**FFURFLEN ESTYN PENODIAD ARHOLWR ALLANOL MODYLAU**

**ADRAN A: Arholwr Allanol Modylau Cyfredol**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Enw: |  | | | | |
| Teitl swydd bresennol: |  | | | | |
| Sefydliad cyfredol: |  | | | | |
| Cyfadran/Ysgol/Adran: |  | | | | |
| Cyfnod Cyfredol yn y Swydd |  | O: |  | I: |  |
| Cyfnod yr Estyniad: | *Sylwer: Caniateir cyfnod estyniad o* ***flwyddyn*** *ar y mwyaf* | O: |  | I: |  |

**PENODIADAU CYFREDOL ERAILL fel Arholwr Allanol**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***O - I*** | ***Sefydliad*** | ***Rhaglen a Lefel*** |
| BB - BB |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**ADRAN B: Modylau a Rhaglenni Astudio**

1. Rhestr o’r modylau (heb gynnwys modylau traethawd hir/prosiect Lefel 7 gwerth 60 credyd neu fwy) i’w harholi gan yr arholwr allanol arfaethedig:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Cod ac enw’r modwl | Credyd | Lefel | Cod ac enw’r modwl | Credyd | Lefel |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

1. A fydd yr arholwr yn gyfrifol am fodylau traethawd hir/prosiect Lefel 7 (Rhan II)?

**BYDD / NA FYDD**

Os bydd, rhowch fanylion.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Cod ac enw’r modwl | Credyd | Cod ac enw’r modwl | Credyd |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. Teitl llawn y rhaglen(ni) (yn cynnwys dyfarniadau HN) y mae’r modylau’n cyfrannu atynt.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Rhaglen(ni) | Cyflwynir gan Bartner?  Os **YDY**, nodwch bwy\* | Rhaglen brentis **OES / NAC OES** | Cyswllt staff a enwyd a Disgyblaeth Academaidd |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

\* Rhestrwch bob rhaglen ar gyfer bob partner gan fod disgwyl i’r arholwr allanol ddarparu adroddiad ar wahân ar eu cyfer

1. A yw’r estyniad hwn i gyfnod y penodiad yn cymryd lle Arholwr Allanol arall y mae ei gyfnod yn dod i ben? Os felly, rhowch fanylion:

|  |
| --- |
|  |

**ADRAN C: Yr achos dros ofyn am estyniad**

|  |
| --- |
| *Caniateir ceisiadau i estyn penodiad arholwr allanol ar yr amod y gellir cyflwyno achos neilltuol sy’n bodloni’r Pwyllgor Safonau Academaidd.* |

A yw’r arholwr allanol modylau arfaethedig yn gymwys i gael ei enwebu yn ôl rheoliadau’r Brifysgol (gweler y Protocol Arbenigedd Allanol) ac yn unol â Chod Ansawdd ASA y DU ar gyfer Cyngor ac Arweiniad Addysg Uwch: Arbenigedd Allanol?

(Gellir gofyn am gyngor o’r Swyddfa Academaidd ar y mater hwn). **YDY / NAC YDY**

A yw’r arholwr allanol wedi cytuno i estyn y penodiad? **YDY / NAC YDY**

**ADRAN D – Ffi Arholwr Allanol**

**Gwybodaeth sydd ei hangen i barhau i gyfrifo ffi’r Arholwr Allanol**

**Y nifer o fodylau a chyfanswm gwerth credyd y modylau. Ar gyfer modylau a gyflwynir fwy nag unwaith y flwyddyn a/neu a gyflwynir mewn mwy nag un lleoliad ac a oruchwylir gan yr un Arholwr Allanol, nodwch nifer y carfanau y flwyddyn yn gysylltiedig â phob modwl. Atodwch wybodaeth ychwanegol lle bo angen.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Y nifer o fodylau** | **Cyfanswm gwerth credyd** |
| Lefel 4 |  |  |
| Lefel 5 |  |  |
| Lefel 6 |  |  |
| Lefel 7 Rhan I |  |  |
| **Cyfanswm** |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Traethawd hir / prosiect Lefel 7 Rhan II |  |  |

Rhowch enw(au) unrhyw arholwyr allanol eraill sy’n gyfrifol am fodylau yn y rhaglen(ni) astudio.

|  |
| --- |
|  |

Mae’n ofynnol i bob arholwr allanol modylau ddod i’r sefydliad unwaith yn ystod y flwyddyn academaidd i gyfarfod â’r staff a’r myfyrwyr (yn electronig neu’n bersonol); gallai hyn gyd-daro â dyddiad y Bwrdd Arholi neu gael ei gynnal ar ddyddiad sy’n gyfleus i bawb. Nid yw’n ofynnol i arholwyr allanol modylau fynychu Byrddau Arholi ond rhaid i o leiaf un arholwr allanol fod yn bresennol ym mhob Bwrdd Arholi; os nad yw’n bosibl sicrhau presenoldeb o leiaf un arholwr allanol modylau, gofynnir i arholwr allanol gweithdrefnol fynychu’r Bwrdd Arholi.  Nodwch isod unrhyw ofynion presenoldeb ychwanegol, gan nodi nifer y diwrnodau ychwanegol a’r diben. Fel rheol mae presenoldeb ychwanegol yn anarferol, ac fe’i ddefnyddir at ddibenion megis arsylwi ymarfer dysgu, neu fynychu arddangosfeydd neu berfformiadau at ddibenion asesu. Gweler y Protocol Arbenigedd Allanol am wybodaeth bellach ynghylch disgwyliadau o ran presenoldeb/ymweliadau.

|  |
| --- |
|  |

Ychwanegwch unrhyw wybodaeth bellach sy’n angenrheidiol yn eich tyb chi ar gyfer pennu ffi briodol.

|  |
| --- |
|  |

**ADRAN E – Awdurdodiad**

**Cymeradwyaeth y Ddisgyblaeth Academaidd**

|  |  |
| --- | --- |
| Cyfarwyddwr Academaidd |  |
| Llofnod |  |
| Dyddiad |  |

**Cymeradwyaeth yr Athrofa**

|  |  |
| --- | --- |
| Deon (neu pp. cynrychiolydd y Deon) |  |
| Llofnod |  |
| Dyddiad |  |

Dylid cyflwyno’r ffurflen wedi’i chwblhau i adran Sicrhau Ansawdd y Swyddfa Academaidd (ebost: [AllanolSA@pcydds.ac.uk](mailto:AllanolSA@pcydds.ac.uk)) i’w hystyried.

**MAE’R FFURFLEN HON AR GAEL HEFYD YN SAESNEG**