y penderfyniad. Rhaid bod rheswm da pam na hysbyswyd Bwrdd yr Arholwyr am yr amgylchiadau hyn ar yr adeg y gwnaed y penderfyniad.

## **8. Apelio i Gyrrff Allanol: Swyddfa'r Dyfarnwr Annibynnol**

Dim ond ar ôl i'r holl weithdrefnau apelio ac adolygu mewnlol gael eu defnyddio y gellir apelio yn erbyn cwyn academaidd i gorff allanol. Fel arfer dim ond os nad yw'r Athrofa wedi dilyn ei gweithdrefnau ei hun yn briodol neu os nad yw wedi delio â chwyn yn deg y bydd modd apelio yn erbyn y penderfyniad terfynol.

### **8.1 Apelio i Swyddfa'r Dyfarnwr Annibynnol:**

Ar ôl i ddysgwr gwblhau holl weithdrefnau mewnlol yr Athrofa ar gyfer Apêl Academaidd, os bydd yn parhau i fod yn anfodlon â'r ffordd y cafodd yr apêl ei thrin, efallai y gall gwyno i Swyddfa'r Dyfarnwr Annibynnol dros Addysg Uwch drwy gysylltu â hwy yn:

[www.oiahe.org.uk](http://www.oiahe.org.uk). Sefydlwyd Swyddfa'r Dyfarnwr Annibynnol o dan Ddeddf Addysg Uwch 2004 i ddarparu 'cynllun cwynion annibynnol i ddysgwyr'. Mae'n ofynnol i bob Sefydliad Addysg Uwch yng Nghymru a Lloegr gydymffurfio â'r cynllun, sydd am ddim i ddysgwyr. Fodd bynnag, dim ond **ar ôl** i weithdrefn cwynion ac apeliadau'r Athrofa gael eu cwblhau y gall Swyddfa'r Dyfarnwr Annibynnol ystyried cwynion heb eu datrys gan ddysgwyr ynglŷn â materion academaidd.

Mae'r cwynion y bydd Swyddfa'r Dyfarnwr Annibynnol yn eu hystyried yn cynnwys y canlynol, ond heb fod yn gyfyngedig iddynt:

- Apeliadau Academaidd
- Amgylchiadau Esgusodol
- Addysgu a Chyfleusterau
- Llety
- Goruchwylio Ymchwil
- Lles
- Gwahaniaethu (ond gweler \* isod)
- Bwlio ac aflonyddu
- Lleoliadau
- Anghysondebau gweithdrefnol
- Arferion annheg
- Materion disgyblu – gan gynnwys llên-ladrad.

\* Wrth ystyried materion sy'n gysylltiedig â gwahaniaethu, nid yw Swyddfa'r Dyfarnwr Annibynnol yn gweithredu fel llys. Nid yw'n ymchwilio i ganfyddiadau cyfreithiol yn yr un ffordd â llys ac nid yw'n llunio canfyddiadau cyfreithiol. Fodd bynnag, mae'n briodol i Swyddfa'r Dyfarnwr Annibynnol gyfeirio at gyfreithiau a chanllawiau ar wahaniaethu er mwyn ffurfio barn ar arfer da ac i benderfynu a yw'r darparwr wedi gweithredu mewn ffordd deg.

Ni all Swyddfa'r Dyfarnwr Annibynnol ystyried cwynion/apeliadau ynghylch:

- Derbyniadau
- Barn academaidd
- Materion sydd eisoes yn neu sydd wedi bod yn destun achos Llys neu Dribiwnlys oni bai bod yr achos wedi'i 'atal' neu ei ohirio.

**8.2** Er mwyn apelio i Swyddfa'r Dyfarnwr Annibynnol, bydd angen i'r dysgwr:

**8.2.1** Gofyn am 'Llythyr Cwblhau Gweithdrefnau' gan yr Athrofa i'w gyflwyno gyda'i apêl i Swyddfa'r Dyfarnwr Annibynnol. Rhaid gofyn am y llythyr hwn o fewn un mis i gymeradwyo'r gwyn neu'r apêl. Os na chaiff y gwyn neu'r apêl ei

chymeradwyo, cyhoeddir y llythyr cwblhau gweithdrefnau yn awtomatig o fewn **28 diwrnod** i gwblhau'r prosesau mewnol.

**8.2.2** Cwblhau ffurflen gwyno Swyddfa'r Dyfarnwr Annibynnol, sydd ar gael o [www.oiahe.org.uk](http://www.oiahe.org.uk).

**8.2.3** Cyflwyno ei apêl i Swyddfa'r Dyfarnwr Annibynnol o fewn **deuddeg mis** i ddyddiad y llythyr Cwblhau Gweithdrefnau.

## 9. Cyfle Cyfartal

Mae'r Athrofa yn gwneud pob ymdrech, yn unol â'i [Pholisi Cydraddoldeb ac Amrywiaeth](#) i sicrhau na wahaniaethir yn anghyfreithlon yn erbyn dysgwyr o dan ddarpariaethau Deddf Cydraddoldeb 2010. Credwn fod amrywiaeth yn gyfraniad cadarnhaol at y profiad dysgu yn Athrofa Padarn Sant.

## 10. Diogelu Data

**10.1** Cedwir cofnodion o unrhyw ymchwiliad i gamymddwyn yn gysylltiedig â chynnydd academiaidd yn unol â'n Polisi Diogelu Data sydd ar gael ar Wefan yr Eglwys yng Nghymru yn <https://www.churchinwales.org.uk/cy/privacy-notice/>.

## 11. Cyfrifoldebau, Cymeradwyo ac Adolygu'r Polisi

**11.1** Bydd y ddogfen hon, yn ogystal â phob polisi, gweithdrefn a dogfen ganllaw sy'n gysylltiedig â dysgwyr yn astudio yn Athrofa Padarn Sant ar gael i bawb, a byddant yn cael eu monitro a'u hadolygu o bryd i'w gilydd.

**11.2** Y Cyfarwyddwr Gweithrediadau sy'n bennaf cyfrifol am y polisi hwn, gan gynnwys ei gymeradwyo a'i adolygu.

## 12. Cyfathrebu'r Polisi

**12.1** Mae'r ddogfen hon ar gael ar wefan Athrofa Padarn Sant.

**12.2** Gwneir pob ymdrech i ymateb i unrhyw gais i ddarparu'r polisi hwn mewn fformat gwahanol.

**12.3** Bydd y polisi hwn yn cael ei gynnwys yn y rhaglen sefydlu i staff a dysgwyr.