


Adolygu Ceisiadau Moeseg Ymchwil

Cam 1 – Mewngofnodi

Byddwch yn derbyn e-bost gyda dolen i fewngofnodi i'r system, neu gallwch fewngofnodi trwy [Gweinyddiaeth Ceisiadau Moeseg Ymchwil](#).

Cam 2 – Agor y Cais

Cliciwch ar y **llygad bach** yng ngholofn 'Gweld y Cais' y tabl ar gyfer y cais perthnasol: 

(Bydd cyfeirnod y cais yn cael ei nodi yn yr e-bost hysbysu a gawsoch).

Bydd dogfen PDF o'r cais moeseg ymchwil yn agor.

Cam 3 – Adolygu'r Cais

Adolygwch y cais a dewiswch un o'r opsiynau canlynol trwy glicio ar y botwm 'Camau Gweithredu' yng nghornel dde uchaf y sgrin:

Camau Gweithredu ▼

Darllenwch y wybodaeth yn y tabl isod i sicrhau eich bod yn dewis yr opsiwn priodol.

Ail-glustnodi	<p>Os ydych chi'n credu bod y cais wedi'i anfon atoch mewn camgymeriad, dewiswch 'Ail-glustnodi' i anfon y cais ymlaen at adolygydd gwahanol.</p> <p>Os nad ydych yn siŵr pwy ddylai'r adolygydd newydd fod, cysylltwch â ethics@aber.ac.uk.</p> <p>Os ydych chi'n gwybod i bwy i ail-aseinio'r cais, dewiswch enw'r adolygydd yn y maes 'Ail-glustnodi i' a phwyswch 'Ail-glustnodi' yn y gornel chwith isaf.</p> <p>Bydd yr adolygydd sydd wedi'i ailneilltuo yn derbyn e-bost hysbysu gyda dolen i adolygu'r ffurflen, a bydd yr ymgeisydd hefyd yn derbyn e-bost yn eu hysbysu i bwy y mae eu cais wedi'i ailneilltuo iddo.</p>
Cyfeirio at REP	<p>Os bydd unrhyw un o'r cwestiynau yn y PDF yn ymddangos yn COCH, ni fyddwch yn gallu rhoi barn a bydd angen i chi gyfeirio'r cais hwn at y Panel Moeseg Ymchwil (REP).</p> <p>Dewiswch yr opsiwn 'Cyfeiriwch at REP' o'r gwymplen 'Camau Gweithredu' os bydd unrhyw un o'r cwestiynau'n ymddangos yn COCH.</p> <p>Dewiswch 'Ydy' yn y maes 'Cadarnhau' a gwnewch unrhyw sylwadau i'r ymgeisydd yn y maes 'Nodyn' a ddarperir.</p>

	<p>Yn olaf, dewiswch 'Cyfeirio'r cais hwn' yn y gornel chwith isaf.</p> <p>Bydd e-bost hysbysu gydag unrhyw sylwadau a wnaethoch yn cael ei anfon at yr ymgeisydd, gan roi gwybod iddo sut i wneud cais i REP.</p>
<p>Dychwelyd ar gyfer Diwygio</p>	<p>Dewiswch 'Dychwelyd ar gyfer Diwygio' os ydych yn gofyn i'r ymgeisydd ddiwygio'r cais.</p> <p>Dewiswch 'Ydy' yn y maes 'Cadarnhau' a gwnewch unrhyw sylwadau i'r ymgeisydd yn y maes 'Nodyn' a ddarperir.</p> <p>Yn olaf, dewiswch 'Dychwelyd y cais hwn' yn y gornel chwith isaf.</p> <p>Bydd e-bost hysbysu gydag unrhyw sylwadau rydych wedi'u gwneud yn cael ei anfon at yr ymgeisydd.</p>
<p>Barn Ffatriol</p>	<p><u>Baneri Coch</u> Os bydd unrhyw un o'r cwestiynau yn y PDF yn ymddangos yn COCH, ni fyddwch yn gallu rhoi barn a bydd angen i chi gyfeirio'r cais hwn at y Panel Moeseg Ymchwil (REP). <i>*Gweler yr opsiwn 'Cyfeirio at REP' uchod.</i></p> <p><u>Baneri Amber</u> Os bydd unrhyw un o'r cwestiynau'n ymddangos yn AMBER, mae hyn yn golygu bod yr ymgeisydd wedi dewis ateb sy'n mynd yn groes i arfer gorau. Yn yr achos hwn, mae'n ofynnol i chi gael sgwrs gyda'r ymgeisydd, a gallwch roi Barn Ffatriol ar ôl iddynt gadarnhau y byddant yn dilyn y prosesau cywir.</p> <p><u>Dim Baneri</u> Os nad oes baneri COCH neu AMBER yna gallwch roi Barn Ffatriol i'r cais.</p> <p>Unwaith y byddwch yn fodlon â'r cais, dewiswch yr opsiwn 'Barn Ffatriol' o'r gwymplen 'Camau Gweithredu'.</p> <p>Dewiswch 'Ydy' yn y maes 'Cadarnhau' a gwnewch unrhyw sylwadau i'r ymgeisydd yn y maes 'Nodyn' a ddarperir.</p> <p>Yn olaf, dewiswch 'Cyflwyno Barn Ffatriol' yn y gornel chwith isaf.</p> <p>Bydd e-bost hysbysu yn cael ei anfon at yr ymgeisydd yn eu hysbysu o'u camau nesaf.</p>

Unwaith y byddwch wedi dewis opsiwn o'r ddewislen 'Camau Gweithredu', bydd y cais yn diflannu o'ch sgrin adolygu.

Cymorth

Os ydych yn dod ar draws unrhyw broblemau gyda'r ffurflen neu os oes gennych unrhyw gwestiynau, cysylltwch â ethics@aber.ac.uk.