

Teitl: Title:	Apeliadau Academaidd ar gyfer Rhaglenni Addysg Uwch
Fersiwn: Version	2
I bwy mae'r Polisi hwn yn berthnasol? Who does this Policy Relate to?	Myfyrwyr a Staff Students and Staff

Cydraddoldeb ac Amrywiaeth / Equality & Diversity

Dolen at Gam 1 Asesu Effaith (ar Gydraddoldeb a'r Gymraeg): / Impact Assessment Stage 1 (Equality & Welsh) link:	Polisi Apeliadau Academaidd ar gyfer Rhaglenni Addysg Uwch - Cam 1 Asesu Effaith
<i>Effaith ar yr Iaith Gymraeg</i> <i>Mae asesiad effaith wedi'i gynnal ar y polisi hwn i ystyried ei effaith ar yr Iaith Gymraeg yn unol â Safonau'r Gymraeg (94-104) a Mesur yr Iaith Gymraeg (Cymru) 2011.</i>	<i>Welsh Language Impact</i> An impact assessment has been carried out on this policy to consider its effect on the Welsh Language in accordance with the Welsh Language Standards (94-104) and the Welsh Language (Wales) Measure 2011.

Adolygu a Chymeradwyo / Review and Approval

Perchennog y Ddogfen: Document Owner:	Rheolwr Cydymffurfiaeth Addysg Uwch		
Ymgynghoriad / Consultation:	Grŵp Llywio AU a Mynediad (gan gynnwys Cynrychiolaeth Myfyrwyr)		
Dyddiad Cymeradwyo / Date Approved	Cymeradwyaeth y Pwyllgor Mewnol e.e. Grŵp Diogelu / Internal Committee Approval e.g. Safeguarding Group	Grŵp Llywio AU a Mynediad (gan gynnwys Cynrychiolwyr Myfyrwyr)	
	Pwyllgor Cyfathrebu a Diwylliant / Communications & Culture Committee:	<i>Pawb</i>	
	Pwyllgorau'r Bwrdd / Board Committees:	Pwyllgor Archwilio a Risg / Audit & Risk Committee:	-
		Pwyllgor Cwricwlwm a Safonau / Curriculum & Standards Committee	-
		Pwyllgor Cyllid, Pobl a Diwylliant / Finance, People & Culture Committee:	-
Corff Llywodraethu / Governing Body:	-		
Dyddiad Adolygu: Review Date:	31/01/27		

Anfonwch y ddogfen wedi ei chymeradwyo i'w chyfieithu gan ddefnyddio'r [Ffurflen Cais Cyfieithu](#)
Send approved document for Translation using the [Translation Request Form](#)

Rhifwch bob adran a pharagraff
Please number each section and paragraph

Tabl Cynnwys

1. Cwmpas	2
2. Egwyddorion	3
3. Rhesymau dros Apelio	4
4. Proses Apelio	5
5. Apeliadau Academaidd	5
6. Adolygiad Terfynol	6
7. Swyddfa'r Dyfarnwr Annibynnol	7
8. Monitro Apeliadau Academaidd	8
9. Cymraeg	8
10. Ffurflen Apeliadau Academaidd Addysg Uwch	9

1. **Cwmpas**

1.1. Mae'r polisi hwn yn berthnasol i bob myfyriwr sydd ar raglenni Addysg Uwch yng Ngholeg Cambria, p'un a yw'r rhaglen yn un llawn amser, ran-amser neu'n rhan o Brentisiaeth Uwch neu Brentisiaeth Radd.

1.2. Mae'r polisi hwn hefyd yn berthnasol i fyfyrwyr sydd wedi cwblhau eu hastudiaethau yn y Coleg yn ddiweddar ond eu bod o fewn y cyfnod ar gyfer apelio penderfyniad academaidd.

1.3. Mae angen i fyfyrwyr sy'n dilyn rhaglen Addysg Bellach neu Ddysgu yn y Gwaith gyfeirio at Bolisi Apeliadau Academaidd ar wahân sydd ar gael trwy'r [Hwb Myfyrwyr](#) ar adran [Strategaethau, Polisiâu a Gweithdrefnau](#) gwefan y coleg.

1.4. **Nodiadau Pwysig**

1.4.1. Mae'n rhaid i fyfyrwyr sy'n dilyn rhaglenni gan y Partneriaid Prifysgol canlynol ddilyn Polisi Apeliadau Academaidd y prifysgolion hynny. Fel sydd i'w gweld isod;

1.4.1.1. Prifysgol Aberystwyth

1.4.1.1.1. Bydd angen i fyfyrwyr sy'n dilyn rhaglen Prifysgol Aberystwyth ddilyn proses Apeliadau Academaidd Prifysgol Aberystwyth.

1.4.1.1.2. <https://www.aber.ac.uk/en/aqro/handbook/appeals/>

1.4.1.2. Prifysgol Bangor

1.4.1.2.1. [Prifysgol Bangor - Apeliadau Academaidd](#).

1.4.1.3. Prifysgol John Moores Lerpwl (LJMU)

1.4.1.3.1. Bydd angen i fyfyrwyr LJMU ddilyn proses Apeliadau Academaidd ar gyfer LJMU:

1.4.1.3.2. Tudalen we y Gofrestrfa Academaidd -

<https://www.ljmu.ac.uk/academic-registry/collaborative-partners/student>

s a fydd yn mynd â'r myfyrwyr at y ffurflenni perthnasol sydd ar gael yma -

<https://www.ljmu.ac.uk/academic-registry/student/registry-services/forms-for-collaborative-partner-college-student-use-only>

1.4.1.4. Prifysgol Abertawe

1.4.1.4.1. Byddwn yn defnyddio'r polisi hwn i ymdrin ag apeliadau academaidd yn y lle cyntaf ar gyfer myfyrwyr sy'n dilyn rhaglen Prifysgol Abertawe yn y coleg. Os na fydd yn bosib dod at benderfyniad boddhaol ynglŷn â'r mater, bydd gan fyfyrwyr gyfle i ofyn i Brifysgol Abertawe adolygu penderfyniad y coleg trwy weithdrefnau Adolygiad Terfynol y brifysgol:

1.4.1.4.2. <http://www.swansea.ac.uk/academic-services/academic-guide/conduct-and-complaints/finalreview-procedure/>

1.4.1.5. Prifysgol Wreccsam

1.4.1.5.1. Bydd angen i fyfyrwyr sy'n dilyn rhaglen Prifysgol Wreccsam ddilyn proses Apeliadau Academaidd Prifysgol Wreccsam. Mae manylion llawn y gweithdrefnau Apeliadau Academaidd i'w cael yn yr amgylchedd dysgu rhithwir ([Moodle](#)).

1.4.1.5.2. Dylid cyfeirio unrhyw ymholiadau ynghylch Apeliadau Academaidd at uned Rheoliadau, Asesiadau a Dyfarniadau'r Brifysgol.

1.4.2. Mae'r Polisi hwn yn berthnasol i fyfyrwyr sy'n dilyn Rhaglenni HNC a HND a ddarperir yn uniongyrchol gan y Coleg, a ddyfernir gan Pearson.

1.4.2.1. Mae gan fyfyrwyr hawl terfynol i apelio at Pearson, ond dim ond os na fydd gweithdrefn y polisi hwn yn cael ei dilyn. Mae manylion ychwanegol i'w cael yn "Enquiries and appeals on Pearson vocational qualifications" yma:

1.4.2.2. https://qualifications.pearson.com/content/dam/pdf/Support/policies-for-centres-learners-and-employees/Enquiries_and_Appeals_on_Pearson_Vocational_Qualifications.pdf

1.4.2.3. Dylai staff gyfeirio at y Llawlyfr Staff cyfredol - Rheoliadau Academaidd a Chanllawiau ar gyfer Rhaglenni Cenedlaethol Uwch Pearson.

2. Egwyddorion

2.1. Yn unol â Phennod B9 "Academic Appeals and Student Complaints" Cod Ymarfer QAA, bydd y broses i fyfyrwyr apelio yn erbyn penderfyniad academaidd:

2.1.1. yn cael ei chynnal mewn modd teg a chyfrinachol

2.1.2. ar gael yn rhwydd i'r rheiny sydd ag angen i'w ddefnyddio

2.1.3. ddim yn rhoi myfyriwr dan anfantais o ganlyniad i wneud Apeliadau

2.1.4. yn sicrhau bod apeliadau yn dod i ben cyn gynted ag y bo'n rhesymol ymarferol

2.1.5. yn diogelu safonau academaidd

- 2.1.6. yn galluogi'r coleg i wella ei weithdrefnau a'i arferion trwy adfyfrio am y broses a'r canlyniadau
yn hwyluso perthynas adeiladol rhwng y Coleg a'r myfyriwr
 - 2.1.7. yn cynnig cyfleoedd am ddatrysiadau cynnar a/neu anffurfiol
 - 2.1.8. yn sicrhau fod y broses a'r canlyniadau'n cael eu cofnodi'n ffurfiol
 - 2.1.9. yn cynorthwyo staff a myfyrwyr sy'n rhan o'r broses apelio
- 2.2. Pan fydd myfyriwr yn nodi anghenion personol, gwneir addasiadau rhesymol i'r weithdrefn.
 - 2.3. Os penderfynir bod gweithdrefn arall yn fwy addas ar gyfer ymdrin â'r materion sydd wedi codi, yna bydd yr achos yn cael ei ystyried o dan y weithdrefn fwyaf addas e.e. y Polisi Cwynion, Pryderon a Chanmoliaethau, a byddwn yn rhoi'r gwybod i'r myfyriwr am hynny.
 - 2.4. Fel rheol, byddwn yn disgwyl i'r myfyriwr gyflwyno'r apêl, ond efallai y byddant yn dymuno penodi cynrychiolydd i gyflwyno'r Apeliadau ar eu rhan.
 - 2.5. Fel arfer byddai disgwyl i fyfyrwyr roi caniatâd ysgrifenedig i awdurdodi rhywun i weithredu ar eu rhan. Gall hyn fod trwy lythyr neu drwy gyfrif e-bost coleg y myfyriwr.

3. Rhesymau dros Apelio

- 3.1. Gellir gwneud Apeliadau academiaidd ynghylch penderfyniad y bwrdd arholi yn gysylltiedig ag asesiadau, arholiadau a / neu gynnydd myfyriwr. Gallant fod yn ymwneud â'r canlynol:
 - 3.1.1. Amgylchiadau esgusodol eithriadol y gallent fod wedi cael effaith andwyol ar berfformiad academiaidd myfyriwr, ac ni roddwyd gwybod amdanynt i'r bwrdd arholi (am reswm da). *Sylwer nid yw cyfrifiaduron nac offer eraill sy'n torri yn cael eu hystyried fel amgylchiadau esgusodol eithriadol.*
 - 3.1.2. Anghysondebau gweithdrefnol wrth gynnal asesiadau, neu yn y cyfarwyddiadau ysgrifenedig a roddwyd, neu yn y cyngor a roddwyd, y gallent fod wedi cael effaith andwyol ar berfformiad y myfyriwr.
 - 3.1.3. Tystiolaeth o ragfarn neu fias, neu o asesiad annigonol ar ran un neu ragor o arholwyr.
- 3.2. Ni ellir defnyddio'r polisi hwn i apelio yn erbyn barn academiaidd h.y. y penderfyniad mae staff academiaidd neu'r bwrdd arholi wedi ei wneud am ansawdd y gwaith ei hun na'r meini prawf sy'n cael eu defnyddio i asesu'r gwaith.
- 3.3. Ni ellir apelio nes bod canlyniadau'r bwrdd arholi perthnasol wedi'u cadarnhau.
- 3.4. Ni ystyrir Apeliadau oni bai fod y myfyriwr yn gallu cyflwyno rhesymau da pam na roddwyd gwybod i'r coleg/y bwrdd arholi perthnasol ynghynt am sail yr apêl. Bydd amgylchiadau esgusodol eithriadol (p'un a oedd y rhain ynghylch materion yn y Coleg, problemau personol neu feddygol, neu unrhyw faterion eraill) nad oeddent wedi cael eu cyflwyno i'r Arweinydd Rhaglen cyn y dyddiad cau dim ond yn cael eu hystyried fel sail i Apeliadau yn yr amgylchiadau fwyaf eithriadol (er enghraifft pan nad oedd y myfyriwr yn gallu datgelu'r amgylchiadau o flaen llawn oherwydd cyflwr meddygol).

4. Proses Apelio

4.1. I grynhoi, mae tri cham i'r Polisi Apeliadau Academaidd ar gyfer Rhaglenni Addysg Uwch.

4.2. Cam Un: Egluro Penderfyniad y Bwrdd Arholi

4.2.1. Fel y cam cyntaf, bydd holl farciau modiwlau, dosbarthiadau graddau ac amgylchiadau esgusodol yn cael eu cyflwyno i'w hystyried a'u cymeradwyo gan y bwrdd arholi. (Gweler y Polisi Amgylchiadau Esgusodol perthnasol sydd ar wahân i'r polisi hwn).

4.2.2. Yn dilyn cyhoeddi canlyniadau'r bwrdd arholi, gall myfyrwyr wirio a ydy'r marciau wedi'u cyfrifo a/neu eu cofnodi yn gywir; gofyn am eglurhad o asesiad neu benderfyniad y bwrdd arholi, a thrafod unrhyw bryderon gydag arweinydd y rhaglen. Yn dibynnu ar hanfod yr ymholiad, efallai y bydd angen i arweinydd y rhaglen ymgynghori â'r Partner Prifysgol. Byddwn yn cadw cofnod o'r cyfarfod hwn a, lle bo'n briodol ac yn rhesymol, byddwn yn rhoi gwybod yn ysgrifenedig i'r myfyriwr am y canlyniad.

4.3. Cam Dau: Apeliadau Academaidd

4.3.1. Pan fo myfyriwr yn anfodlon gyda phenderfyniad y bwrdd arholi, gallant apelio yn erbyn hynny o fewn 10 niwrnod gwaith ar ôl cyhoeddi'r canlyniad. Mae arweiniad manwl am y broses Apeliadau academaidd ar gael isod.

4.4. Cam Tri: Adolygiad Terfynol

4.4.1. Pan fo myfyriwr yn parhau i fod yn anfodlon gyda chanlyniad yr apêl, gall ofyn am adolygiad terfynol. Mae arweiniad manwl am y broses Apeliadau academaidd ar gael isod.

5. Apeliadau Academaidd

5.1. O ddyddiad cyhoeddi canlyniadau arholiadau myfyrwyr yn ffurfiol, bydd gan fyfyrwyr 10 niwrnod gwaith i gyflwyno apêl. Ni fydd apeliadau hwyr fel arfer yn cael eu hystyried, oni bai fod tystiolaeth annibynnol ategol yn cael ei chyflwyno sy'n egluro'n glir pam nad oedd y myfyriwr wedi gallu cyflwyno'r Apeliadau cyn y dyddiad cau.

5.2. Mae'n rhaid i bob Apeliadau fod ar ffurf ysgrifenedig, gan ddefnyddio'r Ffurflen Apeliadau Academaidd Addysg Uwch.

5.3. Mae'n rhaid darparu tystiolaeth ategol nad yw wedi'i chyflwyno'n barod i'w hystyried, sy'n dangos yn glir sut mae amgylchiadau wedi effeithio ar berfformiad y myfyriwr.

- 5.4. Mae'n rhaid cyflwyno'r ffurflen Apeliadau wedi'i llenwi i'r Rheolwr Cydymffurfiaeth Addysg Uwch. Byddant yn cadarnhau yn ysgrifenedig eu bod wedi'i chael o fewn 5 niwrnod gwaith.
- 5.5. Ar ôl cael y llythyr apêl, bydd y Deon AU a Mynediad (neu enwebai) yn gofyn i gynrychiolydd y maes rhaglen perthnasol a/neu gadeirydd y bwrdd arholi i wirio'r ffeithiau y mae'r Apeliadau yn cyfeirio atynt.
- 5.6. Pan fo'n briodol ac yn rhesymol i hanfod yr apêl, bydd y Deon AU a Mynediad (neu enwebai) yn cyfarfod â'r myfyriwr, yn ymchwilio i'r mater ac yn rhoi gwybod i'r myfyriwr am ganlyniad yr archwiliad.
- 5.7. Lle bo hanfod yr apêl yn fwy cymhleth, bydd yr apêl yn cael ei chyfeirio at y Panel Apeliadau Academaidd. Bydd myfyrwyr yn cael gwybod am ddyddiad cynnal y panel, eu hawl i fod yn bresennol a phwy fydd ar y panel, o leiaf 5 niwrnod gwaith o flaen llaw.
- 5.8. Bydd aelodau'r Panel Apeliadau Academaidd yn annibynnol ac ni fydd ganddynt gysylltiad uniongyrchol ag astudiaethau'r myfyriwr. Bydd y panel yn cynnwys:
 - 5.8.1. Pennaeth Cynorthwyol nad oes ganddynt gysylltiad uniongyrchol ag astudiaethau'r myfyriwr (fel cadeirydd)
 - 5.8.2. Deon AU a Mynediad (neu enwebai)
 - 5.8.3. Rheolwr Cydymffurfiaeth Addysg Uwch (nodiadau)
 - 5.8.4. Rheolwr Gwasanaethau Myfyrwyr (neu ddirprwy)
 - 5.8.5. Cyfarwyddwr Cwricwlwm (nad yw'n uniongyrchol gyfrifol)
- 5.9. Mewn achosion eithriadol, pan fo angen penderfyniad amserol, gall y panel gynnal y drafodaeth yn electronig.
- 5.10. Bydd y Panel Apeliadau Academaidd yn dod i un o'r penderfyniadau canlynol:
 - 5.10.1. Ategu'r apêl a phenderfynu ar y camau gweithredu
 - 5.10.2. Gwrthod yr apêl; nid oes angen gweithredu camau ychwanegol
- 5.11. Bydd gan fyfyrwyr yr hawl i ymddangos gerbron y Panel a gallant ddewis cael rhywun gyda nhw.
- 5.12. Bydd y Rheolwr Cydymffurfiaeth AU yn rhoi gwybod yn ysgrifenedig drwy e-bost, i'r myfyriwr am benderfyniad y panel, o fewn pum niwrnod gwaith i'r cyfarfod.
- 5.13. Dylai pob Apeliadau academaidd gael ei datrys o fewn 6 wythnos waith. Os bydd oedi wrth ateb, bydd y myfyriwr yn cael gwybod y rheswm am hynny.

6. **Adolygiad Terfynol**

- 6.1. Os nad yw'r myfyriwr yn fodlon gyda phenderfyniad y Panel Apêl, gall ofyn am adolygiad terfynol.
- 6.2. **Nodiadau pwysig:**
 - 6.2.1. Bydd adolygiadau terfynol myfyrwyr sy'n dilyn rhaglenni Prifysgol Abertawe yn cael eu hystyried gan y brifysgol, gan ddilyn gweithdrefnau Adolygiadau Terfynol y Brifysgol.

- 6.2.2.** Ar gyfer myfyrwyr sydd ar raglen Genedlaethol Uwch Pearson, bydd adolygiad terfynol yn cael ei ystyried gan Is-bennaeth Cynorthwyol (nad oedd ar y panel Apeliadau gwreiddiol ac nad oes ganddynt gysylltiad uniongyrchol â rhaglen astudio'r myfyriwr). Gellir defnyddio'r un o'r canlynol yn sail i adolygiad terfynol:
- 6.2.2.1.** Anghysondebau gweithdrefnol yn y cam apelio.
 - 6.2.2.2.** Tystiolaeth newydd nad oedd y myfyriwr yn gallu, am reswm da, ei darparu ar yr amser priodol.
 - 6.2.2.3.** Ystyried a oedd y canlyniad yn rhesymol dan yr holl amgylchiadau.
- 6.3.** Rhaid cyflwyno cais am adolygiad terfynol yn ysgrifenedig i'r Rheolwr Cydymffurfiaeth AU o fewn 10 niwrnod gwaith i ddyddiad y llythyr sy'n rhoi gwybod i'r myfyriwr am ganlyniad yr apêl. Bydd myfyrwyr yn cael cydnabyddiaeth ysgrifenedig o'u cais am adolygiad o fewn 5 niwrnod gwaith.
- 6.4.** Bydd yr Is-bennaeth yn ystyried y cais i'w adolygu'n derfynol. Ac os yw'n gweld bod angen hynny, caiff panel adolygu ei sefydlu i glywed y cais. Bydd yr Is-bennaeth naill ai'n:
- 6.4.1.** Gwrthod y cais am adolygiad ac ategu'r penderfyniad gwreiddiol
 - 6.4.2.** Ategu'r cais am adolygiad, yn gyfan neu'n rhannol, ac yn argymhell camau gweithredu priodol i'w dilyn yn seiliedig ar amgylchiadau'r achos
- 6.5.** Bydd y myfyriwr yn cael gwybod am y penderfyniad o fewn 6 wythnos waith o dderbyn y cais am adolygiad.
- 6.6.** Os bydd oedi wrth ateb, bydd y myfyriwr yn cael gwybod y rheswm am hynny. Dyma fydd y penderfyniad terfynol.

7. Swyddfa'r Dyfarnwr Annibynnol

- 7.1.** Unwaith y bydd y cam adolygiad terfynol wedi'i gwblhau, gall myfyrwyr sy'n parhau i fod yn anfodlon gyda'r canlyniad ofyn i Swyddfa'r Dyfarnwr Annibynnol (OIA) i adolygu eu cwyn am ganlyniad y broses Apeliadau academaidd. Mae'n rhaid cyflwyno'r gwyn i'r OIA o fewn 12 mis o ddyddiad y llythyr Cwblhau'r Gweithdrefnau. Sylwer bod rhaid i fyfyrwyr gael llythyr Cwblhau'r Gweithdrefnau os ydynt yn dymuno cwyno i'r OIA. Gellir gofyn am gael gafael arno gan y coleg/prifysgol, pan fo pob cam y broses wedi dod i ben. Gellir dod o hyd i ragor o wybodaeth ar wefan OIA www.oiahe.org.uk, neu trwy ffonio neu ysgrifennu llythyr i OIA gan ddefnyddio'r cyfeiriad canlynol:
- 7.2.** OIA, Second Floor, Abbey Gate, 57-75 Kings Road, Reading, RG1 3AB. Rhif Ffôn: 0118 959 9813 E-bost: enquiries@oiahe.org.uk


8. Monitro Apeliadau Academaidd

- 8.1.** Bob blwyddyn, byddwn yn monitro'r nifer, lefelau ac ystod yr apeliadau academaidd. Bydd y Deon AU a Mynediad yn monitro apeliadau academaidd a bydd yn cyflwyno adroddiad yn flynyddol i'r Grŵp Llywio AU a Mynediad. Bydd unrhyw fanylion personol yn aros yn gyfrinachol. Cyfrifoldeb y Grŵp Llywio AU a Mynediad fydd monitro'r data a gwneud argymhellion addas i'r cyrff neu'r staff perthnasol.
- 8.2.** Bydd y Grŵp Llywio AU a Mynediad yn adolygu'r Polisi Apeliadau Academaidd ar gyfer Rhaglenni Addysg Uwch a'i heffeithiolrwydd, ac yn argymhell newid, lle bo hynny'n briodol.

9. Cymraeg

- 9.1.** Mae gan yr holl fyfyrwyr yr hawl i roi gwybod eu bod eisiau pob gohebiaeth i fod yn Gymraeg.
- 9.2.** Gall myfyrwyr gyflwyno eu Ffurflen Apeliadau Academaidd Addysg Uwch trwy'r Gymraeg lle mai Cymraeg yw'r iaith ddewisol.
- 9.3.** Byddwn yn cyfathrebu, yn darparu dogfennaeth ac yn cynnal cyfarfodydd trwy'r Gymraeg trwy gydol y broses pan mai'r Gymraeg yw'r iaith ddewisol.
- 9.4.** Bydd y Coleg yn defnyddio cyfieithydd lle bo'r angen er mwyn hwyluso unrhyw gyfathrebu neu i gynnal unrhyw gyfarfodydd trwy'r Gymraeg pan nad oes siaradwyr Cymraeg ar gael.
 - 9.4.1.** Ni fydd y defnydd o wasanaethau cyfieithu yn effeithio ar yr amseroedd ar gyfer ymateb i e-bost, yr amseroedd sy'n cael eu crybwyll yn y Polisi na chanlyniad y broses Apeliadau Academaidd.
- 9.5.** Bydd yr adran Gymraeg yn darparu cyngor a chefnogaeth er mwyn sicrhau ein bod yn cydymffurfio â hawliau myfyrwyr yn unol â Safonau'r Gymraeg. Cysylltwch â help.cymraeg@cambria.ac.uk

Ffurflen Apeliadau Academaidd Addysg Uwch

FFURFLEN APELIADAU ACADEMAIDD ADDYSG UWCH	
--	---

Dylid anfon y ffurflen hon at y Rheolwr Cydymffurfiaeth Addysg Uwch drwy ddefnyddio'r cyfeiriad e-bost he@cambria.ac.uk o fewn deng niwrnod gwaith i'r dyddiad y cafodd y myfyriwr ei hysbysu'n ffurfiol o ganlyniad y bwrdd arholi.

Atodwch ddogfennau gyda'r dystiolaeth berthnasol.

Enw'r Myfyriwr	
Rhif Adnabod Myfyriwr	
Rhaglen Astudio	
Nodwch pa benderfyniad gan y bwrdd rydych yn apelio yn ei erbyn	
Ar ba sail rydych yn apelio (ticiwch y blychau perthnasol):	
Amgylchiadau esgusodol eithriadol	
Anghysondebau gweithdrefnol yn y broses asesu	
Tystiolaeth o ragfarn, bias, neu asesu annigonol ar ran un neu ragor o arholwyr.	
Os ydych chi'n rhoi gwybod am amgylchiadau esgusodol eithriadol, nad oeddent wedi'u nodi cyn cyfarfod y Bwrdd Arholi, rhowch resymau pan nad oedd eich amgylchiadau'n hysbys ar yr amser priodol.	

Ydych chi'n ystyried fod gennych chi Anabledd? <i>Trwy hwn, rydym yn golygu "nam corfforol neu feddyliol sy'n cael effaith niweidiol sylweddol ac am gyfnod hir ar eich gallu i gynnal gweithgarwch o ddydd i ddydd".</i>	Ydw / Nac ydw <i>*Dilêwch fel y bo'n briodol</i>
Oes angen i ni wneud addasiadau rhesymol ar gyfer unrhyw ran o'r broses apelio?	Oes / Nac oes <i>*Dilêwch fel y bo'n briodol</i>
Os oes, rhowch fanylion am addasiadau rhesymol sydd eu hangen arnoch.	

Rwyf yn datgan fy mod wedi darllen Polisi Apeliadau Academaidd ar gyfer Rhaglenni Addysg Uwch Coleg Cambria a bod y wybodaeth a nodwyd ar y ffurflen hon ac unrhyw ddogfennau amgaeedig, yn ddatganiad gwir o'r ffeithiau.	
Llofnodwyd:	Dyddiad:

Os ydy'r ffurflen hon yn cael ei chyflwyno yn electronig trwy gyfrif e-bost coleg y myfyriwr, bydd yn cael ei hystyried yn ddogfen 'wedi'i llofnodi' yn absenoldeb copi caled gwreiddiol.

Anfonwch y ffurflen hon yn ôl at:
 Rheolwr Cydymffurfiaeth Addysg Uwch
 Coleg Cambria
 Safle Iâl
 Ffordd Parc y Gelli
 Wreccsam
 LL12 7AB

Neu anfonwch y ffurflen trwy e-bost i HE@cambria.ac.uk

Mae'n rhaid anfon pob cyfathrebiad ynghylch y broses apelio sy'n mynd ymlaen ar ffurf ysgrifenedig/e-bost a'i anfon at yr uchod.