

Teitl: Title:	Apeliadau Academaidd ar gyfer Rhaglenni Addysg Uwch Academic Appeals for Higher Education Programmes
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:	Academic Appeals for Higher Education - Impact Assessment Stage 1 (Equality & Welsh)
<i>Effaith ar yr Iaith Gymraeg</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>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.
Dolen at Gam 2 Asesu'r Effaith ar Gydraddoldeb - Asesiad Llawn: / Equality Impact Assessment Stage 2 - Full Assessment link:	Amherthnasol n/a
Dolen at y Cynllun Gwella Asesu'r Effaith ar Gydraddoldeb: / Equality Impact Assessment Improvement Plan link:	Amherthnasol n/a

Adolygu a Chymeradwyo / Review and Approval

Perchennog y Ddogfen: Document Owner:	Rheolwr Cydymffurfiaeth Addysg Uwch Higher Education Compliance Manager
Ymgynghoriad: Consultation:	Grŵp Llywio a Mynediad AU 30/09/20 Cynrychiolwyr Myfyrwyr AU 30/09/20 HE & Access Steering Group 30/09/20 HE Student Reps 30/09/20
Corff Cymeradwyo: Approval Body:	Grŵp Llywio a Mynediad AU 30/09/20 Y Pwyllgor Cyfathrebu a Diwylliant 21/10/20 HE & Access Steering Group 30/09/20 Communication & Culture Committee 21/10/20
Dyddiad Cymeradwyo: Approval Date:	21/10/20
Dyddiad Adolygu: Review Date:	20/10/23
Fersiwn / Version:	2

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	3
2.	Polisiâu Apêl Academaidd ein Partneriaid Dyfarnu	3 - 4
3.	Egwyddorion	4
4.	Rhesymau dros Apelio	5
5.	Y Broses Apelio	5
6.	Apêl Academaidd	6
7.	Adolygiad Terfynol	7
8.	Swyddfa'r Dyfarnwr Annibynnol	8
9.	Monitro Apeliadau Academaidd	8
10.	Ffurflen Apêl 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, boed yn rhaglen lawn amser, rhaglen ran-amser neu'n rhan o brentisiaeth uwch. 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 apelio dros achos penderfyniad academiaidd.
- 1.2. Mae Polisi Apêl Academiaidd gwahanol ar gyfer Addysg Bellach a Dysgu yn y Gwaith, felly mae angen i fyfyrwyr sy'n dilyn rhaglen addysg bellach gyfeirio at y polisi hwnnw.
- 1.3. **Nodyn Pwysig** Mae'n rhaid i fyfyrwyr sy'n dilyn rhaglenni Prifysgol Aberystwyth, Prifysgol Glyndŵr Wrecsam a Phrifysgol John Moores Lerpwl, ddilyn Polisiâu Apêl Academiaidd y prifysgolion hynny. Mae gwybodaeth am y rhain isod.

2. **Polisiâu Apêl Academiaidd ein Partneriaid Dyfarnu**

2.1. Prifysgol Aberystwyth

- 2.1.1. Bydd angen i fyfyrwyr sy'n dilyn rhaglen Prifysgol Aberystwyth ddilyn proses Apêl Academiaidd Prifysgol Aberystwyth.
- 2.1.2. <https://www.aber.ac.uk/cy/academic-registry/handbook/appeals/>

2.2. Prifysgol John Moores Lerpwl (LJMU)

- 2.2.1. Bydd angen i fyfyrwyr LJMU ddilyn proses Apêl Academiaidd LJMU:
- 2.2.2. Gwedudalen y Gofrestrfa Academiaidd - <https://www.ljmu.ac.uk/academic-registry/collaborative-partners/student> 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>

2.3. Cymwysterau Cenedlaethol Uwch Pearson

- 2.3.1. Bydd gweithdrefn Apêl Academiaidd AU Coleg Cambria yn cael ei defnyddio ar gyfer pob myfyriwr Pearson. Mae gan fyfyrwyr hawl terfynol i apelio at Pearson, ond dim ond os na ddilynwyd gweithdrefn y polisi hwn. Mae manylion ychwanegol i'w cael yn "Enquiries and appeals on Pearson vocational qualifications" yma:
- 2.3.2. https://qualifications.pearson.com/content/dam/pdf/Support/policies-for-centres-learners-and-employees/Enquiries_and_Appeals_on_Pearson_Vocational_Qualifications.pdf

2.4. Prifysgol Abertawe

- 2.4.1. Yn y lle cyntaf, byddwn yn defnyddio'r polisi hwn i ymdrin ag apelïadau academiaidd gan fyfyrwyr sy'n dilyn rhaglen Prifysgol Abertawe yn y coleg. Ond, os na allwn ddatrys y mater yn foddhaol, bydd gan fyfyrwyr gyfle i ofyn i Brifysgol Abertawe adolygu penderfyniad y coleg trwy weithdrefnau Adolygiad Terfynol y brifysgol:
- 2.4.2. <https://myuni.swansea.ac.uk/cy/bywyd-academiaidd/rheoliadau-academiaidd/yymddygiad-a-chwynion/gweithdrefn-adolygiad-terfynol/>

2.5. Prifysgol Glyndŵr Wrecsam

- 2.5.1. Bydd angen i fyfyrwyr sy'n dilyn rhaglen Prifysgol Glyndŵr ddilyn proses Apêl Academaidd Prifysgol Glyndŵr. Mae manylion llawn y gweithdrefnau Apeliadau Academaidd i'w cael yn y VLE (Moodle)
- 2.5.2. <https://moodle.glyndwr.ac.uk/course/view.php?id=28§ion=2>
- 2.5.3. Dylid cyfeirio unrhyw ymholiadau ynghylch Apêl Academaidd at Uned Rheoliadau, Asesiadau a Dyfarniadau'r brifysgol.

2.6. Prifysgol Caer

- 2.6.1. Bydd angen i fyfyrwyr sy'n dilyn rhaglen Prifysgol Caer ddilyn proses Apêl Academaidd Prifysgol Caer Mae manylion llawn y gweithdrefnau ar gyfer Apêl Academaidd i'w cael drwy ddilyn y ddolen yn 2.6.2
- 2.6.2. <https://www1.chester.ac.uk/academic-quality-and-standards/student-affairs/academic-appeals>
- 2.6.3. Dylid cyfeirio unrhyw ymholiad ynghylch Apêl Adcademaidd at academic.appeals@chester.ac.uk

3. Egwyddorion

- 3.1. Yn unol â Phennod B9 "Academic Appeals and Student Complaints" Cod Ymarfer QAA, bydd y broses i fyfyrwyr apelio yn erbyn penderfyniad academaidd:
 - 3.1.1. yn cael ei gynnal mewn modd teg a chyfrinachol
 - 3.1.2. ar gael yn rhwydd i'r rheiny sydd ag angen arnynt i'w ddefnyddio
 - 3.1.3. ddim yn rhoi myfyriwr dan anfantais o ganlyniad i wneud apêl
 - 3.1.4. yn sicrhau bod apeliadau yn dod i ben cyn gynted ag y bo'n rhesymol ymarferol
 - 3.1.5. yn diogelu safonau academaidd
 - 3.1.6. 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
 - 3.1.7. yn cynnig cyfleoedd am ddatrysiadau cynnar a/neu anffurfiol
 - 3.1.8. yn sicrhau fod y broses a'r canlyniadau'n cael eu cofnodi'n ffurfiol
 - 3.1.9. yn cynorthwyo staff a myfyrwyr sy'n rhan o'r broses apelio
- 3.2. Pan fydd myfyrwyr yn nodi anghenion personol, gwneir addasiadau rhesymol i'r weithdrefn.
- 3.3. 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 Weithdrefn Gwyno a byddwn yn rhoi'r gwybod i'r myfyriwr am hynny.
- 3.4. Fel rheol, byddwn yn disgwyl i'r myfyriwr gyflwyno'r apêl, ond efallai bydd y myfyriwr yn dymuno penodi cynrychiolydd i gyflwyno'r apêl ar ei ran/rhan. Fel arfer byddai disgwyl i'r myfyriwr roi caniatâd ysgrifenedig i awdurdodi rywun weithredu ar ei ran/rhan. Gall hyn fod trwy lythyr neu drwy gyfrif e-bost coleg y myfyriwr.

4. Rhesymau dros Apelio

- 4.1. Gellir gwneud apêl academaidd ynghylch penderfyniad y bwrdd arholi yn gysylltiedig ag asesiadau, arholiadau a/neu gynnydd myfyriwr. Felly, gallant fod yn perthyn i'r canlynol:
 - 4.1.1. Amgylchiadau esgusodol eithriadol y gallent fod wedi cael effaith andwyol ar berfformiad academaidd myfyriwr, ac ni roddwyd gwybod amdanynt i'r bwrdd arholi (am reswm da). *Sylwer nad yw cyfrifiaduron nac offer eraill sy'n torri yn cael eu hystyried fel amgylchiadau esgusodol eithriadol.*
 - 4.1.2. Anghysondebau gweithdrefnol wrth gynnal asesiadau, neu yn y cyfarwyddiadau ysgrifenedig a roddwyd, neu yn yr adborth a roddwyd, y gallent fod wedi cael effaith andwyol ar berfformiad y myfyriwr.
 - 4.1.3. Tystiolaeth o ragfarn neu fias, neu o asesiad annigonol ar ran un neu ragor o arholwyr.
- 4.2. Ni ellir defnyddio'r polisi hwn i apelio yn erbyn barn academaidd h.y. y penderfyniad mae staff academaidd 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.
- 4.3. Ni ellir apelio nes fod canlyniadau'r bwrdd arholi perthnasol wedi'u cadarnhau.
- 4.4. Ni ystyrir apêl 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 (boed 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 apêl yn yr amgylchiadau fwyaf eithriadol (er enghraifft pan nad oedd y myfyriwr yn gallu datgelu'r amgylchiadau o flaen llaw oherwydd cyflwr meddygol).

5. Y Broses Apelio

- 5.1. Yn fyr, mae proses Apêl Academaidd Coleg Cambria yn cynnwys tri cham.
- 5.2. **Cam Un: Egluro Penderfyniad y Bwrdd Arholi**
 - 5.2.1. Yn 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).
 - 5.2.2. Yn dilyn cyhoeddi canlyniadau'r bwrdd arholi, gall myfyrwyr wirio 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 bydd angen i arweinydd y rhaglen ymgynghori â'r partner prifysgol. Byddwn yn gwneud nodyn o'r cyfarfod hwn a, lle bo'n briodol ac yn rhesymol, byddwn yn rhoi gwybod yn ysgrifenedig i'r myfyriwr am y canlyniad.

5.3. Cam Dau: Apêl Academaidd

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

5.4. Cam Tri: Adolygiad Terfynol

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

6. Apêl Academaidd

- 6.1.** O ddyddiad cyhoeddi canlyniadau arholiadau myfyrwyr yn ffurfiol, bydd gan fyfyriwr 10 niwrnod gwaith i gyflwyno apêl. Ni fydd apelïadau 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 apêl cyn y dyddiad cau.
- 6.2.** Mae'n rhaid i bob apêl fod yn ysgrifenedig, gan ddefnyddio'r Ffurflen Apêl Academaidd Addysg Uwch.
- 6.3.** Mae'n rhaid atodi 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.
- 6.4.** Mae'n rhaid cyflwyno'r ffurflen apêl wedi'i llenwi i'r Rheolwr Addysg Uwch (AU). Bydd yn cadarnhau yn ysgrifenedig ei fod/bod wedi'i derbyn o fewn 5 niwrnod gwaith.
- 6.5.** Ar ôl cael y llythyr apêl, bydd y Rheolwr AU (neu ei enwebydd/henwebydd) yn gofyn i gynrychiolydd y maes rhaglen perthnasol a/neu gadeirydd y bwrdd arholi wirio'r ffeithiau y mae'r apêl yn cyfeirio atynt.
- 6.6.** Pan fo'n briodol ac yn rhesymol i hanfod yr apêl hon, bydd y Rheolwr AU yn cyfarfod â'r myfyriwr, yn ymchwilio i'r mater ac yn rhoi gwybod i'r myfyriwr am ganlyniad ei archwiliad/harchwiliad.
- 6.7.** Lle bo hanfod yr apêl yn fwy cymhleth, bydd yr apêl yn cael ei chyfeirio at y Panel Apêl Academaidd. Bydd y myfyriwr yn cael gwybod pryd cynhelir y panel, ei hawl i fod yn bresennol a phwy fydd ar y panel, o leiaf 5 niwrnod gwaith o flaen llaw.
- 6.8.** Bydd aelodau'r Panel Apêl Academaidd yn annibynnol ac ni fydd ganddynt gysylltiad uniongyrchol ag astudiaethau'r myfyriwr. Bydd y panel yn cynnwys:
- 6.8.1.** Pennaeth Cynorthwyol nad oes ganddo/ganddi gysylltiad uniongyrchol ag astudiaethau'r myfyriwr (fel cadeirydd)
 - 6.8.2.** Deon Mynediad ac Addysg Uwch (neu enwebai)
 - 6.8.3.** Y Rheolwr Cydymffurfiaeth Addysg Uwch (nodiadau)
 - 6.8.4.** Rheolwr Gwasanaethau Myfyrwyr (neu ddirprwy)
 - 6.8.5.** Cyfarwyddwr Cwricwlwm (nad yw'n uniongyrchol gyfrifol)

- 6.9. Mewn achosion eithriadol, pan fo angen penderfyniad amserol, gall y panel gynnal y drafodaeth yn electronig.
- 6.9.1. Bydd y Panel Apêl Academaidd yn dod i un o'r penderfyniadau canlynol:
 - 6.9.2. ategu'r apêl a phenderfynu ar y camau gweithredu;
 - 6.9.3. gwrthod yr apêl; nid oes angen gweithredu camau ychwanegol.
- 6.10. Bydd gan y myfyriwr yr hawl i ymddangos gerbron y Panel a gall ddewis cael rhywun gydag ef/hi.
- 6.11. Bydd y Rheolwr Cydymffurfiaeth AU yn rhoi gwybod yn ysgrifenedig, i'r myfyriwr am benderfyniad y panel, o fewn pum niwrnod gwaith ar ôl y cyfarfod.
- 6.12. Dylid datrys pob apêl academaidd o fewn 6 wythnos waith. Os bydd oedi wrth ateb, bydd y myfyriwr yn cael gwybod y rheswm am hynny.

7. Adolygiad Terfynol

- 7.1. Os nad yw'r myfyriwr yn fodlon gyda phenderfyniad y Panel Apêl, gall ofyn am adolygiad terfynol. **Nodyn pwysig:** bydd adolygiadau terfynol myfyrwyr sy'n dilyn rhaglenni Prifysgol Abertawe yn cael eu hystyried gan y brifysgol, gan ddilyn gweithdrefnau Adolygiadau Terfynol y brifysgol. 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 apêl gwreiddiol ac nad oes ganddo/ganddi gysylltiad uniongyrchol â rhaglen astudio'r myfyriwr). Gellir defnyddio'r un o'r rhesymau canlynol fel sail i adolygiad terfynol:
- 7.1.1. Anghysondebau gweithdrefnol yn y cam apelio;
 - 7.1.2. Tystiolaeth newydd nad oedd y myfyriwr yn gallu, am reswm da, ei darparu ar yr amser priodol;
 - 7.1.3. Ystyried a oedd y canlyniad yn rhesymol dan yr holl amgylchiadau.
- 7.2. Rhaid cyflwyno cais am adolygiad terfynol yn ysgrifenedig 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.
- 7.3. Bydd yr Is-bennaeth yn ystyried y cais i'w adolygu'n derfynol. ac os yw'n gweld bod angen hynny, sefydlir panel adolygu i glywed y cais. Bydd yr Is-bennaeth naill ai'n:
- 7.3.1. gwrthod y cais am adolygiad ac yn ategu'r penderfyniad gwreiddiol,
 - 7.3.2. ategu'r cais am adolygiad, yn gyfangwbl neu'n rhannol, ac yn argymhell camau gweithredu priodol i'w dilyn, yn seiliedig ar amgylchiadau'r achos.
- 7.4. Bydd y myfyriwr yn cael gwybod am y penderfyniad o fewn 6 wythnos waith o dderbyn y cais am adolygiad. Os bydd oedi wrth ateb, bydd y myfyriwr yn cael gwybod y rheswm am hynny. Dyma fydd y penderfyniad terfynol.

8. Swyddfa'r Dyfarnwr Annibynnol

8.1.

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 (SDA) i adolygu eu cwyn am ganlyniad y broses apêl academaidd. Mae'n rhaid cyflwyno'r gwyn i'r SDA 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 SDA. 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 y SDA www.oiahe.org.uk, neu trwy ffonio neu ysgrifennu llythyr i SDA gan ddefnyddio'r cyfeiriad canlynol:


8.2. Office of Independent Adjudicator, Second Floor, Abbey Gate, 57-75 Kings Road, Reading, RG1 3AB. Rhif Ffôn: 0118 959 9813 E-bost: enquiries@oiahe.org.uk

9. Monitro Apeliadau Academaidd

9.1. Byddwn yn monitro nifer, lefelau ac ystod yr apeliadau academaidd bob blwyddyn. Bydd y Deon Mynediad ac AU yn monitro apeliadau academaidd a bydd yn cyflwyno adroddiad blynyddol i'r Grŵp Llywio AU a Mynediad. Bydd unrhyw fanylion personol yn parhau i fod yn gyfrinachol. Cyfrifoldeb y Grŵp Llywio AU a Mynediad fydd monitro'r data a gwneud argymhellion addas i'r cyrff neu'r staff perthnasol.

9.2. Bydd y Grŵp Llywio AU a Mynediad yn adolygu'r Weithdrefn Apêliadau Academaidd Addysg Uwch a'i heffeithiolrwydd, ac yn argymhell newidiadau iddi, lle bo hynny'n briodol.

10. Ffurflen Apêl Academaidd Addysg Uwch

FFURFLEN APÊL ACADEMAIDD ADDYSG UWCH	 <p>CANOLFAN BRIFYSGOL CAMBRIA UNIVERSITY CENTRE</p>
--------------------------------------	--

Dylid anfon y ffurflen hon at y Rheolwr Cydymffurfiaeth Addysg Uwch 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 oeddech wedi rhoi gwybod amdanynt cyn cyfarfod y Bwrdd Arholi, rhowch resymau pan na wnaethoch roi gwybod am eich amgylchiadau 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>*Dilëwch 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>*Dilëwch 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 Proses Apêl Academaidd 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 ydych yn cyflwyno'r ffurflen hon 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:

Y 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 proses apelio sy'n mynd rhagddo, yn ysgrifenedig / mewn-bost a'i anfon at yr uchod.