

Canllaw Gweinyddu Canolfannau ar gyfer Cymwysterau Adeiladu a Pheirianeg Gwasanaethau Adeiladu yng Nghymru

Cyflwyniad i weithio gyda City & Guilds ac EAL

Fersiwn 3
Addaswyd diwethaf 1-Medi-2023

Cynnwys

1. Cyflwyniad	2
1.1. Pwrpas a chwmpas.....	2
1.2 Grwpiau cymwysterau	4
1.3 Gofynion sy'n benodol i'r cymhwyster.....	5
1.4 Cymwysterau Asesu a Sicrhau Ansawdd Mewnol ar gyfer Adeiladu a Pheirianeg Gwasanaethau Adeiladu.....	6
2 Cymeradwyo canolfannau a chymwysterau	7
2.1 Ffurflen gais am gymeradwyaeth	7
2.2 Cymeradwyo cymhwyster yn awtomatig	7
2.3 Y broses o gymeradwyo canolfannau.....	7
2.4 Cytundeb ysgrifenedig a gorfodadwy	10
2.5 Cofrestru dysgwyr.....	10
2.6 Monitro'r broses o sicrhau ansawdd canolfannau a chymwysterau yn barhaus.....	10
Atodiad 1 Taith cymeradwyo cwsmeriaid	21
Atodiad 2 Ffioedd Ychwanegol	22

1. Cyflwyniad

1.1. Pwrpas a chwmpas

Mae'r cymwysterau Adeiladu a Pheirianeg Gwasanaethau Adeiladu (CBSE) yng Nghymru yn cael eu cynnig gan City & Guilds ac EAL. Y ddau gorff dyfarnu yw unig ddarparwyr cyfres newydd o gymwysterau y gellir eu hariannu yng Nghymru, a oedd ar gael i'w darparu o fis Medi 2021 ymlaen.

Pwrpas y ddogfen hon yw rhoi trosolwg ar y prosesau a'r gweithdrefnau sicrhau ansawdd yng nghyd-destun y gyfres o gymwysterau CBSE. Mae'r ddogfen yn trafod sut mae City & Guilds ac EAL wedi mabwysiadu ffyrdd newydd o weithio a sut bydd hynny'n effeithio ar ganolfannau newydd a rhai sy'n bodoli eisoes (i'r naill gorff dyfarnu neu'r llall) mewn perthynas â'r canlynol:

- cymeradwyo canolfannau / cymwysterau
- monitro prosesau sicrhau ansawdd yn barhaus
- gweinyddu canolfannau.

Mae'r Canllaw Gweinyddu Canolfannau hefyd yn nodi lle gellir cael gafael ar yr wybodaeth am y prosesau presennol.

Mae'r gyfres o gymwysterau yn cynnwys:

Enw Cymhwyster City & Guilds	Rhif y Cymhwyster	Cyfeirnod QiW
Cymhwyster Sylfaen mewn Adeiladu a Pheirianeg Gwasanaethau Adeiladu (Lefel 2)	8042-01	C00/4092/6
Cymhwyster Craidd mewn Adeiladu a Pheirianeg Gwasanaethau Adeiladu (Lefel 2)	8042-02	C00/4414/0
Dilyniant mewn Adeiladu (Lefel 2) – Gosod Brics	8042-03	C00/4169/2
Dilyniant mewn Adeiladu (Lefel 2) – Gwaith Coed Pensaernïol	8042-04	C00/4169/2
Dilyniant mewn Adeiladu (Lefel 2) – Gwaith Coed ar y Safle	8042-05	C00/4169/2
Dilyniant mewn Adeiladu (Lefel 2) – Gosod Fframiau Pren	8042-06	C00/4169/2
Dilyniant mewn Adeiladu (Lefel 2) – Peintio ac Addurno	8042-07	C00/4169/2
Dilyniant mewn Adeiladu (Lefel 2) – Plastro Soled	8042-08	C00/4169/2
Dilyniant mewn Adeiladu (Lefel 2) – Leinio Sych – Gosod	8042-09	C00/4169/2
Dilyniant mewn Adeiladu (Lefel 2) – Gwaith Tir	8042-10	C00/4169/2
Dilyniant mewn Adeiladu (Lefel 2) – Gwaith Toi - Llechi a Theils	8042-11	C00/4169/2

Dilyniant mewn Adeiladu (Lefel 2) - Teilsio Waliau a Lloriau	8042-23	C00/4169/2
Adeiladu (Lefel 3) - Leinio Sych	8042-18	C00/4327/0
Adeiladu (Lefel 3) - Gwaith Toi - Llechi a Theils	8042-20	C00/4327/1
Adeiladu (Lefel 3) - Gweithrediadau Sifil - Gwaith Tir	8042-19	C00/4327/2
Adeiladu (Lefel 3) - Gosod Fframiau Pren	8042-15	C00/4327/4
Adeiladu (Lefel 3) - Gosod Brics	8042-12	C00/4169/3
Adeiladu (Lefel 3) - Gwaith Coed Pensaernïol	8042-13	C00/4327/5
Adeiladu (Lefel 3) - Gwaith Coed ar y Safle	8042-14	C00/4283/1
Adeiladu (Lefel 3) - Peintio ac Addurno	8042-16	C00/4327/6
Adeiladu (Lefel 3) - Plastro Soled	8042-17	C00/4327/7
Adeiladu (Lefel 3) - Teilsio Waliau a Lloriau	8042-21	C00/4327/8
Adeiladu (Lefel 3) - Gweithrediadau Peiriannau	8042-22	C00/4491/9

Enw Cymhwyster EAL	Rhif y Cymhwyster	Cyfeirnod QiW
Dilyniant mewn Peirianeg Gwasanaethau Adeiladu (Lefel 2) - Plymio a Gwresogi	C00/4169/0A	C00/4169/0
Dilyniant mewn Peirianeg Gwasanaethau Adeiladu (Lefel 2) - Gosod Systemau ac Offer Electro-dechnegol	C00/4169/0B	C00/4169/0
Peirianeg Gwasanaethau Adeiladu EAL (Lefel 3) - Gosod Gwres ac Awyru	C00/4278/5	C00/4278/5
Peirianeg Gwasanaethau Adeiladu (Lefel 3) - Crefftwr Gwresogi ac Awyru	C00/4278/6	C00/4278/6
Peirianeg Gwasanaethau Adeiladu (Lefel 3) - Plymio a Gwresogi	C00/4278/7	C00/4278/7
Peirianeg Gwasanaethau Adeiladu (Lefel 3) - Gosod Electro-dechnegol	C00/4278/8	C00/4278/8

1.2 Grwpiau cymwysterau

Mae'r tabl isod yn dangos sut mae'r cymwysterau wedi cael eu grwpio gyda'i gilydd ar sail eu nodweddion asesu cyffredin.

Lefel 2

Cymhwyster	Dull asesu	Nodweddion
Craidd	Prawf gwybodaeth ar sgrin	Wedi'i osod yn allanol, a'i farcio'n allanol
	Prosiect	Wedi'i osod yn allanol, ei farcio'n fewnol, a'i ddilysu'n allanol
	Trafodaeth dan arweiniad	Wedi'i osod yn fewnol, ei farcio'n fewnol, a'i ddilysu'n allanol
Sylfaen	Prawf gwybodaeth ar sgrin	Wedi'i osod yn allanol, a'i farcio'n allanol
	Prosiect	Wedi'i osod yn allanol, ei farcio'n fewnol, a'i ddilysu'n allanol
	Trafodaeth dan arweiniad	Wedi'i osod yn fewnol, ei farcio'n fewnol, a'i ddilysu'n allanol
Dilyniant	Prawf gwybodaeth ar sgrin	Wedi'i osod yn allanol, a'i farcio'n allanol
	Prosiect	Wedi'i osod yn allanol, ei farcio'n fewnol, a'i ddilysu'n allanol
	Trafodaeth dan arweiniad	Wedi'i osod yn fewnol, ei farcio'n fewnol, a'i ddilysu'n allanol

Lefel 3

Cymhwyster	Dull asesu	Nodweddion
Pob cymhwyster crefft Lefel 3	Prawf gwybodaeth ar sgrin	Wedi'i osod yn allanol, a'i farcio'n allanol
	Prosiect	Wedi'i osod yn allanol, ei farcio'n fewnol, a'i ddilysu'n allanol
	Trafodaeth Broffesiynol	Wedi'i osod yn allanol, a'i farcio'n allanol
	Prawf Diogelwch Critigol (dim ond yn berthnasol ar gyfer crefftau Gosod a Gwresogi ac Awyru Electrodechnegol)	Wedi'i osod yn allanol, ei farcio'n fewnol, a'i ddilysu'n allanol

1.3 Gofynion sy'n benodol i'r cymhwyster

Mae City & Guilds ac EAL wedi datblygu llawlyfrau cymwysterau (City & Guilds), llawlyfrau (EAL), pecynnau asesu a phecynnau prosiect sydd ar gael yn adran 'Cymwysterau' ar wefan [Sgiliau i Gymru](#), ar gyfer pob cymhwyster sy'n cael ei gynnis yn y gyfres o gymwysterau CBSE. Maent yn darparu canllawiau penodol i ganolfannau o ran:

- pa gorff dyfarnu sy'n gyfrifol am y cymhwyster
- cynnwys y pwnc
- strwythur y cymhwyster, cynnwys yr uned a'i diben
- llwybrau dilyniant
- dulliau asesu a meini prawf asesu
- dulliau sicrhau ansawdd allanol
- deunyddiau ategol
- oriau dysgu dan arweiniad
- gwybodaeth am raddio
- cyfuniadau o unedau / credydau a ganiateir
- deilliannau dysgu unedau
- gofynion mynediad i ddysgwyr
- gofynion o ran adnoddau ffisegol
- gwybodaeth am gofrestru ac ardystio
- gofynion yr asesydd a'r Sicrhawr Ansawdd Mewnol ar gyfer cymhwysedd galwedigaethol a chymwysterau a ddelir.
- gofynion cymeradwyo
- gwybodaeth weinyddol
- trefniadau mynediad
- ystyriaeth arbennig ac addasiadau rhesymol
- apeliadau mewnol / allanol

Rhaid i ganolfannau sicrhau eu bod yn ymglyfarwyddo â'r gofynion a amlinellir yn llawlyfr y cymwysterau perthnasol oherwydd mae'n rhaid dangos tystiolaeth o gydymffurfio ar gyfer cymeradwyaeth gychwynnol a monitro prosesau sicrhau ansawdd yn barhaus.

1.4 Cymwysterau Asesu a Sicrhau Ansawdd Mewnol ar gyfer Adeiladu a Pheirianeg Gwasanaethau Adeiladu

Mae'r egwyddorion asesu y cytunwyd arnynt rhwng Cymwysterau Cymru a'r cyrff dyfarnu ar gyfer y gyfres o gymwysterau yn datgan bod rhaid i aseswyr unedau fframwaith feddu ar gymhwyster addas, yn ogystal â gwybodaeth a chymhwysedd / dealltwriaeth alwedigaethol.

Trowch at lawlyfrau'r cymwysterau i gael manylion y cymwysterau, yr wybodaeth a'r cymhwysedd sy'n ofynnol gan aseswyr a sicrhawyr ansawdd mewnol.

2 Cymeradwyo canolfannau a chymwysterau

2.1 Ffurflen gais am gymeradwyaeth

Ar gyfer pob cymhwyster, mae City & Guilds ac EAL wedi datblygu ffurflen gais ar y cyd i'w chymeradwyo, sydd ar gael yn <https://www.skillsforwales.wales/cy/dod-yn-ganolfan>. Nod y ffurflen unigol, yn ogystal â'r [Cwestiynau Cyffredin](#), yw gwneud y broses ymgeisio'n haws ar gyfer cymeradwyo canolfannau a chymwysterau. Dim ond un cais y mae angen i ganolfannau ei wneud i gynnig un neu ragor o gymwysterau. Mae [dogfen ganllawiau](#) yn rhoi cyngor i ganolfannau ar yr wybodaeth sydd ei hangen ar City & Guilds ac EAL ar gyfer y cais.

Bydd gwybodaeth am y ganolfan yn cael ei rhannu rhwng y cyrff dyfarnu, er mwyn gallu rheoli'r prosesau cymeradwyo a gofynion y system yn ddiraffferth. Mae'r ffurflen gymeradwyo ar gael yn Gymraeg ac yn Saesneg ac mae angen i bob sefydliad sy'n gofyn am gymeradwyaeth ar gyfer y gyfres hon o gymwysterau ei defnyddio, p'un a ydynt yn ganolfannau sy'n bodoli eisoes neu'n ganolfannau newydd i'r ddau gorff dyfarnu.

2.2 Cymeradwyo cymhwyster yn awtomatig

Bydd rhaid i ganolfannau nad ydynt ond yn gwneud cais am gymwysterau lefel is mewn crefft i ddechrau wneud cais am gymeradwyaeth ychwanegol ar gyfer cymwysterau er mwyn darparu cymwysterau lefel uwch.

Pan fo canolfan yn cael ei chymeradwyo i gynnig cymwysterau sy'n ymwneud ag un corff dyfarnu ac mae'n dymuno ychwanegu cymwysterau sy'n ymwneud â'r corff dyfarnu arall yn ddiweddarach, bydd y cyrff dyfarnu yn rhannu data ac yn mapio gwybodaeth y ganolfan er mwyn lleihau'r baich gweinyddol ar ganolfannau. Bydd yn rhaid i swyddog sicrhau ansawdd allanol, sydd wedi'i neilltuo gan y corff dyfarnu, gwblhau gweithgaredd cymeradwyo cymwysterau (wyneb yn wyneb neu o bell).

Dangosir y daith cymeradwyo cwsmeriaid yn siart llif y broses yn Atodiad 1.

2.3 Y broses o gymeradwyo canolfannau

2.3.1 Y cam cyn-ymgeisio

Pan fydd canolfan wedi mynegi diddordeb mewn cynnig y cymwysterau, bydd cyngor ac arweiniad yn cael eu darparu gan staff perthnasol y corff dyfarnu. Gallai hyn fod yn arweiniad ar sut i ddod yn ganolfan, neu'n gyngor penodol ar gymwysterau.

2.3.2 Llenwi'r ffurflen gais a'i chyflwyno

Bydd sefydliadau'n llenwi ffurflen gais ac yn ei chyflwyno i'r cyfeiriad e-bost skillsforwales.quality@cityandguilds.com. Mae'r ffurflen yn cynnwys datganiad caniatâd i rannu gwybodaeth. Ar ôl i'r ffurflenni cais ddod i law, byddant yn cael eu hadolygu i sicrhau bod yr holl wybodaeth angenrheidiol yno ac nad oes bylchau yn y ffurflen, na thystiolaeth ar goll. Bydd ffurflenni anghyflawn yn cael eu dychwelyd, gyda'r wybodaeth goll wedi'i nodi.

2.3.3 Cam asesu cymeradwyo

Bydd y corff dyfarnu'n gweithio gyda'r ganolfan i sicrhau bod yr holl wybodaeth berthnasol yn cael ei darparu i fwrw ymlaen â'r cais am gymeradwyaeth.

Ar ôl i'r cais gael ei dderbyn, bydd y corff dyfarnu yn dyrannu Swyddog Sicrhau Ansawdd Allanol, er mwyn trefnu gweithgaredd cymeradwyo. Yn dibynnu ar y gymeradwyaeth(au) crefft a geisir, bydd gwahanol Swyddogion Sicrhau Ansawdd Allanol yn cael eu dyrannu gan y corff/cyrff dyfarnu i ymgymryd â'r gweithgareddau cymeradwyo. Bydd y corff dyfarnu'n rhannu'r cais am gymeradwyaeth â'r Swyddogion Sicrhau Ansawdd Allanol. Gallai hyn arwain at gyhoeddi adroddiadau cymeradwyo lluosog fesul cais a chorff dyfarnu, gyda dim ond un ffurflen gais wedi'i llenwi gan y ganolfan.

2.3.4 Gweithgaredd cymeradwyo

Gellir cynnal gweithgareddau cymeradwyo canolfannau a chymwysterau o bell neu drwy ymweld. Bydd y corff dyfarnu yn dyrannu Swyddog/ion Sicrhau Ansawdd Allanol i gwblhau'r gymeradwyaeth, a bydd y rheini'n cysylltu'n uniongyrchol â'r ganolfan i drefnu dyddiad ac amser ac i gadarnhau unrhyw dystiolaeth y mae angen iddynt gael mynediad ati (mae adran 1.1 uchod yn amlinellu pa gorff dyfarnu sy'n gyfrifol am y cymwysterau).

Yn ystod y gweithgaredd cymeradwyo, bydd y Swyddog Sicrhau Ansawdd Allanol yn adolygu'r dystiolaeth yn erbyn y meini prawf ar gyfer cymeradwyo'r ganolfan, yn ogystal â'r meini prawf sy'n benodol i'r cymhwyster/cymwysterau y gwnaed cais am gymeradwyaeth ar eu cyfer. Bydd unrhyw fylchau mewn adnoddau, tystiolaeth, polisi, staff ac ati yn cael eu trafod gyda'r ganolfan, a byddant yn cael eu cofnodi gan y Swyddog Sicrhau Ansawdd Allanol ar adroddiad cymeradwyo. Bydd y Swyddog Sicrhau Ansawdd Allanol yn paratoi adroddiad ar ôl yr ymweliad a bydd yn ei gyflwyno i dîm cymeradwyo'r corff dyfarnu perthnasol i'w adolygu. Os yw'r cais yn ymwneud ag un corff dyfarnu yn unig, bydd tîm y corff dyfarnu perthnasol yn gwneud penderfyniad cymeradwyo ar sail yr argymhellion a wnaed gan y swyddog Sicrhau Ansawdd Allanol yn yr adroddiad. Bydd adroddiadau cymeradwyo ar wahân yn cael eu cyflwyno ar gyfer pob Swyddog Sicrhau Ansawdd Allanol a ddyrennir gan y corff(au) dyfarnu.

Pan fydd cais wedi'i dderbyn, bydd penderfyniad cymeradwyo'n cael ei wneud yn ysgrifenedig cyn pen 30 diwrnod gwaith. Mae angen i ganolfannau fod yn ymwybodol na ddylent recriwtio dysgwyr i'r cymwysterau nes iddynt gael eu cymeradwyo. Ni chaniateir cyflwyno'r

cymwysterau cyn cael cadarnhad o gymeradwyaeth oherwydd gallai hynny gael effaith niweidiol ar ddysgwyr pe na bai cais am gymeradwyaeth yn llwyddiannus.

2.3.5 Penderfyniadau cymeradwyo

Mae'r penderfyniadau posibl sy'n ymwneud â chymeradwyo canolfannau neu gymwysterau wedi'u rhestru isod. Yn dilyn y gweithgaredd cymeradwyo, efallai y bydd y Swyddog/ion Sicrhau Ansawdd Allanol a ddyrannwyd yn argymhell na all y ganolfan gynnig pob cymhwyster. Bydd y Swyddog Sicrhau Ansawdd Allanol yn rhoi adborth llafar i'r ganolfan, a bydd yn cadarnhau yn yr adroddiad cymeradwyo pa gamau y mae angen eu cymryd i gael sêl bendith. Nid oes hawl i apelio yn erbyn penderfyniad cymeradwyo a chanolfan gychwynnol.

Canlyniad	Rhesymeg	Camau Gweithredu	Enghraifft	Amserlen
Wedi cymeradwyo – dim camau gweithredu	Mae'r ganolfan wedi bodloni'r holl feini prawf ar gyfer cymeradwyo canolfannau a/neu gymwysterau.	Amherthnasol - Gall y ganolfan gofrestru/ cofnodi dysgwyr gyda'r cyrff dyfarnu.	Amherthnasol	Amherthnasol
Wedi cymeradwyo gyda chamau gweithredu	Mae'r ganolfan wedi bodloni'r rhan fwyaf o'r meini prawf ar gyfer cymeradwyo canolfan a/neu gymwysterau. Byddai'n hawdd cywiro'r elfennau sydd ar ôl ac ni fyddent yn cael effaith niweidiol ar ddysgwyr nac ar hygredd y cymhwyster/cymwysterau.	Bydd adroddiad cymeradwyo yn rhestru'n glir pa (fân) gamau gweithredu sydd ar ôl i'w cwblhau gan y ganolfan. Gall y ganolfan gofrestru / cofnodi dysgwyr gyda'r cyrff dyfarnu.	Mae gan y ganolfan elfennau o bolisiau ar goll, na fyddent yn effeithio ar asesiadau na phrofiad dysgwyr.	Yn ddibynnol ar natur y camau - hyd at 3 mis i roi sylw i'r camau gweithredu. Os na roddir sylw i'r camau gweithredu, bydd y cais am gymeradwyaeth yn cael ei ddirymu a bydd angen i ddarpar ganolfannau ailymgeisio.
Heb gymeradwyo – gyda chamau gweithredu	Nid yw'r ymgeisydd wedi bodloni'r gofynion ar gyfer cymeradwyo canolfan a/ neu gymwysterau. Gallai materion a nodwyd gael effaith sylweddol ar hygredd a dilysrwydd y cymhwyster/cymwysterau neu ar weithrediad effeithiol y ganolfan	Ni roddir cadarnhad o gymeradwyo canolfan a/neu gymhwyster. Bydd adroddiad cymeradwyo yn rhestru'r camau sydd ar ôl i'w cwblhau.	Nid oes gan y ganolfan staff asesu / sicrhau ansawdd mewnol sy'n alwedigaethol gymwys, neu ni all fodloni gofynion y cymhwyster/cymwysterau.	Hyd at 6 mis i roi sylw i'r camau gweithredu. Os na roddir sylw i'r camau gweithredu, bydd y cais am gymeradwyaeth yn cael ei ddirymu a bydd angen i ddarpar ganolfannau ailymgeisio.

os na roddir sylw iddynt.			
---------------------------	--	--	--

Sylwch - os oes angen ymweliadau ychwanegol o ganlyniad i gamau gweithredu, mae'n bosibl y codir tâl am y rhain (gweler Atodiad 2).

Ni fydd statws hawliadau uniongyrchol ar gael i ganolfannau sy'n cynnig y cymwysterau hyn am o leiaf ddwy flynedd. Mae hyn yn golygu bod yn rhaid i'r holl hawliadau ardstystio ar gyfer dysgwyr gael eu cymeradwyo gan y corff dyfarnu.

2.4 Cytundeb ysgrifenedig a gorfodadwy

Mae'r ffurflen gais yn rhan o'r cytundeb ysgrifenedig a gorfodadwy ar gyfer pob corff dyfarnu, yn unol ag Amodau Cydnabod Safonol Cymwysterau Cymru C2. Dylid nodi, er bod City & Guilds ac EAL yn gweithio i ddarparu cyfres o gymwysterau ar y cyd, bydd gan y naill gorff dyfarnu a'r llall gytundeb ysgrifenedig a gorfodadwy ar wahân, a fydd yn rhoi manylion y rhwymedigaethau cytundebol rhwng y ddau endid. Mae hyn yn golygu, er enghraifft, y gall un corff dyfarnu derfynu cymeradwyaeth canolfan mewn achosion o ddiffyg cydymffurfio neu gamymarfer. Er nad yw hyn yn golygu'n awtomatig y bydd y corff dyfarnu arall yn gwneud yr un peth, bydd City & Guilds ac EAL yn rhannu'r holl wybodaeth berthnasol a allai effeithio ar y broses barhaus o gymeradwyo canolfannau neu gymwysterau.

2.5 Cofrestru dysgwyr

Mae cofrestru dysgwyr yn digwydd ar system briodol perchennog y corff dyfarnu perthnasol a gweithredwyr y cymwysterau.

- A gyfer y cymwysterau adeiladu, bydd hyn ar system Walled Garden City & Guilds. Mae canllawiau manwl ar sut i gofrestru ymgeiswyr ar gael yn [Cymorth a Chefnogaeth Walled Garden](#)
- Ar gyfer y cymwysterau peirianeg gwasanaethau adeiladu, bydd hyn ar system Gwasanaethau Ar-lein EAL. Mae 'Canllawiau i Wasanaethau Ar-lein' EAL ar gael ar borth diogel gwefan [EAL](#)

2.6 Monitro'r broses o sicrhau ansawdd canolfannau a chymwysterau yn barhaus

2.6.1 Gweithgareddau sicrhau ansawdd canolfannau

Mae gweithgareddau sicrhau ansawdd parhaus canolfannau yn sicrhau cywirdeb y cymwysterau sy'n cael eu darparu, a dilysrwydd a dibynadwyedd y canlyniadau.

Bydd gweithgareddau sicrhau ansawdd canolfannau yn cael eu cynllunio a'u cwblhau drwy Smarter Touch ar gyfer EAL a'u rheoli gan y tîm Sicrhau Ansawdd ar gyfer City and Guilds.

Bydd gweithgareddau'n cynnwys samplu prosesau sicrhau ansawdd mewnol canolfannau, yn unol â chanllawiau'r corff dyfarnu perthnasol fel yr amlinellir yn [Llawlyfr City & Guilds i Ganolfannau](#), [Llawlyfr y Ganolfan](#) a [Gofynion Sicrhau Ansawdd](#) EAL. Bydd gofyn i ganolfannau sicrhau hefyd fod staff sy'n cyflwyno, asesu a sicrhau ansawdd mewnol yn meddu ar gymwysterau a'u bod yn alwedigaethol gymwys yn unol â'r safonau a amlinellir yn llawlyfrau / manylebau'r cymhwyster. Gallai gweithgareddau sicrhau ansawdd gael eu cynnal o bell neu drwy ymweld â'r ganolfan. Pan fo hynny'n briodol, ymwelir â chanolfannau prydd bydd asesiadau ar sgrin yn cael eu cynnal er mwyn sicrhau bod deunyddiau profion yn cael eu storio'n ddiogel a bod arholiadau'n cael eu gweinyddu yn unol â dogfen [Cyd-Gyngor Cymwysterau: Cyfarwyddiadau ar gyfer Cynnal Arholiadau](#).

Bydd yn ofynnol i Swyddogion Sicrhau Ansawdd Allanol ymgymryd â gweithgareddau Cynllunio ac Arsylwi ar gyfer y cymwysterau, fel yr amlinellir isod. Bydd y Swyddog Sicrhau Ansawdd Allanol yn cysylltu â'r ganolfan yn uniongyrchol i drefnu gweithgareddau.

Mae'r gweithgareddau cynllunio¹ yn cynnwys:

- Adolygu systemau rheoli canolfannau, e.e. polisïau a gweithdrefnau
- Adolygu cofnodion asesu i sicrhau eu bod yn cael eu cynnal a'u cofnodi'n briodol, yn unol â'r gofynion
- Gwirio i sicrhau bod cymorth priodol ar gael i ddysgwyr
- Adolygu adnoddau canolfannau i sicrhau bod staff, cyfarpar a chefnogaeth briodol ar waith er mwyn gallu cynnal asesiadau'n ddiogel
- Adolygu prosesau sicrhau ansawdd e.e. Safoni, samplu sicrhau ansawdd mewnol, cynefino staff, gweithgareddau DPP, hyfforddiant a chynlluniau datblygu

Mae gweithgareddau arsylwi yn cynnwys:

- Cwrdd â'r staff sy'n gyfrifol am ddarparu, asesu a sicrhau ansawdd mewnol y cymwysterau
- Nodi pryd y bydd dysgwyr yn cwblhau cydrannau perthnasol sy'n cael eu hasesu gan ganolfannau ac yn barod ar gyfer ardystiad/dilyniant, er mwyn cynllunio gweithgareddau samplu
- Cadarnhad o'r unedau crefft sy'n cael eu cwblhau ar gyfer cymwysterau Craidd a Sylfaen City & Guilds
- Trafod pryd mae asesiadau'n debygol o gael eu cynnal, ac arsylwi ar unrhyw asesiadau sydd ar y gweill

¹Ar gyfer EAL, mae gweithgareddau systemau'n cael eu cwblhau ochr yn ochr â'r gweithgaredd samplu

- Adolygu/trafod canllawiau a dogfennau marcio cymwysterau
- Adolygu datblygiad proffesiynol parhaus staff, tystysgrifau gwreiddiol, CVs
- Adolygu gweithgareddau safoni sydd wedi'u cynllunio mewn canolfannau er mwyn sicrhau bod hyn yn ystyried y symud i gymwysterau wedi'u graddio
- Yr wybodaeth ddiweddaraf am unrhyw asesiadau sy'n debygol o gael eu cwblhau yn Gymraeg

Gall canolfannau ofyn am ragor o weithgareddau Cynghori i gael cymorth a chyngor, er enghraifft, datblygu staff newydd, neu ar ôl canfod camau â risg uchel (gweler Atodiad 2 am ffioedd gweithgareddau).

Bydd gweithgareddau Cynllunio ac Arsylwi yn cael eu cynllunio i ddigwydd² cyn samplu tystiolaeth yr ymgeisydd. Mae hon yn gyfres newydd o gymwysterau ac mae canolfannau'n debygol o fod angen mwy o gefnogaeth wrth ddarparu'r cymhwyster. Bydd cymorth yn gynnwys yn y cymhwyster yn golygu bod y broses samplu ac ardystio yn llawer esmwythach i ganolfannau

2.6.2 Gweithgareddau samplu cymwysterau

Bydd Swyddogion Sicrhau Ansawdd Allanol yn cael eu penodi gan bob corff dyfarnu i gynnal gweithgareddau samplu ar gyfer cymwysterau. Pwrpas y gweithgareddau hyn yw adolygu prosesau a pholisiau ansawdd canolfannau, cofnodion asesu a sicrhau ansawdd mewnol, sicrhau bod asesiadau'n cael eu gweinyddu yn unol â gofynion a gyhoeddwyd gan y cyrff dyfarnu, a bod dyfarniadau asesu yn ddilys ac yn ddibynadwy.

Mae'r tablau isod yn amlinellu nifer y gweithgareddau y bydd canolfannau'n cael eu cynnig yn rhad ac am ddim bob blwyddyn ac a ydynt yn ofyniad gorfodol ar gyfer y ganolfan ai peidio:

Lefel 2	City & Guilds		EAL	
	Nifer y Gweithgareddau	Sylwadau	Nifer y Gweithgareddau	Sylwadau
Gweithgareddau cynllunio	1	Bydd yn cynnwys cymwysterau Lefel 2 a Lefel 3 Gweithgareddau gorfodol	Amherthnasol	Archwiliadau wedi'u cynnwys fel rhan o bob gweithgaredd samplu ar gyfer sicrhau ansawdd allanol

² Ar gyfer EAL, bydd prosesau systemau'n cael eu hadolygu yn ystod gweithgareddau samplu ac ymgysylltu cynghorol

				Gweithgareddau gorfodol
Gweithgareddau arsylwi	1	Gweithgaredd dewisol, nid yw'n orfodol i ganolfannau ymgymryd â hyn	1	Gweithgaredd dewisol, nid yw'n orfodol i ganolfannau ymgymryd â hyn
Gweithgareddau samplu	3	Ar gyfer y Craidd, y Sylfaen a'r Dilyniant gyda'i gilydd Gorfodol, angen ar gyfer ardystio	2	Fesul llwybr crefft yn nilyniant Peirianeg Gwasanaethau Adeiladu Gorfodol, angen ar gyfer ardystio

Lefel 3	City & Guilds		EAL	
	Nifer y Gweithgareddau	Sylwadau	Nifer y Gweithgareddau	Sylwadau
Gweithgareddau arsylwi	1	Bydd yn cynnwys cymwysterau Lefel 2 a Lefel 3 Gweithgareddau gorfodol	Amherthnasol	Archwiliadau wedi'u cynnwys fel rhan o bob gweithgaredd samplu ar gyfer sicrhau ansawdd allanol Gweithgareddau gorfodol
Gweithgareddau cynllunio	1	Gweithgaredd dewisol, nid yw'n orfodol i ganolfannau ymgymryd â hyn	1	Gweithgaredd dewisol, nid yw'n orfodol i ganolfannau ymgymryd â hyn
Gweithgareddau samplu	3	Tri gweithgaredd i bob crefft Gorfodol, angen ar gyfer ardystio	3	Tri gweithgaredd i bob crefft Gorfodol, angen ar gyfer ardystio

Mae'r broses ar gyfer trefnu a chwblhau gweithgareddau samplu wedi'i hamlinellu isod:

- a) Mae'r ganolfan a'r Swyddog Sicrhau Ansawdd Allanol yn trefnu dyddiad ar gyfer y gweithgaredd samplu, yn ôl y galw gan y ganolfan.
- b) Ar gyfer cymwysterau City & Guilds, mae'r ganolfan yn cyflwyno manylion yr holl ymgeiswyr sy'n gweithio tuag at eu cymhwyster (gan gynnwys y rheini nad ydynt yn barod i gael eu hardystio) gan ddefnyddio'r Matrics Ymgeiswyr. Ar gyfer EAL, bydd Swyddogion Sicrhau Ansawdd Allanol yn nodi drwy'r Gwasanaethau Ar-lein (SAP) pa ymgeiswyr sydd wedi'u cofrestru ac sydd â hawliadau cyfyngedig yn barod i'w hardystio.
- c) Mae'r Swyddog Sicrhau Ansawdd Allanol yn cwblhau ac yn cyflwyno cynllunydd sampl drwy'r system ar-lein, gan nodi'r agenda ar gyfer y gweithgaredd enghreifftiol a allai gynnwys:
 - y cymwysterau a'r dysgwyr penodol sydd i'w samplu
 - staff i gael eu cyfarfod / i gysylltu â hwy
 - camau blaenorol i'w monitro (os yw'n berthnasol)
 - arsylwi ar asesiad
 - cyfweiliadau gan gynnwys aseswyr, swyddogion sicrhau ansawdd mewnol a dysgwyr
 - diweddariadau polisi a gweithdrefnau (EAL yn unig)
- d) cynnal gweithgaredd samplu'r Swyddog Sicrhau Ansawdd Allanol. Bydd y Swyddog Sicrhau Ansawdd Allanol yn paratoi adroddiad ar y gweithgaredd samplu, a fydd yn cael ei drafod gyda'r ganolfan cyn cael ei gyflwyno i'r Sefydliad Dyfarnu. O'r dyddiad cyflwyno, gall canolfannau ddisgwyl cael yr adroddiad Sicrhau Ansawdd Allanol o fewn 10 diwrnod gwaith.

2.6.3 Canlyniad gweithgareddau sicrhau ansawdd allanol

Ar ôl cwblhau'r gwaith sicrhau ansawdd allanol, bydd y Swyddog Sicrhau Ansawdd Allanol yn darparu adroddiad ysgrifenedig i'r corff dyfarnu. Bydd dyfarniadau Sicrhau Ansawdd Allanol yn seiliedig ar y dogfennau sicrhau ansawdd perthnasol a'r canllawiau asesu / cymwysterau. Bydd yr adroddiad samplu sicrhau ansawdd allanol yn rhoi adborth clir ar gynnal a chanlyniadau'r gweithgaredd sicrhau ansawdd allanol mewn perthynas ag asesu, sicrhau ansawdd mewnol ac unrhyw gamau gweithredu neu bwyntiau gwella.

Mae tri argymhelliad y gall y Swyddog Sicrhau Ansawdd Allanol eu gwneud ar yr adroddiad samplu, sy'n gofyn am gytundeb y corff dyfarnu ar gyfer y cymhwyster/cymwysterau dan sylw:

- gall ardystio fynd rhagddo ar gyfer pob dysgwr yn y garfan
- gall ardystio fynd rhagddo ar gyfer rhai dysgwyr
- ni all ardystio fynd rhagddo ar gyfer dysgwyr

Os na chymeradwyr ardystio ar gyfer rhai dysgwyr neu bob dysgwr, y rheswm am hyn fydd pryderon ynghylch dilysrwydd a dibynadwyedd asesu a / neu sicrhau ansawdd canolfannau. Er mwyn peidio â rhoi ymgeiswyr dan anfantais, os argymhellir ardystiad ar gyfer rhan o'r garfan, bydd y corff dyfarnu yn caniatáu i'r canlyniadau hyn gael eu prosesu.

Os oes angen rhagor o weithgareddau samplu Sicrhau Ansawdd Allanol i gau pwyntiau gweithredu sydd wedi'u nodi a chaniatáu ardystio, mae'n bosib y codir tâl am y rhain (gweler Atodiad 2).

2.7 Asesu allanol

Mae dwy elfen o'r cymwysterau'n cael eu hasesu'n allanol gan y cyrff dyfarnu, sef y profion ar sgrin (aml-ddewis) a'r drafodaeth broffesiynol (ar gyfer cymwysterau Lefel 3).

2.7.1 Profion ar-sgrin

Mae profion ar sgrin ar gael yn ddwyieithog ac yn cael eu marcio'n electronig gan ddefnyddio'r systemau marcio ar-lein: E-volve ar gyfer City & Guilds a Surpass ar gyfer EAL.

Mae marcio electronig yn amodol ar sicrhau ansawdd gan ddefnyddio eitemau sydd wedi'u meincnodi o fewn y system.

2.7.2 Trafodaeth broffesiynol

Bydd aseswyr allanol yn cael eu dyrannu gan y corff dyfarnu i gynnal y drafodaeth broffesiynol gydag ymgeiswyr ar gyfer eu cymhwyster Lefel 3.

Cânt eu cynnal ar sail un-i-un, a bydd yr asesydd allanol yn cynllunio'r cwestiynau y mae'n bwriadu eu gofyn i'r ymgeisydd cyn cynnal y drafodaeth.

Bydd yn rhaid i ganolfannau gyflwyno datganiadau sy'n cadarnhau bod yr ymgeisydd yn barod i gael ei asesu:

- Ar gyfer City & Guilds, bydd canolfannau'n defnyddio 'Datganiad Parod i gael ei Asesu' drwy'r system Pro
- Ar gyfer EAL, bydd canolfannau'n cyflwyno datganiad 'Parod i gael ei Asesu' a gyflwynir drwy system EAL Prepared

Mae'r datganiadau hyn yn orfodol a rhaid eu cyflwyno cyn y gellir cynnal y drafodaeth broffesiynol.

Mae'n rhaid i ganolfannau drefnu'r gweithgaredd samplu Sicrhau Ansawdd Allanol cyn cynnal yr asesiad allanol oherwydd bydd adborth ar sicrhau ansawdd y prosiect yn fewnol yn dangos a yw'n bodloni'r gofynion.

2.8 Cadarnhad y Cyflogwr

Agwedd allweddol ar y gofynion sicrhau ansawdd mewnol ar gyfer cymwysterau Prentisiaeth Lefel 3 yw Cadarnhad y Cyflogwr. Rhaid i bob canolfan gymryd rhan weithredol yn y broses er mwyn iddynt ddeall safonau asesu a chymwysterau a sicrhau bod dysgwyr yn barod i gael eu hasesu.

Rhaid i ganolfannau fynd ati'n fewnol i sicrhau ansawdd y broses gymeradwyo, er mwyn sicrhau bod cysondeb a chytundeb rhyngddynt hwy a'r cyflogwr/wyr. Er nad yw ansawdd y dystiolaeth hon yn cael ei sicrhau'n allanol, bydd y corff dyfarnu'n cynnwys gwiriadau bod y gofyniad hwn yn cael ei fodloni fel rhan o'r broses sicrhau ansawdd allanol. Mae hyn yn cynnwys gwirio prosesau a chynlluniau canolfannau yn y cam cymeradwyo, a samplu cofnodion sicrhau ansawdd mewnol yn y cam sicrhau ansawdd allanol.

Bydd y corff dyfarnu'n darparu datganiad a chanllaw safonol ar gyfer Cadarnhau'r Cyflogwr, sydd ar gael yn yr adran 'Dogfennau'r Ganolfan / Cymwysterau' ar gyfer pob cymhwyster Lefel 3 ar <https://www.skillsforwales.wales/cy/cymwysterau> sy'n nodi'n glir y meini prawf y mae'n rhaid eu bodloni er mwyn eu cymeradwyo. Bydd angen i'r ymgeisydd, y ganolfan a'r cyflogwr lofnodi'r ffurflen hon, a bydd y ffurflen yn cael ei hadolygu yn ystod gweithgareddau samplu'r Swyddog Sicrhau Ansawdd Allanol.

2.9. Dogfennau sicrhau ansawdd cyrff dyfarnu

Er bod City & Guilds ac EAL wedi cysoni llawer o brosesau a gweithdrefnau i'w gwneud yn haws i ganolfannau gymhwyso a darparu'r gyfres o gymwysterau, bydd pob un yn gyfrifol am y gwaith o ddarparu cymwysterau ar gyfer maes sector penodol (gweler adran 1.1). Mae hyn yn golygu y bydd sawl agwedd ar ddarparu asesiadau sy'n gallu dilyn prosesau a gweithdrefnau busnes arferol y corff dyfarnu perthnasol, fel rhan o gyfrifoldebau rheoleiddio arferol.

Mae'r tablau isod yn nodi prosesau a gweithdrefnau sefydledig cyrff dyfarnu sy'n berthnasol i'r gyfres o gymwysterau CBSE:

Dogfennau City & Guilds

Teitl y ddogfen	Disgrifiad
Telerau Cyffredinol Contractau Canolfannau	Hyn sy'n ffurfio'r cytundeb ysgrifenedig a gorfodadwy rhwng City & Guilds a chanolfan gymeradwy. Pan dderbynnir cais i'r ganolfan gan City & Guilds, mae'n gytundeb rhyngddynt, ar gyfer darparu cymwysterau City & Guilds.

Teitl y ddogfen	Disgrifiad
<p>Safonau Sicrhau Ansawdd: Llawlyfr y Ganolfan</p>	<p>Mae'r ddogfen hon ar gyfer pob canolfan gymeradwy ac mae'n darparu canllawiau i gefnogi'r gwaith o ddarparu ein cymwysterau. Mae'n cynnwys canllawiau ar y canlynol:</p> <ul style="list-style-type: none"> • meini prawf sicrhau ansawdd y ganolfan a gweithgareddau monitro. • systemau gweinyddu ac asesu • timau cymorth sy'n ymwneud â chanolfannau • rolau a chyfrifoldebau sicrhau ansawdd y ganolfan
<p>Safonau Sicrhau Ansawdd: Canllaw Asesu Canolfannau</p>	<p>Mae'r ddogfen hon yn nodi'r gofynion sicrhau ansawdd cyffredin sylfaenol ar gyfer ein hasesiadau sydd wedi'u marcio gan ganolfannau.</p> <p>Mae'n ymgorffori ein disgwyliadau ar gyfer sicrhau ansawdd mewnol canolfannau a'r dulliau sicrhau ansawdd allanol rydym yn eu defnyddio i sicrhau bod safonau asesu'n cael eu bodloni a'u cynnal.</p> <p>Mae hefyd yn rhoi manylion yr amrediad o sancsiynau y gellir eu rhoi ar waith pan nad yw canolfannau'n cydymffurfio â'n gofynion, neu gamau gweithredu a fydd yn cael eu cymryd i gysoni gwaith marcio canolfannau â safonau y cytunwyd arnynt.</p> <p>At hynny, mae'n darparu canllawiau manwl ar weinyddu asesiadau canolfannau yn ddiogel a dilys.</p>
<p>Cyfarwyddiadau JCQ ar gyfer Cynnal Arholiadau.</p>	<p>Mae'r ddogfen hon yn rhoi gwybodaeth i ganolfannau yn y DU ynglŷn â sut mae cynnal arholiadau City & Guilds.</p>
<p>Rheoli achosion lle mae amheuaeth o gamymarfer mewn arholiadau ac asesiadau</p>	<p>Mae'r ddogfen hon yn nodi'r gweithdrefnau i'w dilyn wrth ganfod a rhoi gwybod am gamymarfer gan staff canolfannau a/neu ddysgwyr, a'r camau y gall City & Guilds eu cymryd ar ôl hynny.</p>

Teitl y ddogfen	Disgrifiad
Polisi ymchwiliadau	<p>Mae'r polisi hwn yn nodi'r camau y byddwn yn eu cymryd i ymateb ac ymchwilio i honiad o gamymarfer a amheuir sy'n ymwneud ag asesu cymwysterau yn ein canolfannau cymeradwy a/neu sicrhau ansawdd y broses asesu a gynhelir gan ein canolfannau cymeradwy.</p>
Ymholiadau ac Apeliadau ar gyfer Cymwysterau	<p>Mae'r ddogfen hon yn egluro'r broses y mae angen i ganolfannau (ac ymgeiswyr mewn rhai achosion) fynd drwyddi i gwestiynu penderfyniad a wnaed ynghylch cywirdeb canlyniadau, penderfyniadau sicrhau ansawdd sy'n ymwneud â chymeradwyo a monitro a chanlyniadau ymchwiliadau i gamymarfer. Mae'r ddogfen hefyd yn cynnwys y ffioedd sy'n gysylltiedig â phob cam o'r broses, rhestr o dermau a phwyntiau cyswllt yn City & Guilds ar gyfer Ymholiadau ac Apeliadau.</p>
Trefniadau mynediad: Pryd a sut mae angen cyflwyno ceisiadau i City & Guilds	<p>Mae'r ddogfen hon yn disgrifio sut mae gwneud cais am drefniadau mynediad, er mwyn sicrhau bod yr ymgeiswyr yr effeithir arnynt yn gallu cael mynediad at ein cymwysterau a'n hasesiadau.</p>
Polisi Adborth a Chwynion.	<p>Mae'r ddogfen hon yn rhoi diffiniad ac enghreifftiau o Gwynion a allai ddigwydd i Ganolfan neu Ddysgwr. Disgrifir y broses ar gyfer gwneud cwyn, er bod yn rhaid i Ddysgwr ddilyn proses ei Ganolfan cyn cyfeirio at City & Guilds.</p>

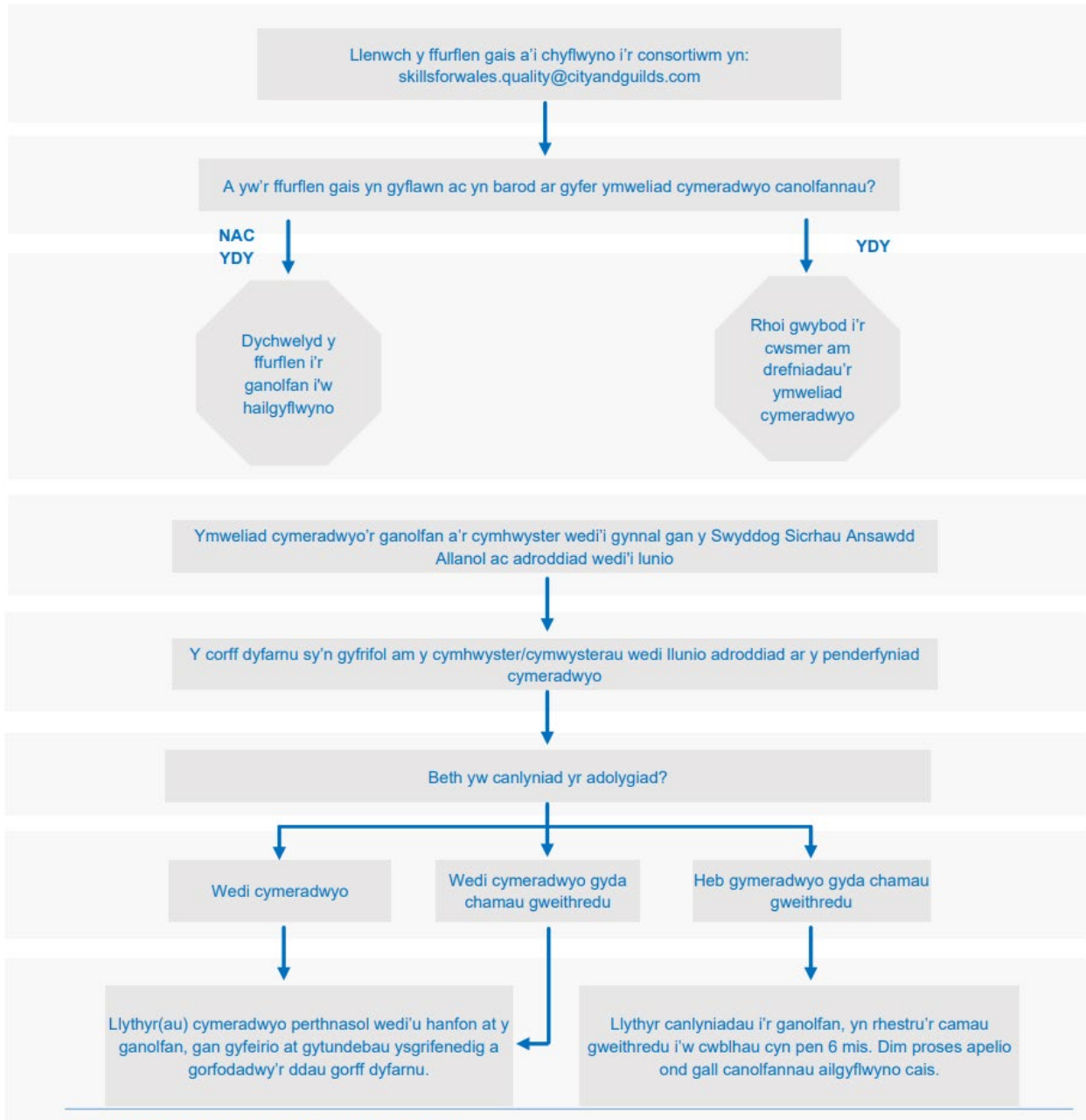
Dogfennau EAL

Teitl y ddogfen	Disgrifiad
Amodau Cyffredinol ar gyfer Canolfannau (Gofynion Cydnabod Canolfannau)	<p>Hyn sy'n ffurfio'r cytundeb ysgrifenedig a gorfodadwy rhwng EAL a chanolfan gymeradwy.</p> <p>Mae'r ddogfen hon ar gael i ganolfannau drwy fewngofnodi i Smarter Touch</p>
<u>Gofynion Sicrhau Ansawdd (ar gyfer Canolfannau)</u>	<p>Bwriad y ddogfen hon yw darparu trosolwg a bod yn ganllaw cyfeirio i ganolfannau ar ofynion sicrhau ansawdd EAL er mwyn cynnal diogelwch ac uniondeb cymwysterau EAL.</p> <p>Mae'n rhan o becyn o bolisiau sy'n ymwneud â chwsmeriaid ac sy'n gysylltiedig â strategaeth rheoli risg EAL, ac mae'n darparu canllawiau ar ymgysylltu â chanolfannau sy'n ymdrin ag agweddau perthnasol ar bolisiau EAL.</p>
<u>Cyfarwyddiadau ar gyfer Cynnal Arholiadau (EAF1)</u>	<p>Mae'r ddogfen hon yn nodi cyfarwyddiadau a luniwyd i gyfarwyddo a chynorthwyo canolfannau EAL i sicrhau bod arholiadau papur neu ar sgrin yn cael eu cynnal mewn ffordd gyson a theg ar gyfer pob ymgeisydd, heb unrhyw fantais nac anfantais ormodol.</p>
<u>Polisi Cwynion.</u>	<p>Mae'r ddogfen hon yn rhoi manylion y broses ar gyfer cyflwyno cwynion i EAL.</p>
<u>Polisi Apelio.</u>	<p>Mae'r ddogfen hon yn egluro'r broses y mae angen i ganolfannau (ac ymgeiswyr mewn rhai achosion) fynd drwyddi i apelio yn erbyn cynnyrch neu wasanaeth a ddarperir gan EAL. Mae'r rhain wedi'u cynnwys yn yr apêl, fel cwestiynu penderfyniad sy'n ymwneud â chywirdeb canlyniadau, penderfyniadau sicrhau ansawdd sy'n ymwneud â chymeradwyo, a monitro a chanlyniadau ymchwiliadau i gamymarfer.</p> <p>Mae'r ddogfen hefyd yn cynnwys y ffioedd sy'n gysylltiedig â phob cam o'r broses, a phwyntiau cyswllt yn EAL ar gyfer Ymholiadau ac Apeliadau.</p>

Teitl y ddogfen	Disgrifiad
Polisi Addasiadau Rhesymol ac Ystyriaethau Arbennig.	<p>Mae'r ddogfen hon yn egluro sut a phryd y dylai canolfan wneud cais am addasiad rhesymol neu ystyriaeth arbennig ar gyfer un neu fwy o'i dysgwyr, mae'n nodi'r broses y bydd EAL yn ei defnyddio i benderfynu ar unrhyw geisiadau a wneir, ac mae'n nodi sut y bydd penderfyniadau'n cael eu cyfleu.</p>
Polisi Camymarfer a Chamweinyddu.	<p>Mae'r ddogfen yn darparu diffiniadau a'r broses ar gyfer rhoi gwybod am achos honedig neu amheuaeth o gamymarfer neu gamweinyddu. Mae'n rhoi manylion am ddull ymchwilio EAL.</p>

Atodiad 1 Taith cymeradwyo cwsmeriaid

Y broses o gymeradwyo canolfannau a chymwysterau Adeiladu a Pheirianeg Gwasanaethau Adeiladu, a thaith cwsmeriaid



Cyflwyniad i weithio gyda City & Guilds/ EAL

Atodiad 2 Ffioedd Ychwanegol

Mae'r tablau isod yn amlinellu amgylchiadau lle bydd canolfan yn gorfod talu ffioedd ychwanegol, a beth yw'r ffioedd hynny.

Ni chodir tâl am gymeradwyo canolfannau a chymwysterau, ond os bydd angen gweithgaredd sicrhau ansawdd allanol pellach er mwyn cau'r camau a godir yn ystod y broses gymeradwyo, yna codir tâl am y gweithgaredd hwn (fel yr amlinellir isod) a bydd y ganolfan yn cael ei hanfonebu. Yn yr un modd, os bydd canolfan yn ailgyflwyno cais am gymeradwyaeth ar ôl iddo gael ei wrthod i ddechrau, codir tâl am y gweithgaredd sicrhau ansawdd allanol.

Ar ôl cael cymeradwyaeth, bydd y tri gweithgaredd samplu cyntaf ar gael yn rhad ac am ddim i'r canolfannau a byddant yn cael eu cynnal yn unol â'r amserlen rhwng y ganolfan a'r Swyddog Sicrhau Ansawdd Allanol.

Bydd canolfannau'n cael cynnig gweithgaredd cyngori rhad ac am ddim gyda'u Swyddog Sicrhau Ansawdd Allanol, i'w gynnal yn gynnar yn y broses o gyflwyno'r cymhwyster. Pwrpas hyn yw cynnig arweiniad a chymorth.

Mae'r tablau ar y tudalennau canlynol yn amlinellu pryd y bydd ffioedd yn berthnasol; nid ydynt yn hollgynhwysfawr; fodd bynnag, maent yn rhoi darlun cyffredinol o'r hyn y gellir codi tâl amdano.

Cymeradwyo Canolfan a Chymwysterau

Canlyniad	Rhesymeg	Camau Gweithredu	Enghraifft	Gweithgaredd y gellir codi tâl amdano?
Wedi cymeradwyo gyda chamau gweithredu	Mae'r ganolfan wedi bodloni'r rhan fwyaf o'r meini prawf ar gyfer cymeradwyo canolfannau a / neu gymwysterau. Byddai'n hawdd cywiro'r elfennau sydd ar ôl ac ni fyddent yn cael effaith niweidiol ar ddysgwyr nac ar hygredded y cymhwyster/cymwysterau.	Bydd adroddiad cymeradwyo yn rhestru'n glir pa (fân) gamau gweithredu sydd ar ôl i'w cwblhau gan y ganolfan. Gall y ganolfan gofrestru/cofnodi dysgwyr gyda'r cyrff dyfarnu.	Mae gan y ganolfan elfennau o bolisiau ar goll, na fyddent yn effeithio ar asesiadau na phrofiad dysgwyr.	Amherthnasol
Heb gymeradwyo – gyda chamau gweithredu	Dydy'r ymgeisydd ddim wedi bodloni'r gofynion ar gyfer cymeradwyo canolfannau a/neu gymwysterau. Gallai materion a nodwyd gael effaith sylweddol ar hygredded a dilysrwydd y cymhwyster/cymwysterau neu ar weithrediad effeithiol y ganolfan os na roddir sylw iddynt.	Ni fydd cymeradwyaeth canolfan a/neu gymhwyster yn cael ei chadarnhau. Bydd adroddiad cymeradwyo yn rhestru'r camau sydd ar ôl i'w cwblhau.	Nid oes staff asesu / sicrhau ansawdd mewnol sy'n alwedigaethol gymwys gan y ganolfan, neu ni all y ganolfan fodloni gofynion y cymhwyster/cymwysterau.	Codir ffi ychwanegol.

Gweithgareddau ar ôl cymeradwyo

Gweithgaredd	Gellir codi tâl
<p>Lefel 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> • City & Guilds – Cyfanswm o dri gweithgaredd samplu y flwyddyn ar gyfer y cymwysterau Craidd, Sylfaen a Dilyniant gyda'i gilydd • EAL – Dau weithgaredd samplu y flwyddyn i bob crefft <p>Lefel 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> • City & Guilds – Tri gweithgaredd samplu y flwyddyn i bob crefft • EAL – Dau weithgaredd samplu y flwyddyn i bob crefft <p>Gall EAL gyfuno samplu Lefel 2 a 3 ar gyfer pob crefft lle bo'n briodol, fel y cytunwyd gyda'r ganolfan.</p>	Amherthnasol
Un gweithgaredd cynghori cychwynnol (y disgwylir iddo ddiwydd 3-4 mis ar ôl cofrestru am y tro cyntaf, i'w drefnu rhwng y Swyddog Sicrhau Ansawdd Allanol a'r ganolfan) i gynnig cefnogaeth i ganolfannau	Amherthnasol
Gweithgaredd systemau i sicrhau bod systemau rheoli ar waith	Amherthnasol
<p>Bydd y strategaeth samplu Sicrhau Ansawdd Allanol yn tywys Swyddogion Sicrhau Ansawdd Allanol wrth ddewis maint y sampl.</p> <p>Mae'n bosibl y bydd gweithgareddau samplu Sicrhau Ansawdd Allanol ychwanegol / estynedig yn cael eu cynnal oherwydd y risg gynyddol a nodwyd yn y ganolfan, e.e. un neu gyfuniad o'r canlynol:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Canolfan gyda niferoedd uchel o ymgeiswyr i gael canlyniad • Hysbysu'r corff dyfarnu a'r Swyddog Sicrhau Ansawdd Allanol o'r newidiadau staffio • Nifer uchel o safleoedd asesu 	Amherthnasol
<p>Amgylchiadau ymgeiswyr unigol y tu hwnt i reolaeth y ganolfan sy'n effeithio ar pryd y gellir hawlio tystysgrifau, e.e. (nid yw'r rhestr hon yn hollgynhwysfawr, a byddwn yn gweithio gyda chanolfannau i ystyried pob amgylchiad rhesymol):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beichiogrwydd / mamolaeth • Salwch • Dileu swydd • Allfudo 	Amherthnasol
Camau gweithredu a nodwyd yn ystod gweithgareddau samplu, nad ydynt yn cael eu cyflawni ac y mae angen gweithgaredd sicrhau ansawdd allanol pellach arnynt er mwyn rhyddhau canlyniadau	Gellir codi tâl
Camau gweithredu a nodwyd yn ystod gweithgareddau sy'n gofyn am wybodaeth i'w cau ac y gellir eu cyflwyno'n electronig drwy systemau ar-lein / e-bost	Amherthnasol
Cais gan ganolfan am weithgareddau ychwanegol, er enghraifft, gweithgaredd cynghori ar gyfer staff newydd yn y ganolfan sy'n gysylltiedig â darparu, asesu a sicrhau ansawdd y cymhwyster/cymwysterau yn fewnol	Gweithgaredd y gellir codi tâl amdano

Ffioedd canolfannau

Math o weithgaredd	City & Guilds	EAL
Gweithgaredd sicrhau ansawdd ychwanegol, o bell	£300	£300
Ymweliad ymgynghori neu sicrhau ansawdd ychwanegol	£550	£550

Cysylltu â ni

City & Guilds

E: skillsforwales.customer@cityandguilds.com

Ffôn: 01924 830800

EAL

E: skillsforwales.customer@eal.org.uk

Ffôn: 01923 652400

Mae City & Guilds ac EAL yn ddau gorff dyfarnu sydd wedi dod ynghyd i gydweithio ar ddatblygu cyfres o gymwysterau adeiladu a pheirianeg gwasanaethau adeiladu i Gymru.

Mae gennym dros 140 mlynedd o brofiad o ddatblygu cymwysterau ac asesiadau yn y sector adeiladu a'r amgylchedd adeiledig. Mae City & Guilds ac EAL wedi rhannu perthynas wych erioed, felly mae hon wir yn bartneriaeth â hanes o lwyddo sy'n canolbwyntio'n llwyr ar helpu'r sector i wireddu potensial y sector yn y dyfodol.

Rydyn ni'n credu'n gryf mewn grymuso pobl gyda chyfleoedd ar gyfer y dyfodol, a'n nodau ar gyfer y gyfres newydd hon o gymwysterau yw helpu pobl i gael gwaith, i gamu ymlaen yn y gwaith ac i fynd ymhellach.

Grŵp City and Guilds

www.cityandguilds.com

EAL

www.eal.org.uk

Gwnaed pob ymdrech i sicrhau bod y wybodaeth yn y cyhoeddiad hwn yn wir ac yn gywir wrth fynd i'r wasg. Fodd bynnag, mae cynnyrch a gwasanaethau City & Guilds/EAL yn cael eu datblygu a'u gwella'n barhaus, a chedwir yr hawl i newid cynnyrch a gwasanaethau o bryd i'w gilydd. Ni all City & Guilds/EAL dderbyn atebolrwydd am gollod neu ddifrod sy'n deillio o ddefnyddio gwybodaeth yn y cyhoeddiad hwn.

@2021 Sefydliad City & Guilds of London. Cedwir pob hawl. Mae City & Guilds yn nod masnach i Sefydliad City & Guilds of London, elusen a sefydlwyd i hyrwyddo addysg a hyfforddiant a gofrestrwyd yng Nghymru a Lloegr (312832) a'r Alban (C03 9576).

EAL (Excellence, Achievement & Learning Limited)

Rhif Cofrestru yng Nghymru a Lloegr 02700780

Swyddfa gofrestredig: EAL, Unit 2, The Orient Centre, Greycine Road, Watford, Herts, WD24 7GP

skillsforwales.wales/cy