

5.1C

TREFN AMGYLCHIADAU LLINIAROL

Manylion Allweddol

|  |  |
| --- | --- |
| ***TEITL Y POLISI*** | *Trefn Amgylchiadau Llinarol* |
| ***DYDDIAD CYMERADWYO*** | *20 Ebrill 2010* |
| ***CORFF CYMERADWYO*** | Academic Board via AQSC |
| ***FERSIWN*** | 6 |
| ***DYDDIADAU YR ADOLYGIAD BLAENOROL*** | Chwe 2011, Aws 2016, Ion 2018, Gor 2019, Med 2021, Mai 2022 |
| ***DYDDIAD YR ADOLYGIAD NESAF*** | *2025* |
| ***CANLYNIAD ASESIAD EFFAITH CYDRADDOLDEB*** |  |
| ***POLISÏAU / GWEITHDREFNAU / CANLLAWIAU CYSYLLTIEDIG*** | [*Academic Handbook Ah1\_05 (cardiffmet.ac.uk)*](https://www.cardiffmet.ac.uk/registry/academichandbook/Pages/Ah1_05.aspx) |
| ***DYDDIAD GWEITHREDU*** | *20 Ebrill 2010* |
| ***PERCHENNOG POLISI (TEITL SWYDD)*** | *Cyfarwyddwr Gwasanaethau Myfyrwyr* |
| ***UNED / GWASANAETH*** | *Gwasanaethau Myfyrwyr* |
| ***E-BOST CYSWLLT*** | *studentservices@cardiffmet.ac.uk* |

Rheoli Fersiwn

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***FERSIWN*** | ***DYDDIAD*** | ***RHESWM DROS NEWID*** |
| *6* |  |  |

Trefn Amgylchiadau Llinarol

# Cyflwyniad

1. Mae Amgylchiadau Lliniarol, a elwir yn aml yn Amgylchiadau Personol Eithriadol neu geisiadau am ystyriaeth ychwanegol, yn newidiadau sylweddol yn amgylchiadau ymgeisydd yn ystod ei astudiaethau, sydd y tu allan i reolaeth yr ymgeisydd, ac y mae’r ymgeisydd yn credu sydd wedi effeithio’n andwyol ar ei berfformiad academaidd ar un asesiad neu fwy.
2. Anogir myfyrwyr i weithio gyda’u Tiwtor Personol/Tiwtor Blwyddyn cyn gynted ag y rhagwelir anawsterau, er mwyn ceisio atal yr anawsterau hynny rhag effeithio’n andwyol ar berfformiad academaidd y myfyriwr, a lleihau’r angen i gyflwyno Cais Amgylchiadau Lliniarol.
3. Dylai myfyrwyr ag anabledd neu salwch cronig gysylltu â Thîm Lles Myfyrwyr y Brifysgol i wneud trefniadau arbennig ar gyfer dysgu ac asesu, megis lwfans amser ychwanegol.

# Natur Amgylchiadau Lliniarol

1. Nid yw’n bosibl darparu rhestr ddiffiniol o’r holl amgylchiadau lliniarol posibl, ond er enghraifft gallai hawliadau fod ar sail:
	1. salwch yr ymgeisydd
	2. salwch partner/priod, aelod agos o'r teulu neu ffrind agos
	3. profedigaeth
	4. damwain
	5. ymddangosiad llys neu wasanaeth rheithgor.
2. Nid yw anabledd neu salwch cronig yn gyfystyr ag 'amgylchiadau personol eithriadol' oni bai bod tystiolaeth feddygol o ddirywiad sydyn heb ei ragweld neu episod arbennig o ddifrifol.
3. Nid yw’r anawsterau ariannol arferol a brofir gan y rhan fwyaf o fyfyrwyr yn amgylchiadau lliniarol, oni bai bod newid sydyn ac annisgwyl wedi bod mewn amgylchiadau ariannol, megis colli swydd neu farwolaeth noddwr.
4. Nid yw’r ymrwymiadau proffesiynol arferol neu ofynion cyflogaeth yn amgylchiadau lliniarol, oni bai bod tystiolaeth gan gyflogwr bod ymrwymiadau a galwadau wedi bod yn eithriadol o sylweddol a thros dro.
5. Nid yw colli deunydd oherwydd methiant neu ladrad cyfrifiadur neu ddyfais ategol (ee gyriant pin neu argraffydd) fel arfer yn gyfystyr ag amgylchiadau lliniarol, gan fod gofyn i fyfyrwyr wneud copi wrth gefn o'u gwaith.
6. Rhaid i fyfyrwyr sy'n cymryd rhan mewn chwaraeon elitaidd gysylltu â'r Cyfarwyddwr Perfformiad Chwaraeon i wneud trefniadau i reoli eu hymrwymiadau academaidd ac ni ddylent wneud cais am Amgylchiadau Lliniarol sy'n gysylltiedig â'u cyfranogiad mewn chwaraeon.
7. Ni ddylai myfyrwyr sy’n beichiogi neu sy’n disgwyl dod yn riant wneud cais am Amgylchiadau Lliniarol, ond dylent gyfeirio at y Polisi Cymorth i Fyfyrwyr i Rieni er mwyn gwneud addasiadau rhesymol ar gyfer eu beichiogrwydd neu bod yn riant.

# Estyniad Hunan-Ardystiedig

1. Hyd at ddwywaith y flwyddyn academaidd, gall pob myfyriwr wneud cais am estyniad i’w derfyn amser asesu am unrhyw reswm, a heb ddarparu tystiolaeth (hunan-ardystio), ar yr amod y bodlonir y canlynol:

(i) Bod y cais yn cael ei gyflwyno cyn y dyddiad cau ar gyfer cyflwyno asesiad neu brawf yn y dosbarth. Derbynnir ceisiadau a gyflwynir ddim hwyrach na munud cyn y dyddiad cau.

(ii) Gwneir y cais drwy'r porth cywir.

(iii) Mae'r myfyriwr yn nodi'n glir yr asesiad(au) y mae'n gofyn am hunanardystio ar ei gyfer.

(iv) Mae'r dyddiadau cyflwyno ar gyfer yr holl aseiniadau neu brofion yn y dosbarth y gofynnir amdanynt yn dod o fewn pum diwrnod gwaith (heb gynnwys y diwrnod cyflwyno) i'r diwrnod cyflwyno.

(v) Nid yw'r aseiniadau y gofynnir amdanynt yn cynnwys unrhyw arholiadau ffurfiol (sydd wedi'u heithrio o'r ddarpariaeth hunanardystio).

1. Bydd ceisiadau am hunanardystio yn cael eu hadolygu gan dimau Gweinyddu Ysgolion a fydd, ar yr amod bod y cais yn bodloni'r meini prawf uchod:

 - ymestyn y dyddiad cyflwyno yn Moodle ar gyfer pob aseiniad o bump diwrnod gwaith\*;

 - sicrhau bod y myfyriwr, arweinydd y modiwl ac unrhyw staff perthnasol eraill yn cael gwybod am yr estyniad(au) terfyn amser;

 - sicrhau bod y wybodaeth berthnasol ar gael i'r Byrddau Archwilio.

*\*Ar gyfer rhai mathau o asesiad (ee cyflwyniad neu brawf yn y dosbarth), gall fod yn fanteisiol i'r asesiad gael ei aildrefnu cyn pen pum diwrnod gwaith; mewn achosion o'r fath, bydd hyn yn cael ei gadarnhau mewn trafodaeth ag arweinydd y modiwl perthnasol.*

1. Os na all myfyriwr gwblhau'r aseiniad o fewn y dyddiad cau diwygiedig, bydd gofyn iddo gyflwyno cais Amgylchiadau Lliniarol llawn, gyda thystiolaeth ategol, ar gyfer dyddiad cau Heb Ymgais neu Gyflwyno Hwyr.

1. Rhaid i bob cais Amgylchiadau Lliniarol arall, naill ai am gyflwyniad hwyr a wneir ar ôl terfyn amser aseiniad, neu am ddiffyg ymgais ar aseiniad, gael ei gefnogi gan dystiolaeth trydydd parti. (gweler 18).

# Cyflwyno Ceisiadau Amgylchiadau Lliniarol

1. Rhaid cyflwyno'r **Cais Amgylchiadau Lliniarol a thystiolaeth ategol** i'r Pwyllgor Amgylchiadau Lliniarol perthnasol yn unol â'r cyfarwyddiadau yn y Llawlyfr Rhaglen perthnasol. Cyfrifoldeb myfyriwr yw cyflwyno ei gais ei hun.
2. Rhaid cyflwyno ceisiadau:
	1. o fewn 20 diwrnod gwaith cyn y dyddiad cyflwyno, (mae hyn yn cynnwys y dyddiad cyflwyno newydd o unrhyw estyniad SC y cytunwyd arno - yn amodol ar yr eithriad yn c. isod).

neu

* 1. o fewn 20 diwrnod gwaith ar ôl y dyddiad cyflwyno, (mae hyn yn cynnwys y dyddiad cyflwyno newydd o unrhyw estyniad SC y cytunwyd arno - yn amodol ar yr eithriad yn c. isod).

neu

* 1. gerbron y Bwrdd Arholi perthnasol, os bydd y Bwrdd Arholi yn disgyn yn gynt nag 20 diwrnod gwaith ar ôl y dyddiad cyflwyno.
1. Ni fydd ceisiadau Amgylchiadau Lliniarol sydd y tu allan i'r amserlenni yn 17a-17c uchod yn cael eu hystyried. Felly, rhaid i'r myfyriwr ddefnyddio'r *Weithdrefn Apelio (Penderfyniadau'r Bwrdd Arholi)*.

Gallwch weld amserlen gyfredol y Bwrdd Arholi yma: <https://www.cardiffmet.ac.uk/registry/exams/Pages/Examination-Boards.aspx>

# Tystiolaeth Dderbyniol o Amgylchiadau Lliniarol

1. Nid yw’n bosibl darparu rhestr ddiffiniol o’r holl dystiolaeth ategol dderbyniol, ond mae’r canlynol yn enghreifftiau nodweddiadol o dystiolaeth a fyddai’n dderbyniol:
	1. Tystysgrif Feddygol a gafwyd ar adeg y salwch
	2. llythyr wedi’i lofnodi a’i ddyddio gan ymarferydd meddygol yn cadarnhau salwch yr ymgeisydd neu berson arall (rhaid i hwn gynnwys dyddiadau y mae’r salwch yn berthnasol iddynt)
	3. copi o Dystysgrif Marwolaeth
	4. llythyr neu e-bost wedi'i lofnodi a'i ddyddio gan gyflogwr yr ymgeisydd
	5. llythyr neu e-bost wedi’i lofnodi a’i ddyddio gan grwner, ymarferwr cyfreithiol, swyddog heddlu, swyddog llys, neu weithiwr proffesiynol arall.
	6. Rhaid i bob llythyr a neges e-bost fod naill ai ar bapur pennawd swyddogol yr unigolyn neu’r sefydliad dan sylw neu wedi’u hanfon o’r cyfeiriad e-bost swyddogol.
2. Er mwyn sicrhau bod cais myfyrwyr am Amgylchiadau Lliniarol yn llwyddiannus yn y lle cyntaf, dylai myfyrwyr fod yn ymwybodol na fydd y dystiolaeth ganlynol byth yn cael ei derbyn i gefnogi cais:
3. Ffotograff neu lungopi o feddyginiaeth neu bresgripsiwn heb dystiolaeth ategol ychwanegol gan weithiwr meddygol proffesiynol
4. Tystiolaeth nad yw'n cyfateb i ddyddiad cyflwyno'r gwaith ee llythyr gan feddyg a ysgrifennwyd ar ôl y salwch neu'r dyddiad cyflwyno
5. Hunan-ddatganiad neu ddatganiad gan aelod o deulu neu gartref y myfyriwr
6. Datganiad gwag

Bydd cyflwyno unrhyw un o'r uchod yn arwain at y cais yn cael ei wrthod a gofyniad i gyflwyno gwaith erbyn y dyddiad cau gwreiddiol.

1. Mewn amgylchiadau lle nad yw'r dystiolaeth a restrir yn 18 ar gael, dylai myfyrwyr ymgynghori ag Undeb y Myfyrwyr neu eu Cyfarwyddwr Rhaglen cyn cyflwyno'r Cais Amgylchiadau Lliniarol, gan y gallai ffurfiau eraill o dystiolaeth fod yn dderbyniol.
2. Lle mae'r dystiolaeth ategol yn ymwneud â thrydydd parti ag enw teuluol gwahanol i'r ymgeisydd, dylai'r ymgeisydd egluro ei berthynas â'r trydydd parti.

# Ystyried Amgylchiadau Lliniarol

1. Os cyflwynir Ceisiadau Amgylchiadau Lliniarol ar adegau pan nad yw'r Pwyllgor Amgylchiadau Lliniarol wedi'i amserlennu i gyfarfod, bydd gan ei Gadeirydd yr hawl i gael disgresiwn i wneud penderfyniadau ar ran y Pwyllgor, gan gymryd cyngor gan aelodau eraill y Pwyllgor os yw'n briodol. Bydd pob penderfyniad a wneir gan y Cadeirydd yn dod gerbron cyfarfod nesaf y Pwyllgor i'w gadarnhau.
2. Lle caiff hawliad am amgylchiadau lliniarol ei gadarnhau, bydd y Pwyllgor Amgylchiadau Lliniarol yn argymell camau i'w cymryd i'r Bwrdd Arholi. Bydd Cadeirydd neu Gynullydd y Pwyllgor yn hysbysu'r Bwrdd Arholi o'r penderfyniadau a'r argymhellion. Mae’n amhosibl darparu rhestr ddiffiniol o’r holl argymhellion posibl, ond gallai enghreifftiau nodweddiadol gynnwys:
	1. i dderbyn cyflwyniad hwyr heb gosb
	2. i ymestyn y dyddiad cau ar gyfer cyflwyno
	3. i adfer yr ymgais i gael asesiad a fethwyd
3. Rhaid i unrhyw estyniad i ddyddiad cau ar gyfer cyflwyno fod o fewn y terfyn amser cyffredinol ar gyfer cwblhau astudiaethau. Os nad ydyw, rhaid i'r Ysgol gwblhau Cais Cais Arbennig i'w gymeradwyo gan y Pwyllgor Achosion Arbennig am estyniad i'r dyddiad cau ar gyfer cwblhau astudiaethau.
4. Rhaid hysbysu myfyrwyr yn ysgrifenedig, yn y fformat safonol sy'n ofynnol gan y Brifysgol, o ganlyniad cyflwyno'r Cais Amgylchiadau Lliniarol, p'un a yw'r hawliad amgylchiadau lliniarol yn cael ei gadarnhau neu ei wrthod. Yn yr achos olaf, rhaid rhoi sail resymegol fer dros wrthod yr hawliad. Rhaid i'r e-bost a anfonir at y myfyriwr gael ei gopïo i'r Cyfarwyddwr Rhaglen a Chadeirydd y Bwrdd Arholi.

# Apeliadau yn erbyn penderfyniad Amgylchiadau Lliniarol

1. Manylir ar y broses apelio berthnasol yn adran Apeliadau'r Llawlyfr Academaidd.

<https://www.cardiffmet.ac.uk/registry/academichandbook/Pages/Ah1_07.aspx>

# Cyfrinachedd

1. Bydd gwybodaeth a gyflwynir fel rhan o’r drefn Amgylchiadau Lliniarol yn cael ei rhannu’n unig gyda’r bobl hynny sydd angen ei gweld er mwyn gwneud penderfyniad ar gais y myfyriwr, a fydd yn cynnwys aelodau’r Pwyllgor Amgylchiadau Lliniarol, a gweinyddwyr yr Ysgol.
2. Os yw natur hawliad Amgylchiadau Lliniarol yn peri pryder ynghylch lles uniongyrchol y myfyriwr, ac nad yw’r myfyriwr eisoes yn hysbys i’r Gwasanaethau Myfyrwyr, gall y Pwyllgor Amgylchiadau Lliniarol argymell bod tîm Gwasanaethau Llesiant Gwasanaethau Myfyrwyr yn cysylltu â’r myfyriwr i sefydlu a yw gellir darparu unrhyw gefnogaeth.

Mewn amgylchiadau eithriadol, lle bernir bod angen, gellir gofyn i Arweinydd Diogelu'r Brifysgol adolygu cynnwys cais. Ni fydd unrhyw staff eraill yn cael mynediad i weld y wybodaeth heb ganiatâd penodol y myfyriwr sydd wedi gwneud y cais.

1. Bydd yr holl wybodaeth sensitif sy'n ymwneud â chais myfyriwr yn cael ei storio o fewn y system ymgeisio ac ni chaiff ei throsglwyddo mewn unrhyw fodd i unrhyw system arall yn y Brifysgol. Bydd unrhyw aelod o staff y canfyddir ei fod wedi torri cyfrinachedd myfyriwr sy'n gwneud cais am Amgylchiadau Lliniarol yn destun y prosesau disgyblu arferol o fewn Met Caerdydd. Cedwir yr holl wybodaeth am gyfnod o 6 blynedd yn unol â pholisi cadw data’r brifysgol.

# Atodiad 1 – Materion TG (asesiadau ysgrifenedig yn unig)

Os ydych yn derbyn neges gwall wrth geisio cyflwyno eich gwaith, cymerwch y camau canlynol:

1. Tynnwch sgrînlun o’r neges gwall, gan sicrhau bod yr amser i’w weld yn amlwg.
2. Cysylltwch â'r Ddesg Gymorth TG ar unwaith drwy ffonio 02920 41 7000 neu drwy’r porth hunanwasanaeth [www.halo.cardiffmet.ac.uk/portal](http://www.halo.cardiffmet.ac.uk/portal).
3. Os nad ydych chi'n gallu datrys y broblem gwall erbyn y dyddiad cau cyflwyno, anfonwch y sgrînlun a'r gwaith roeddech yn ceisio ei gyflwyno at dîm gweinyddol yr ysgol yn nodi’r broblem.
4. Peidiwch ag ail-gadw'r gwaith ar ôl ceisio cyflwyno.
5. Cyflwynwch ffurflen gais cyflwyno'n hwyr, atodi'r sgrînlun dyddiedig.
6. Rhaid i chi gwblhau'r holl gamau gweithredu hyn erbyn y diwrnod gwaith nesaf o'r adeg y cyflwyniad.
7. Byddwch yn derbyn cadarnhad e-bost o'r camau y mae angen i chi eu cymryd nesaf.
8. Ar gyfer unrhyw broblemau yn ystod arholiad ar-lein neu brawf dosbarth, cysylltwch â thîm gweinyddol yr ysgol ar unwaith.

Cysylltiadau swyddfa weinyddol yr ysgolion:

Ysgol Chwaraeon a Gwyddorau Iechyd Caerdydd: MitCircsCSSHS@cardiffmet.ac.uk

Ysgol Reoli Caerdydd: CSM-UG-MSc@cardiffmet.ac.uk

Ysgol Addysg a Pholisi Cymdeithasol Caerdydd: MitCircsCSESP@cardiffmet.ac.uk

Ysgol Gelf a Dylunio Caerdydd: CSADadmin@cardiffmet.ac.uk

Ysgol Dechnolegau Caerdydd: cstadministration@cardiffmet.ac.uk