Prifysgol Cymru
Y Drindod Dewi Sant
University of Wales
Trinity Saint David

Llawlyfr Ansawdd Academaidd

Medi 2025

CYNNWYS

Pennod **Rhif Tud**

1. CYD-DESTUN SEFYDLIADOL 1
1.1 Cyflwyniad 1
1.2 Cefndir 2
1.3 Cenhadaeth a Gweledigaeth 2
1.4 Gwerthoedd 2
1.5 Blaenoriaethau Strategol 2
1.6 Yr Athrofeydd 3
1.7 Strwythurau Ansawdd yr Athrofeydd 3
1.8 Strwythurau Ansawdd Canolog 4
1.9 Llywodraethu Academaidd 4

2. STRWYTHUR PWYLLGORAU ACADEMAIDD 5
2.1 Pwyllgorau Gweithredol 5
2.1.1 Grŵp Cynllunio'r Cwricwlwm 5
2.1.2 Pwyllgor Busnes Rhyngwladol 6
2.1.3 Grŵp Sefydlog Cynigion Partner 7
2.2 Y Senedd 6
2.3 Pwyllgorau Sefydlog y Senedd 8
2.3.1 Pwyllgor Safonau Academaidd 8
2.3.2 Pwyllgor Ymchwil ac Arloesi 9
2.3.3 Pwyllgor Profiadau Myfyrwyr 11
2.3.4 Pwyllgor y Gymraeg 12
2.3.5 Byrddau'r Athrofeydd 13
2.4 Is-bwyllgorau Pwyllgorau Sefydlog y Senedd 14
2.4.1 Bwrdd Partneriaethau Academaidd 15
2.4.2 Bwrdd Prentisiaethau 16
2.4.3 Bwrdd y Coleg Doethurol 17
2.4.4 Bwrdd Symudedd Rhyngwladol 18
2.4.5 Pwyllgor Dysgu ac Addysgu 19
2.4.6 Pwyllgor Graddau Ymchwil 20
2.4.7 Pwyllgor Moeseg Ymchwil 20
2.4.8 Fforwm Diogelu 21
2.4.9 Pwyllgorau Myfyrwyr Staff 22
2.5 Strwythur Pwyllgorau'r Brifysgol 24
2.5.1 Strwythur Pwyllgorau Academaidd 24
2.5.2 Strwythur Pwyllgorau Gweithredol 25

3. GWELLA ANSAWDD 26
3.1 Cyflwyniad 26
3.2 Diwylliant o wella 26
3.3 Ymgysylltiad myfyrwyr â gwelliant 26
3.4 Sefydliadau Partner Cydweithredol 26
3.5 Ymagwedd strategol at wella 27
3.6 Egwyddorion allweddol 27
3.7 Prosesau gwella a sicrhau ansawdd 28
3.8 Gwella prosesau dysgu ac addysgu 28

4. DYLUNIO, CYMERADWYO, DILYSU, MONITRO AC ADOLYGU RHAGLENNI 30
4.1 Egwyddorion 30
4.2 Cymeradwyo Rhaglenni (Graddau a Addysgir a Graddau Ymchwil) 31
4.3 Dilysu Rhaglenni (Dyfarniadau a Addysgir a Dyfarniadau Ymchwil) 32
4.4 Sefydliadau Partner 33
4.5 Cyrff Proffesiynol, Statudol a Rheoleiddio (PSRB) a Safonau Prentisiaethau 34
4.6 Ailddilysu 34
4.7 Sefydliadau Partner Cydweithredol 34
4.8 Addasiadau i raglenni presennol 35
- Addasiadau Arwyddocaol sy'n gofyn am gymeradwyaeth Grŵp Cynllunio'r Cwricwlwm a'r Pwyllgor Safonau Academaidd 35
- Mân addasiadau (a gymeradwyir gan Athrofeydd/adran benodedig arall o'r Brifysgol) 36
- Newidiadau sylweddol (a gymeradwyir gan y Pwyllgor Safonau Academaidd) 36
4.9 Addasiadau i Raglenni Astudio mewn Sefydliadau Partner Cydweithdredol 36
4.10 Atal neu Dynnu Rhaglenni Astudio yn ôl 36
4.11 Monitro Academaidd 37
- Monitro ar lefel clwstwr rhaglenni 38
- Monitro ar lefel Disgyblaeth Academaidd 38
- Monitro ar lefel Athrofa 39
- Goruchwyliaeth y Pwyllgor Safonau Academaidd 39
- Monitro mewn Sefydliadau Partner Cydweithredol 40

5. CYNRYCHIOLAETH, YMGYSYLLTIAD A CHYMORTH MYFYRWYR 41
5.1 Cyflwyniad 41
5.2 Strategaethau 41
5.3 Sefydliadau Partner Cydweithredol 41
5.4 Amgylchedd cynhwysol a chefnogol 42
5.5 Egwyddorion yn ymwneud â chymorth i fyfyrwyr 42
5.5.1 Polisïau a phrotocolau cymorth i fyfyrwyr 43
5.6 Siarter y Myfyrwyr 43
5.7 Gwaith partneriaeth gydag Undeb y Myfyrwyr 43
5.8 Egwyddorion yn ymwneud ag ymgysylltu â myfyrwyr 43
5.9 Egwyddorion yn ymwneud â chynrychiolaeth academaidd 44
5.9.1 Polisïau a phrotocolau Cynrychiolaeth Academaidd 44
5.10 Egwyddorion yn ymwneud ag Adborth 45
5.10.1 Egwyddorion yn ymwneud ag Adborth Academaidd 45
5.10.2 Egwyddorion yn ymwneud ag Adborth ar y Profiad Myfyrwyr 45

6. RHEOLIADAU DYFARNIADAU A ADDYSGIR 46
6.1 Y Fframwaith Credydau 46
6.1.1 Cyflwyniad 46
6.1.2 Diffiniadau 46
6.2 Strwythurau Rhaglenni Astudio 50
6.2.1 Rhaglenni Astudio a Addysgir 50
6.2.2 Cydanrhydedd 50
6.2.3 Anrhydedd Cyfun 50
6.2.4 Prif Bwnc/Is Bwnc 51
6.2.5 Prentisiaethau Gradd 51
6.2.6 Dosbarth Dyfarniad 51
6.2.7 Teitlau Graddau 51
6.2.8 Cyflwyno Dyfarniadau 52
6.2.9 Dyfarniadau ar y Cyd â Sefydliadau eraill 52

6.3 Lefelau Academaidd ... 52
6.3.1 Cyflwyniad ... 52
6.3.2 Gofynion Mynediad Cyffredinol ... 52
6.3.3 Gofynion Mynediad Penodol ... 58
6.4 Cydnabod Dysgu Tystysgrifedig Blaenorol a Chydnabod Dysgu Blaenorol drwy Brofiad (RPCL ac RPEL) ... 60
6.5 Dyfarniadau Israddedig a Addysgir ... 60
6.5.1 Cyflwyniad ... 60
6.5.2 Dyfarniadau Israddedig ... 61
6.5.3 Rheolau ar gyfer Dilyniant a Dyfarnu: Israddedig ... 62
6.5.4 Cyflwyno Marciau ... 67
6.5.5 Rheoliadau'n ymwneud â Dosbarth Dyfarniadau Israddedig ... 67
6.5.6 Meini Prawf ar gyfer Gradd Gyffredin ... 69
6.5.7 Trosi Gradd Gyffredin yn Radd Anrhydedd ... 69
6.6 Dyfarniadau Ôl-raddedig a Addysgir ... 70
6.6.1 Cyflwyniad ... 70
6.6.2 Dyfarniadau Ôl-raddedig ... 71
6.6.3 Rheolau ar gyfer Dilyniant a Dyfarnu: Ôl-raddedig ... 71
6.6.4 Rhan I (Elfen a addysgir): Rheolau ar gyfer Dilyniant a Dyfarnu ... 72
6.6.5 Rhan II (Traethawd Hir) a/neu Ran III (Prosiect Ymarferol): Adfer Methiannau ... 75
6.6.6 Cyflwyno marciau ... 75
6.6.7 Rheoliadau'n ymwneud â Dosbarth Graddau Ôl-raddedig (a Addysgir) ... 75
6.6.8 Rheoliadau ar gyfer yr MA Cenedlaethol mewn Addysg ... 77
6.7 Dyfarniadau Rhaglenni ProfGCE, TAR a PCE ... 78
6.7.1 Rhaglenni ProfGCE, TAR a PCE ... 78
6.7.2 Tystysgrif Addysg i Raddedigion (TAR) Cynradd / Uwchradd gyda SAC a Thystysgrif Raddedig Broffesiynol (ProfGCE) mewn Addysg Gynradd / Uwchradd gyda SAC . 78
- Rheoliadau TAR a ProfGCE Cynradd/Uwchradd gyda SAC ... 79
- Methiant ac Adfer Methiant ... 79
- Teach First - Tystysgrif Addysg i Raddedigion (TAR) a Thystysgrif Raddedig Broffesiynol (ProfGCE) mewn Addysg Gynradd/Uwchradd gyda SAC ... 80
6.7.3 Cyflwyno marciau ... 80
- Addysg a Hyfforddiant Ôl-orfodol (PCET): Tystysgrif Broffesiynol mewn Addysg (PCE), Tystysgrif Raddedig Broffesiynol mewn Addysg (ProfGCE) a Thystysgrif Ôl-raddedig mewn Addysg (TAR) ... 80
- Rheoliadau Tystysgrif Broffesiynol mewn Addysg PCE (PCET) a Addysg a Thystysgrif Raddedig Broffesiynol mewn Addysg ProfGCE (PCET) Hyfforddiant Ôl-orfodol ... 81
6.8 Y Drefn ar gyfer dyfarnu Dyfarniad Aegrotat ... 82
6.9 Y Drefn ar gyfer dyfarnu Dyfarniad ar ôl Marwolaeth ... 82
6.10 Byrddau Arholi Darpariaeth a Addysgir ... 83
6.10.1 Cyn-fyrddau Arholi ... 83
6.10.2 Byrddau Arholi ... 84
6.10.3 Cofnodion Byrddau Arholi ... 85
6.10.4 Gweithred y Cadeirydd ar ran Byrddau Arholi ... 85
6.10.5 Apeliadau yn erbyn penderfyniadau Byrddau Arholi ... 85

7. ASESU: RHAGLENNI A ADDYSGIR ... 86
7.1 Cyflwyniad ... 86
7.2 Egwyddorion ... 86
7.3 Gwybodaeth i'w darparu i fyfyrwyr ... 87
7.4 Amseriad Asesu ac Ailasesu ... 87
7.5 Diogelwch Asesu ... 87
7.6 Cyflwyno Asesiadau ... 88
7.7 Gwaith sydd dros yr uchafswm geiriau ... 88

7.8 Marcio ... 89
7.9 Iaith y cyflwyno a'r asesu ... 91
7.10 Asesu drwy gyfrwng y Gymraeg os mai Saesneg yw iaith y cyflwyno ... 91
7.11 Gosod tasgau ail-asesu ... 92
7.12 Marciau a allai fod wedi'u tanseilio ... 92
7.13 Datgelu marciau/graddau ... 92
7.14 Adborth a dychwelyd gwaith ... 93
7.15 Arholwyr Allanol ... 93
7.15.1 Dibenion system Arholwyr Allanol ... 93
7.15.2 Rôl Arholwyr Allanol ... 93

8. RHEOLIADAU GRADDAU YMCHWIL ... 94
8.1 Cyflwyniad ... 94
8.1.1 Graddau Ymchwil y mae'r Rheoliadau'n Berthnasol Iddynt ... 94
8.1.2 Disgrifyddion Lefel Fframwaith Credydau a Chymwysterau Cymru, Chwefror 2009 .. 95
8.1.3 Diffiniadau ... 95
8.1.4 Trefniadau Sefydliadol ... 95
8.2 Gofynion Mynediad ar gyfer Graddau Ymchwil ... 95
8.3 Cymhwystra a Dulliau Astudio ar gyfer Graddau Ymchwil ... 96
8.4 Cyfnodau Astudio Gofynnol ... 97
8.5 Gohiriadau, toriadau ac estyniadau i astudiaethau ... 97
8.6 Goruchwyliaeth ... 97
8.7 Cynnydd, Monitro ac Adroddiadau ... 97
8.8 Cyflogaeth Myfyrwyr Ymchwil Ôl-raddedig ... 98
8.9 Camymddwyn Academaidd ... 98
8.10 Apeliadau a Chwynion ... 98
8.11 Y Rheoliadau ar gyfer Doethur mewn Llên (DLitt) a Doethur yn y Gwyddorau (DSc) ... 98
8.11.1 Cyflwyniad ... 98
8.11.2 Y Broses Ymgeisio ... 98
8.11.3 Asesu ... 99
8.11.4 Canlyniad ... 99
8.12 Rheoliadau ar gyfer Gradd Doethur mewn Athroniaeth (PhD) ... 99
8.12.1 Cyflwyniad ... 99
8.12.2 Cyfnod Astudio Prawf ... 100
8.12.3 Arholi PhD ... 100
8.12.4 Cyflwyno Traethawd Ymchwil ... 101
8.12.5 Mynediad i draethawd ymchwil ... 101
8.12.6 Y Bwrdd Arholi ... 101
8.12.7 Arholiad llafar ... 102
8.13 Y Rheoliadau ar gyfer y Radd Doethur mewn Athroniaeth (PhD) trwy Weithiau Cyhoeddedig ... 103
8.13.1 Cyflwyniad ... 103
8.13.2 Y Diffiniad o Weithiau Cyhoeddedig ... 103
8.13.3 Y Broses Ymgeisio ... 104
8.13.4 Arholi PhD trwy Weithiau Cyhoeddedig ... 104
8.13.5 Cyflwyniad ... 105
8.13.6 Mynediad i'r cyflwyniad ... 105
8.13.7 Y Bwrdd Arholi ... 105
8.13.8 Arholiad llafar ... 106
8.14 Y Rheoliadau ar gyfer y Radd Doethuriaeth Broffesiynol ... 107
8.14.1 Cyflwyniad ... 107
8.14.2 Arholi Doethuriaeth Broffesiynol ... 107
8.14.3 Cyflwyno Traethawd Ymchwil ... 108
8.14.4 Mynediad i draethawd ymchwil ... 108
8.14.5 Y Bwrdd Arholi ar gyfer Rhan Dau ... 109

8.14.6 Arholiad llafar ... 109
8.14.7 Dyfarniadau Ymadael ar gyfer Doethuriaeth Broffesiynol ... 110
8.15 Y Rheoliadau ar gyfer y Radd Meistr mewn Athroniaeth (MPhil) trwy Ymchwil ... 110
8.15.1 Cyflwyniad ... 110
8.15.2 Arholi MPhil trwy Ymchwil ... 111
8.15.3 Cyflwyno Traethawd Ymchwil ... 111
8.15.4 Mynediad i draethawd ymchwil ... 111
8.15.5 Y Bwrdd Arholi ... 112
8.15.6 Arholiad llafar ... 112
8.16 Y Rheoliadau ar gyfer y Radd Meistr trwy Ymchwil (MRes) ... 113
8.16.1 Cyflwyniad ... 113
8.16.2 Arholi gradd Meistr trwy Ymchwil ... 114
8.16.3 Cyflwyno Traethawd Ymchwil ... 115
8.16.4 Mynediad i draethawd ymchwil ... 115
8.16.5 Bwrdd Arholi Rhan Dau ... 115
8.16.6 Arholiad cychwynnol ... 116
8.16.7 Arholiad llafar ... 117
8.16.8 Dyfarniadau Ymadael ar gyfer gradd Meistr trwy Ymchwil ... 117
8.17 Rheoliadau ar gyfer Gradd Meistr yn y Celfyddydau (MA) trwy Ymchwil a Meistr yn y Gwyddorau (MSc) trwy Ymchwil ... 118
8.17.1 Cyflwyniad ... 118
8.17.2 Arholi MA trwy Ymchwil / MSc trwy Ymchwil ... 118
8.17.3 Cyflwyno Traethawd Ymchwil ... 119
8.17.4 Mynediad i draethawd ymchwil ... 119
8.17.5 Y Bwrdd Arholi ... 119
8.17.6 Arholiad cychwynnol ... 120
8.17.7 Arholiad llafar ... 120

9. FFRAMWAITH GWEITHDREFNOL AR GYFER DARPARIAETH GYDWEITHREDOL ... 122
9.1 Cyflwyniad ... 122
9.2 Mathau o bartneriaethau a dulliau darparu ... 123
9.3 Cyfrifoldebau ... 124
9.4 Prosesau ... 125
9.5 Ystyriaeth gychwynnol, yn cynnwys ymchwilio, asesu risg a diwydrwydd dyladwy ... 126
9.6 Cymeradwyo partneriaeth ... 127
9.7 Dilysu a chymeradwyo rhaglenni ... 128
9.8 Ymweliadau i gymeradwyo canolfannau newydd ... 128
9.9 Addasiadau i raglenni, yn cynnwys newidiadau i'r dull darparu ... 129
9.10 Darparu cymorth canolog ac academaidd ... 129
9.11 Monitro ... 131
9.12 Adolygu ... 132
9.13 Cysylltiadau trosglwyddo (articulation) ... 132
9.14 Asesu ac arholi allanol ... 133
9.15 Tystysgrifau a thrawsgrifiadau ... 133
9.16 Terfynu partneriaethau cydweithredol ... 133
9.17 Deddf Llwgrwobrwyo 2010 ... 133

10. MICROGYMWYSTERAU, CYRSIAU BYR, FFRAMWAITH ARFER PROFFESIYNOL, PARTNERIAID CYFRANIADOL, DARPARIAETH MEWN LLEOLIAD ALLANOL AC ACHREDU ... 134
10.1 Cyflwyniad ... 134
10.2 Modelau Darpariaeth ... 134
10.3 Recriwtio a Derbyn ar y cyrsiau hyn ... 134
10.4 Microgymwysterau/Cyrsiau Byr ... 135
10.5 Microgymwysterau ... 135

10.5.1 Cyflwyniad ... 135
10.5.2 Dosbarthiad ... 135
10.5.3 Credydau o ficrogymwysterau ... 135
10.5.4 Rheolau cofrestru ... 135
10.5.5 Prosesau Dilysu ... 135
10.5.6 Monitro ac Adolygu ... 135
10.5.7 Egwyddorion Ymgysylltu â Myfyrwyr ... 136
10.6 Cyrsiau Byr ... 136
10.6.1 Cyflwyniad ... 136
10.6.2 Rheolau cofrestru ... 136
10.6.3 Prosesau Dilysu ... 136
10.6.4 Monitro ac Adolygu ... 136
10.6.5 Egwyddorion Ymgysylltu â Myfyrwyr ... 136
10.7 Fframwaith Arfer Proffesiynol ... 136
10.7.1 Cymeradwyo'r cleient ... 137
10.7.2 Ailddilysu, Monitro ac Adolygu'r Fframwaith ... 137
10.7.3 Dilysu teitl rhaglen â chyd-destun ... 137
10.8 Darpariaeth sy'n cynnig credydau a gynhelir gyda phartner cyfraniadol ... 137
10.8.1 Partneriaid Cyfraniadol ... 137
10.8.2 Cymeradwyaeth y partner cyfraniadol ... 137
10.8.3 Prosesau Dilysu ... 138
10.8.4 Monitro ac Adolygu ... 138
10.9 Darpariaeth sy'n cael ei rhedeg gan PCYDDS ar safle allanol ... 138
10.9.1 Diwydrwydd Dyladwy ... 138
10.9.2 Ymweliad cymeradwyo ... 139
10.9.3 Prosesau Dilysu ... 139
10.9.4 Monitro ac Adolygu ... 139
10.10 Rhaglenni sydd wedi'u llunio'n llwyr ac sy'n eiddo i gyflogwr, corff sector neu Gorff Proffesiynol, Statudol a Rheoleiddio (PSRB) ond a ddarperir gan y Brifysgol ... 139
10.10.1 Prosesau Cymeradwyo a Chadarnhau ... 139
10.10.2 Monitro Blynyddol ... 140
10.11 Rhaglenni sydd wedi'u llunio ac sy'n cael eu haddysgu gan gleientiaid (e.e. cyflogwr, corff sector neu elusen) a achredwyd gan y Brifysgol ac nad ydynt yn gysylltiedig â darpariaeth a ddilyswyd ... 140

11. GWEITHIO GYDAG ERAILL ... 141
11.1 Cyflwyniad ... 141
11.2 Diwylliant o gydweithio ... 141
11.3 Cydnabod Dysgu Blaenorol ... 141
11.4 Symudedd Rhyngwladol ... 142
11.4.1 Astudio Dramor sy'n cynnig Credydau ... 142
11.4.1 (1) Myfyrwyr sy'n mynd i Astudio Dramor ... 142
11.4.1 (2) Myfyrwyr sy'n dod o dramor i astudio ... 143
11.5 Lleoliadau gwaith ... 143
11.6 Blwyddyn mewn Diwydiant (lleoliad estynedig) ... 143
11.7 Prentisiaethau ... 144
11.8 Dyfarniadau ar y cyd ... 144

12. POLISÏAU MYFYRWYR ... 146
12.1 Cyflwyniad ... 146
12.1.1 Rhestr o bolisïau ... 146
12.1.2 Egwyddorion allweddol ... 147
12.1.3 Dyletswydd gofal a deddfwriaeth berthnasol ... 147
12.1.4 Dogfennau allweddol o'r sector sy'n sail i'r polisi ... 147
12.1.5 Gwybodaeth a chymorth i fyfyrwyr ... 147

12.1.6 Carfanau myfyrwyr unigol ... 147
12.1.7 Gwerthuso ac adolygi ... 147
12.1.8 Arweiniad Dyletswydd PREVENT a Chod Ymarfer y Brifysgol ... 148
12.1.9 Gweithgareddau a mannau cysylltiedig â ffydd a Dyletswydd PREVENT ... 148

MAE’R DDOGFEN HON AR GAEL HEFYD YN SAESNEG

Pennod 1

Cyd-destun Sefydliadol

1. CYD-DESTUN SEFYDLIADOL

1.1 Cyflwyniad

Lluniwyd y Llawlyfr Ansawdd Academaidd (LlAA) hwn i roi arweiniad a gweithredu fel ffynhonnell gyfeirio ar gyfer y rheoliadau a'r egwyddorion sy'n sail i fecanweithiau sicrhau a gwella ansawdd y Brifysgol.

Mae'r LlAA yn cwmpasu ystod eang o feysydd, gan gynnwys y fframwaith rheoleiddio academaidd, y strwythur pwyllgorau a'r systemau sicrhau a gwella ansawdd. Mae'r rheoliadau a'r egwyddorion a amlinellir yn y LlAA yn berthnasol i'r holl weithgareddau academaidd. Cyfeiria'r LlAA hefyd at nifer o bolisïau ac atodiadau sydd i'w cael ar wefan y Brifysgol.

Adolygir a diweddarir y LlAA yn rheolaidd ac mewn ymateb i amgylchiadau a phrofiadau newydd. Gellir cael cyngor a gwybodaeth am y rheoliadau a'r egwyddorion o fewn y LlAA o'r Swyddfa Academaidd.

Mae'r LlAA a'i bolisïau a gweithdrefnau cyfansoddol yn gyson â'r dangosyddion ar gyfer arfer da a amlinellir yn yr *UK Quality Code for Higher Education* a gyhoeddir gan yr Asiantaeth Sicrhau Ansawdd (ASA). Rhennir y Cod yn dair rhan:

1. **Egwyddorion a Gytunwyd gan y Sector** sy'n nodi natur hanfodol ansawdd a safonau mewn addysg uwch yn y DU. Mae deuddeg Egwyddor ac mae gan bob un set o Arferion Allweddol y gall darparwyr eu dilyn i ddangos sut maent yn cadw at yr Egwyddor honno.

2. **Arferion Allweddol** sy'n nodi sut y gall darparwyr ddangos eu bod yn cadw at yr Egwyddorion a Gytunwyd gan y Sector.

3. **Cyngor a chyfarwyddyd** sy'n cefnogi'r Cod Ansawdd drwy gynnig manylion pellach ynghylch pob Egwyddor a Gytunwyd gan y Sector.

Ceir manylion llawn am yr *UK Quality Code* yn: http://www.qaa.ac.uk/cy/y-cod-ansawdd

Goruchwylir rhan o ddarpariaeth y Brifysgol hefyd gan ystod o gyrff rheoleiddio eraill, yn cynnwys Estyn, Ofsted ac Ofqual. Achredir rhai rhaglenni gan Pearson ac ystod o Gyrff Proffesiynol, Statudol a Rheoleiddio (PSRBs) eraill.

Mae'r Brifysgol yn gweithio tuag at lywodraethu ac integreiddio gweinyddol llawn gyda Phrifysgol Cymru (PC). Bydd PC yn parhau i fodloni ei rhwymedigaethau i fyfyrwyr a gofrestrir ar raglenni astudio sy'n arwain at ddyfarniadau PC, ac i'r canolfannau cydweithredol a'r sefydliadau eraill lle mae myfyrwyr wedi cofrestru. Bydd y fath raglenni'n parhau i gael eu rheoli yn unol â'r rheoliadau academaidd a gweithdrefnau sicrhau ansawdd PC, a gyhoeddir ar wahân ac sydd ar gael o Gofrestrfa'r Brifysgol yng Nghaerdydd.

Mewn ymateb i flaenoriaethau Llywodraeth Cymru, mae'r Brifysgol a Phrifysgol Cymru'n ceisio datblygu ac ymgorffori cyfleoedd i ddarparu addysg dechnegol uwch drwy ddatblygu strategol pellach ac atgyfnerthu ei rhwydwaith o bartneriaethau gyda nifer o golegau AB ar draws Cymru, ar ffurf Sefydliadau Technegol Prifysgol Cymru. Mae sicrhau ansawdd y sefydliadau technegol hyn yn dod o dan fframwaith sicrhau ansawdd PCYDDS fel yr amlinellir yn y Llawlyfr Ansawdd Academaidd hwn, gyda'r Brifysgol yn gweithredu fel y corff dyfarnu ar gyfer unrhyw ddyfarniadau a graddau.

1.2 Cefndir

Prifysgol Cymru Y Drindod Dewi Sant (PCYDDS) yw'r Brifysgol hynaf yng Nghymru sy'n meddu ar Siarter Frenhinol. Mae gan y Brifysgol gampysau amlddisgyblaethol a chanolfannau dysgu yn Birmingham, Caerdydd, Caerfyrddin, Llambed, Llundain, Abertawe a chanolfannau allgymorth eraill yng Nghymru.

Mae Grŵp PCYDDS yn fenter gydweithredol ac amlsefydliadol sy'n eiddo i'r Brifysgol Siartredig Frenhinol ac a lywodraethir ganddi. Mae Coleg Sir Gâr a Choleg Ceredigion yn golegau cyfansoddol yng Ngrŵp PCYDDS. Nod Grŵp PCYDDS yw darparu buddion eglur a gwirioneddol i ddysgwyr, cyflogwyr, diwydiant a chymunedau drwy gynnig dulliau integredig newydd o lefel mynediad i ymchwil ôl-ddoethurol.

1.3 Cenhadaeth a Gweledigaeth

Cenhadaeth y Brifysgol yw:

Trawsnewid Addysg, Trawsnewid Bywydau.

Gweledigaeth y Brifysgol yw bod yn Brifysgol i Gymru, gydag ymroddiad i les a threftadaeth y wlad wrth wraidd popeth mae'n ei wneud. Yn ganolog i'r weledigaeth mae hyrwyddo ac ymgorffori system addysgol sector deuol sy'n addysgu dysgwyr o bob oed a chefndir, ac yn ysgogi datblygu economaidd yn yr ardal, ledled Cymru a thu hwnt.

1.4 Gwerthoedd

Trwy ei gweithgareddau, mae'r Brifysgol yn hyrwyddo:

Addysgu rhagorol wedi'i lywio gan ysgoloriaeth ac arfer proffesiynol ac *ymchwil gymhwysol* sy'n dylanwadu ar wybodaeth a pholisi yng Nghymru a thu hwnt.

Cynwysoldeb, drwy godi rhwystrau i gyfranogiad a chefnogi pobl o bob cefndir ac amgylchiadau i ddiwallu eu potensial.

Cyflogadwyedd a chreadigrwydd, drwy gynnig rhaglenni addysgol sy'n datblygu sgiliau entrepreneuraidd a chreadigol, gan alluogi dysgwyr i gael y cyfle gorau i ddod o hyd i waith ac i gyfrannu at ffyniant eu cymunedau.

Cydweithredu drwy sefydlu perthnasau strategol, gan weithio gyda phobl eraill i ddarparu cyfleoedd addysgol a masnachol a sicrhau bod Cymru'n cael ei chysylltu â'r byd ehangach.

Datblygu cynaliadwy, drwy ymddwyn mewn ffordd sy'n sicrhau y bodlonir anghenion y presennol heb beryglu gallu cenedlaethau'r dyfodol i ddiwallu'u hanghenion hwythau, a thrwy ymgorffori'r egwyddor hon yn systematig yn ein dull o droi at addysgu a dysgu.

Y cysyniad o ddinasyddiaeth fyd-eang, drwy ddatblygu gweithgareddau a chyfleoedd rhyngwladol pellach ar gyfer ein dysgwyr, staff a phartneriaid.

Cymru a'i chymeriad arbennig, drwy ymgorffori nodau *Deddf Llesiant Cenedlaethau'r Dyfodol (Cymru)* yn ein holl weithgareddau a thrwy ddathlu diwylliant, treftadaeth ac iaith fywiog Cymru.

1.5 Blaenoriaethau Strategol

Mae'r Brifysgol wedi dynodi pedair blaenoriaeth strategol ar gyfer 2017-2024:

Blaenoriaeth Strategol 1: Rhoi Dysgwyr yn Gyntaf

Blaenoriaeth Strategol 2:	Rhagoriaeth mewn Addysgu, Ysgoloriaeth ac Ymchwil Cymhwysol
Blaenoriaeth Strategol 3:	Creu Cyfleoedd trwy Bartneriaethau
Blaenoriaeth Strategol 4:	Prifysgol i Gymru

Cyhoeddir rhagor o wybodaeth am y blaenoriaethau strategol yng *Nghynllun Strategol y Brifysgol 2017-2024.*

1.6 Yr Athrofeydd

Mae'r Brifysgol wedi'i rhannu'n bedair Athrofa fel y gwelir isod:

Yr Athrofa Addysg a'r Dyniaethau
Yr Athrofa Dysgu Canol Dinas
Yr Athrofa Rheolaeth ac Iechyd
Athrofa Gwyddoniaeth a Chelf Cymru

Mae'r Athrofeydd yn cynnig clystyrau o raglenni academaidd cytras. Mae manylion cyfansoddiad yr Athrofeydd, a'r rhaglenni a ddarperir ganddynt, ar gael ar wefan y Brifysgol. Mae'n bosibl bod gan yr Athrofeydd a'r clystyrau oddi mewn iddynt enwau eraill at ddibenion brandio.

Mae gan yr Athrofeydd gysylltiadau rhaglen ffurfiol gyda'r colegau cyfansoddol yng Ngrŵp PCYDDS a chyda sefydliadau partner cydweithredol y Brifysgol trwy ein fframwaith partneriaeth cydweithredol fel yr amlinellir ym Mhennod 9 o'r LIAA. Darperir manylion y sefydliadau partner ar wefan y Brifysgol.

1.7 Strwythurau Ansawdd yr Athrofeydd

Dibynna fframwaith trefniadaethol strwythurau ansawdd pob Athrofa ar nifer o ffactorau yn cynnwys maint yr Athrofa, ei lleoliadau campws, ac ystod a natur ei darpariaeth a'i gweithgareddau.

O fewn tîm rheoli'r Athrofa, mae uwch staff (Deoniaid Cynorthwyol) sydd â chyfrifoldeb penodol am ansawdd. Os oes nifer fawr o bartneriaethau yn gysylltiedig ag Athrofa, mae gan Ddeon Cynorthwyol gyfrifoldeb fel arfer i oruchwylio partneriaethau o fewn yr Athrofa. Yn ei dro, cefnogir y grŵp hwn gan y Cyfarwyddwyr Academaidd a Rheolwyr Rhaglen sy'n cydlynu clystyrau rhaglenni a meysydd thematig eraill o fewn yr Athrofa.

Mae gan bob Athrofa Fwrdd Athrofa sy'n goruchwylio ansawdd a chyfoethogi o fewn yr Athrofa ac sy'n adrodd i'r Senedd. Mae cylch gorchwyl ac aelodaeth y Byrddau Athrofa wedi'u cyhoeddi ym Mhennod 2. Yn ogystal, mae gan y Disgyblaethau Academaidd Fyrddau Disgyblaeth Academaidd sydd yn adrodd i Fwrdd yr Athrofa (gweler y cylch gorchwyl yn Atodiad IC1).

O fewn y paramedrau cyffredinol a bennwyd gan y Drindod Dewi Sant, mae'r Athrofeydd yn dilyn eu dull unigol eu hunain o reoli ansawdd profiadau dysgu myfyrwyr a safonau academaidd y ddarpariaeth ac yn sefydlu eu his-bwyllgorau eu hunain. O fewn pob Athrofa, mae uwch dîm rheoli'r Athrofa'n gyfrifol am sicrhau bod y strwythur trefniadaethol yn briodol i sicrhau cydymffurfio â gofynion academaidd a gofynion rheoleiddio eraill, bodloni disgwyliadau'r Brifysgol o ran sicrhau a gwella ansawdd, ac am gysylltu'n effeithiol ag unedau academaidd a gwasanaethau proffesiynol perthnasol i gyflawni hyn.

Mae aelodaeth yr Athrofa'n cynnwys yr Is-Ganghellor (yn rhinwedd ei swydd), uwch dîm rheoli'r Athrofa a'r holl aelodau staff academaidd a gwasanaethau proffesiynol sydd wedi'u neilltuo i'r Athrofa neu sydd â chysylltiad ffurfiol â'r Athrofa.

Mae'r Athrofeydd yn cydweithio'n agos â'r Uned Brentisiaethau a'r Swyddfa Partneriaethau Cydweithredol o ran partneriaid.

1.8 Strwythurau Ansawdd Canolog

Yr unedau proffesiynol allweddol o ran goruchwylio sicrhau a gwella ansawdd yw'r Swyddfa Academaidd ar gyfer rhaglenni'r Drindod Dewi Sant a'r Swyddfa Partneriaethau Cydweithredol ar gyfer darpariaeth gydweithredol. Yn ychwanegol at yr oruchwyliaeth drosfwaol gan y Swyddfa Academaidd, mae'r Uned Prentisiaethau'n gyfrifol am ddarpariaeth prentisiaethau ar draws y brifysgol, gyda'r Coleg Doethurol â chyfrifoldeb am ddarpariaeth graddau ymchwil.

1.9 Llywodraethu Academaidd

Mae corff llywodraethu'r Brifysgol, sef y Cyngor, yn cyflwyno datganiad sicrwydd blynyddol i Medr ynglŷn ag ansawdd academaidd. Er mwyn cynorthwyo'r Cyngor, mae'n ofynnol i'r Senedd gadarnhau'n flynyddol i'r Cyngor ei bod wedi cyflawni ei chyfrifoldebau, ac yn benodol bod:

- safonau dyfarniadau'r Brifysgol wedi'u gosod a'u cynnal yn briodol, a bod adroddiadau ar ganlyniadau graddau ac integredd academaidd wedi'u cyflwyno i'r Cyngor fel y bo'n briodol;
- sylw wedi'i ganolbwyntio'n barhaus ar wella'r profiad academaidd i fyfyrwyr a deilliannau myfyrwyr, gan ddefnyddio methodolegau cadarn a phriodol;
- deialog barhaus a phriodol wedi bod rhwng y Brifysgol ac Undeb y Myfyrwyr, gan gynnwys deialog blynyddol ffurfiol yn ymwneud â Datganiad Blynyddol y Myfyrwyr;
- Siarter y Myfyrwyr a'r cytundeb perthynas rhwng y Brifysgol ac Undeb y Myfyrwyr wedi'u hadolygu a'u cyflwyno i'r Cyngor o fewn y flwyddyn ddiwethaf;
- canlyniadau arolygon myfyrwyr wedi'u harchwilio a chynlluniau gweithredu wedi'u rhoi ar waith a'u cyflawni, mewn partneriaeth â'r corff myfyrwyr, i fynd i'r afael â'r materion a godwyd.

Pennod 2

Strwythur Pwyllgorau Academaidd

2. STRWYTHUR PWYLLGORAU ACADEMAIDD

Mae'r bennod hon yn rhoi manylion aelodaeth a chylch gorchwyl y Senedd, uwch bwyllgor academaidd y Brifysgol, a'i Phwyllgorau Sefydlog. Er hwylustod, ceir manylion prif bwyllgorau rheoli'r Brifysgol yn ogystal.

Gall y Senedd a phob un o'i Phwyllgorau Sefydlog gyfethol aelodau ychwanegol yn ôl yr angen. Oni nodir yn wahanol, mae cworwm mewn cyfarfod pan mae o leiaf draean, neu'r rhif cyfan uchaf agosaf, o aelodaeth lawn y pwyllgor yn bresennol. Tair blynedd fel arfer yw cyfnod cynrychiolwyr staff etholedig yn y swydd. Os bydd Pwyllgor Sefydlog yn cynnwys cynrychiolaeth o blith y myfyrwyr, caniateir i aelod o staff Undeb y Myfyrwyr fod yn bresennol fel sylwedydd.

Mae'r Senedd yn cwrdd fel arfer bum gwaith bob sesiwn academaidd a bydd pob un o'i Phwyllgorau Sefydlog yn cwrdd rhwng tair a phum gwaith bob sesiwn academaidd. Gellir cynnal cyfarfodydd mewn lleoliad ffisegol neu o bell. Lle bo angen, gall Pwyllgorau Sefydlog sefydlu eu his-bwyllgorau, eu grwpiau llywio neu'u gweithgorau eu hunain i ddelio â materion gweithredol sy'n galw am weithredu mwy mynych. Mae siart o'r prif bwyllgorau a'u his-bwyllgorau ar dudalen olaf y bennod hon.

Mae'r Senedd a'i Phwyllgorau Sefydlog yn cael eu cadeirio gan uwch swyddogion y Brifysgol. Mae Byrddau'r Athrofeydd yn cael eu cadeirio gan uwch reolwr o'r Athrofa. Pennir a phenodir cadeiryddion eraill yn flynyddol gan Gadeirydd y Senedd, fel arfer o blith aelodaeth benodedig y pwyllgor perthnasol.

Mae'r Is-Ganghellor fel arfer yn sylwedydd ar gyfer y Pwyllgorau Sefydlog a'r Is-bwyllgorau.

Y Swyddfa Academaidd sy'n darparu'r ysgrifenyddiaeth ar gyfer y Senedd a'r pwyllgorau sefydlog (a'r is-bwyllgorau) hynny sydd â chyfrifoldebau sylfaenol sy'n ymwneud yn uniongyrchol â chylch gwaith y Swyddfa. Fel arfer darperir yr ysgrifenyddiaeth ar gyfer y pwyllgorau eraill gan staff sy'n gweithio yn y maes sy'n fwyaf uniongyrchol berthnasol i waith y pwyllgor.

Yn ogystal â'r strwythur llywodraethu academaidd ceir strwythur gweithredol a'r prif bwyllgor o fewn y strwythur hwnnw yw'r Uwch Dîm Arwain (UDA), a gadeirir gan yr Is-Ganghellor.

Mae'r Brifysgol yn gweithio tuag at drefn lywodraethu ac integreiddio gweinyddol llawn gyda Phrifysgol Cymru (PC). Bydd PC yn parhau i gyflawni ei rhwymedigaethau i fyfyrwyr sydd wedi cofrestru ar raglenni astudio sy'n arwain at ddyfarniadau PC. Bydd y rhaglenni hynny'n cael eu rheoli trwy bwyllgorau PC, mae manylion y rheiny ar gael o'r Gofrestrfa Academaidd yng Nghaerdydd.

2.1 Pwyllgorau Gweithredol

2.1.1 Grŵp Cynllunio'r Cwricwlwm

Gan adrodd i'r Uwch Dîm Arwain (UDA), mae Grŵp Cynllunio'r Cwricwlwm (GCC) wedi'i sefydlu i adolygu, gwerthuso a chymeradwyo cynigion ar gyfer y cwricwlwm ar draws y Brifysgol. Mae'r pwyllgor yn sicrhau bod pob cwricwlwm yn drylwyr yn academaidd, yn cyd-fynd ag amcanion strategol y sefydliad, ac yn cydymffurfio â safonau cyrff achredu a diwydiant. Yn ogystal, mae'r pwyllgor yn gwirio bod adnoddau digonol ar gael i gefnogi darparu'r cwricwla a gymeradwywyd yn llwyddiannus.

Mae'r GCC wedi'i rannu'n ddau grŵp: y Grŵp Strategol a'r Grŵp Gweithredol. Bydd y Grŵp Gweithredol yn gwirio cynigion i sicrhau cydymffurfiaeth â safonau academaidd, polisïau sefydliadol, a gofynion allanol cyn eu hystyried gan y Grŵp Strategol. Bydd hefyd yn monitro bod cynigion cymeradwy yn cael eu gweithredu'n gywir o fewn amserlen briodol. Bydd y Grŵp

Strategol yn cyfarfod yn rheolaidd drwy gydol y flwyddyn. Bydd y Grŵp Gweithredol fel arfer yn cyfarfod bob pythefnos.

Cylch Gorchwyl

(1) Asesu a chymeradwyo cyrsiau a rhaglenni newydd ac addasiadau arwyddocaol i gwricwla cyfredol;

(2) Asesu a chymeradwyo cyrsiau, rhaglenni ac addasiadau arwyddocaol i gwricwla cyfredol mewn sefydliadau partner;

(3) Asesu a chymeradwyo Cynigion Achredu a dogfennau ategol;

(4) Gwerthuso cwricwla i sicrhau eu bod yn cyd-fynd â nodau strategol a chenhadaeth y brifysgol;

(5) Sicrhau bod pob cwricwlwm arfaethedig wedi nodi cynllun i fodloni'r safonau academaidd, y polisïau sefydliadol, a gofynion achredu allanol;

(6) Sicrhau bod adnoddau digonol, yn cynnwys staffio, cyfleusterau, technoleg, ac adnoddau llyfrgell, ar gael i gefnogi'r cwricwlwm arfaethedig;

(7) Goruchwylio'r broses Cymeradwyo Busnes, gan gynnwys pennu llinellau amser;

(8) Goruchwylio gwaith yr Adolygiad Cwricwlwm.

Aelodaeth y Grŵp Strategol
Pro Is-Ganghellor (Addysg) (Cadeirydd)
Pro Is-Ganghellor (Addysg Bellach)
Deoniaid (Cymru) a Phennaeth yr Athrofa (IICL)
Prif Swyddog Ariannol
Prif Swyddog Gweithredu
Prif Swyddog Pobl
Pro Is-Ganghellor Cysylltiol (Gwasanaethau Cymraeg)
Cyfarwyddwr Gwasanaethau Academaidd
Cyfarwyddwr Marchnata, Recriwtio a Chyfathrebu
Sylwedydd: Arweinydd Adolygu Cwricwlwm y Brifysgol

Aelodaeth y Grŵp Gweithredol
Pro Is-Ganghellor (Addysg) (Cadeirydd)
Cyfarwyddwr Gwasanaethau Academaidd
Pennaeth Gweithredol y Gofrestrfa
Pennaeth Partneriaethau Cydweithredol (Gweithrediadau)
Pennaeth Ansawdd
Rheolwr Prosiect y Prosiect System Rheoli'r Cwricwlwm
Cynrychiolydd o Marchnata
Cynrychiolydd o Derbyniadau
Sylwedydd: Arweinydd Adolygu Cwricwlwm y Brifysgol

Gellir estyn aelodaeth i gynnwys staff perthnasol eraill yn ôl yr angen.

Bydd y Grŵp Gweithredol yn cysylltu â Deoniaid Cynorthwyol (Ansawdd) a Chyfarwyddwyr gwasanaethau priodol yn ôl yr angen.

2.1.2 Pwyllgor Busnes Rhyngwladol

Mae'r Pwyllgor Busnes Rhyngwladol (PBRh) yn is-bwyllgor i'r Uwch Dîm Arwain (UDA). Prif swyddogaeth y Pwyllgor yw asesu, adolygu a chefnogi gweithgarwch/ prosiectau rhyngwladol yng ngoleuni trothwyau busnes, adnoddau ac ansawdd. Mae'r Pwyllgor yn cwrdd fel arfer bedair gwaith y flwyddyn.

Cylch Gorchwyl

(1) Darparu trosolwg sefydliadol ac adrodd yn ffurfiol i'r UDA yn rheolaidd ar ddatblygiad parhaus y strategaeth recriwtio rhyngwladol drwy fonitro cynnydd a mesur deilliannau yn erbyn targedau y cytunwyd arnynt;

(2) Arwain y gwaith o ddatblygu a gweithredu gweithdrefnau'r Brifysgol ar gyfer rheoli recriwtio Rhyngwladol;

(3) Adolygu gweithgarwch rhyngwladol cyfredol ac arfaethedig, gan gynnwys darpariaeth addysg drawswladol, i sicrhau eu bod yn addas i'r pwrpas, yn gytbwys ac yn fuddiol i'r ddwy ochr, ac wedi'u mynegi'n glir ac yn dryloyw yn y modd y maent yn cyd-fynd â blaenoriaethau academaidd a busnes strategol y Brifysgol;

(4) Arwain y gwaith o ddatblygu, adolygu a gweithredu gweithdrefnau'r Brifysgol ar gyfer cymeradwyo ac adolygu partneriaethau rhyngwladol;

(5) Sicrhau cydymffurfio â gofynion cyrff allanol a/neu reoleiddio fel UKVI;

(6) Adrodd yn flynyddol i'r UDA ar ei effeithiolrwydd; ymateb i'w cheisiadau a chynghori ar unrhyw fater y mae'n ystyried ei fod yn berthnasol.

Aelodaeth
Pro Is-Ganghellor (Rhyngwladol) (Cadeirydd)
Pennaeth Gweithredol Partneriaethau Asiant, Recriwtio a Derbyn
Pennaeth Gweithredol Gwasanaethau Fisa a Chydymffurfio
Pennaeth Datblygu Busnes Rhyngwladol
Pennaeth Partneriaethau Cydweithredol (Gweithrediadau)
Pennaeth Partneriaethau Cydweithredol (Cysylltiadau Partneriaeth)
Uwch Bartner Busnes Cyllid
Deoniaid Athrofeydd (neu enwebai)
Gellir ehangu'r aelodaeth i gynnwys staff perthnasol eraill yn ôl yr angen.

2.1.3 Grŵp Sefydlog Strategol Partneriaethau Academaidd

Gan adrodd wrth yr Uwch Dîm Arwain (UDA), sefydlwyd Grŵp Sefydlog Strategol Partneriaethau Academaidd (GSSPA) i oruchwylio proses gymeradwyo partneriaethau academaidd. Prif rôl y grŵp yw sicrhau bod yr holl bartneriaethau academaidd arfaethedig a phresennol yn cynorthwyo'r Brifysgol i gyflawni ei strategaeth wrth fodloni safonau academaidd, ariannol, cyfreithiol ac enw da'r Brifysgol cyn ceisio cymeradwyaeth ffurfiol gan bwyllgorau perthnasol y brifysgol a'r Uwch Dîm Arwain (UDA). Bydd GSSPA yn cyfarfod yn rheolaidd drwy gydol y flwyddyn.

Cylch Gorchwyl

(1) Adolygu partneriaethau arfaethedig, gan gynnwys partneriaethau rhyngwladol, yn seiliedig ar wybodaeth a data a ddarperir gan Gynigwyr yn ôl yr angen ym mhob un o gyfnodau'r Broses Cymeradwyo Partneriaethau;

(2) Penodi is-grŵp yng nghyfnod(au) priodol y Broses Cymeradwyo Partneriaethau, i gynnal a chwblhau dyledus ddiwydrwydd ynghylch partneriaethau, sy'n gymesur â'r risgiau a nodwyd yn y cyfnod perthnasol. Rhaid i ddyledus ddiwydrwydd gynnwys adolygiad o hyfywedd y bartneriaeth i greu gwarged ariannol, sefydlogrwydd ariannol y partner, sefyllfa gyfreithiol, ansawdd academaidd, enw da, moeseg ac aliniad â strategaeth, gwerthoedd a chenhadaeth

y Brifysgol. Dylai aelodau'r is-grŵp gynnwys uwch reolw(y)r a swyddog(ion) PCYDDS a chynnwys Uwch Bartner Busnes Cyllid;

(3) Gwneud argymhellion ar gyfer cymeradwyo neu wrthod partneriaid newydd i'r Uwch Dîm Arwain (UDA) fel y bo'n briodol ar ôl cwblhau pob un o gyfnodau'r Broses Cymeradwyo Partneriaeth;

(4) Sicrhau y gall darpar bartneriaid ddangos cydymffurfiaeth â'r holl safonau rheoleiddio, achredu a moesegol perthnasol, cyn cymeradwyo partneriaeth;

(5) Asesu contractau arfaethedig sy'n gysylltiedig â phartneriaid, er enghraifft Memorandwm Cyd-ddealltwriaeth (MOU) a Memorandwm Cytundeb (MOA) a gwneud argymhellion i'r UDA ar gyfer cymeradwyo trefniadau cytundebol arfaethedig;

(6) Adolygu contractau partneriaeth presennol o bryd i'w gilydd a gwneud argymhellion i'r UDA naill ai eu hadnewyddu, addasu neu dynnu'n ôl oddi wrth drefniadau cytundebol presennol.

Aelodaeth
Cadeirydd: penodwyd gan y Pro Is-Ganghellor (Addysg)
Prif Swyddog Gweithredu
Cyfarwyddwr Gwasanaethau Academaidd
Cyfarwyddwr Rhaglenni Academaidd Strategol (Rhyngwladol)
Pennaeth Partneriaethau Cydweithredol (Gweithrediadau)
Pennaeth Partneriaethau Cydweithredol (Cysylltiadau Partneriaeth)
Pennaeth Datblygu Busnes Rhyngwladol
Pennaeth Ansawdd
Uwch Gynrychiolydd Cyllid Busnes
Deon Sefydliadau (neu eu Deon Cynorthwyol enwebedig i'w cynrychioli)

Gellir estyn aelodaeth i gynnwys staff perthnasol eraill yn ôl yr angen.

2.2 Y Senedd

Mae'r Senedd yn gyfrifol am bob mater academaidd yn ymwneud â gwaith a chenhadaeth y Brifysgol.

Cylch Gorchwyl

(1) Cynghori'r Is-Ganghellor ar bob mater sy'n ymwneud â datblygiad strategol y Brifysgol, yn cynnwys cymeradwyo neu argymell Cynllun Strategol drafft y Brifysgol a'i strategaethau academaidd a chorfforaethol perthynol i'w cymeradwyo'n derfynol gan Gyngor y Brifysgol;

(2) Sicrhau bod safonau academaidd priodol yn cael eu cynnal a gwella ansawdd profiad y myfyrwyr o ran gweithgareddau a darpariaeth a addysgir ac ymchwil yn enw'r Brifysgol ei hun neu mewn partneriaeth â chyrff dilysu ac achredu;

(3) Bod yn gyfrifol am sicrhau bod gan y Brifysgol reoliadau, polisïau a gweithdrefnau priodol yn ymwneud â darpariaeth a addysgir ac ymchwil, a'i bod yn eu gweithredu, o ran:

- derbyn myfyrwyr,
- penodi a diswyddo arholwyr mewnol ac allanol,
- asesu ac arholi perfformiad academaidd,
- datblygu, monitro ac adolygu'r cwricwlwm academaidd,
- sicrhau safonau academaidd,
- dyfarnu cymwysterau academaidd a theitlau anrhydeddus,
- gwahardd neu ddiarddel myfyrwyr am resymau academaidd;

(4) Ystyried a chymeradwyo portffolio academaidd y Brifysgol a'i hymchwil a'i gweithgareddau masnacheiddio a'r adnoddau sydd eu hangen i gynorthwyo i'w darparu;

(5) Cynghori ar bob mater arall a gyfeirir at y Senedd gan y Cyngor neu'r Is-Ganghellor.

Aelodaeth
Is-Ganghellor neu enwebai (Cadeirydd)
Prif Swyddog Gweithredu
Prif Swyddog Ariannol
Prif Swyddog Pobl
Pro-Is-Gangellorion a Pro Is-Gangellorion Cysylltiol
Pennaeth Coleg Sir Gâr
Ysgrifennydd y Brifysgol
Deoniaid
Cyfarwyddwr Gwasanaethau Academaidd
Cyfarwyddwr Gwasanaethau Digidol
Cyfarwyddwr Marchnata, Recriwtio a Chyfathrebu
Cyfarwyddwr Gwasanaethau Myfyrwyr
Cyfarwyddwr Canolfan Gwasanaethau Cymraeg
Dau gynrychiolydd o bob Athrofa
Llywydd Grŵp Undeb y Myfyrwyr
Sylwedydd: cynrychiolydd o'r Cyngor
Sylwedydd: Prif Swyddog Gweithredol Undeb y Myfyrwyr
Sylwedydd: Ymgysylltydd

2.3 Pwyllgorau Sefydlog y Senedd

Mae pwyllgorau sefydlog y Senedd fel a ganlyn:

- Pwyllgor Safonau Academaidd
- Pwyllgor Ymchwil ac Arloesi
- Pwyllgor Profiadau Myfyrwyr
- Pwyllgor y Gymraeg
- Byrddau'r Athrofeydd

2.3.1 Pwyllgor Safonau Academaidd

I gefnogi blaenoriaeth strategol y Brifysgol, 'Rhoi Dysgwyr yn Gyntaf', mae'r Pwyllgor Safonau Academaidd (PSA) yn gyfrifol am oruchwylio safonau academaidd dyfarniadau'r Brifysgol a sicrhau a gwella ansawdd ei darpariaeth academaidd, ble bynnag y caiff ei chyflwyno. Mae hefyd yn goruchwylio datblygu a gwella portffolio'r Brifysgol o brentisiaethau a dyfarniadau technegol eraill. Mae'r PSA yn goruchwylio strategaethau yn gysylltiedig â pherfformiad academaidd.

Cylch Gorchwyl

(1) Goruchwylio datblygu, gweithredu ac adolygu gweithdrefnau, polisïau a strategaethau sicrhau a gwella ansawdd y Brifysgol a'i ffframwaith rheoleiddio ar gyfer yr holl ddarpariaeth a addysgir;

(2) Penodi Arholwyr Allanol a chynrychiolwyr academaidd allanol eraill a sicrhau camau gweithredu priodol mewn ymateb i'w hadborth;

(3) Cymeradwyo'r gwaith o ddilysu ac achredu rhaglenni astudio a addysgir newydd;

(4) Goruchwylio gweithdrefnau sicrhau ansawdd sy'n ymwneud â chyfoethogi profiadau myfyrwyr, a chefnogi ymgysylltiad myfyrwyr mewn gweithgareddau sicrhau ansawdd a chyfoethogi.

(5) Goruchwylio gweithredu rheoliadau'r Brifysgol sy'n ymwneud â'r fframwaith achosion myfyrwyr;

(6) Goruchwylio proses monitro ac adolygu'r holl ddarpariaeth a addysgir;

(7) Monitro cyrhaeddiad a safonau academaidd myfyrwyr;

(8) Ystyried adroddiadau data sy'n ymwneud â pherfformiad academaidd y Brifysgol, boddhad myfyrwyr a pherfformiad mewn tablau cynghrair, wedi'u meincnodi lle bo'n briodol;

(9) Goruchwylio proses ddilysu, monitro ac adolygu rhaglenni cydweithredol, ac agweddau eraill ar ddarpariaeth a gyflwynir mewn partneriaeth ag eraill;

(10) Goruchwylio datblygu a chyfoethogi portffolio'r Brifysgol o gyfleoedd dysgu seiliedig ar waith, gan gynnwys prentisiaethau;

(11) Ystyried adroddiadau gan Fwrdd y Coleg Doethurol mewn perthynas ag ansawdd a safonau darpariaeth graddau ymchwil a threfniadau ar gyfer myfyrwyr graddau ymchwil;

(12) Monitro gwaith y Pwyllgor Moeseg Ymchwil trwy adroddiadau Bwrdd y Coleg Doethurol ac ystyried adroddiad blynyddol gan y Pwyllgor Moeseg Ymchwil;

(13) Monitro gwaith y Bwrdd Prentisiaethau o ran materion ansawdd a safonau academaidd yn gysylltiedig â'r ddarpariaeth Prentisiaethau;

(14) Monitro gwaith y Bwrdd Partneriaethau Academaidd o ran materion ansawdd a safonau academaidd yn gysylltiedig â'r ddarpariaeth Partneriaethau;

(15) Monitro gwaith y Bwrdd Symudedd Rhyngwladol o ran materion ansawdd a safonau academaidd yn gysylltiedig â Symudedd Rhyngwladol;

(16) Derbyn cynigion achredu sydd wedi'u cymeradwyo gan Grŵp Cynllunio'r Cwricwlwm (GCC), i'w nodi neu i gymeradwyo unrhyw fanyleb/meini prawf asesu sydd wedi newid neu na chafodd eu darparu'n wreiddiol i'r GCC;

(17) Gwerthuso perfformiad sefydliadol yn erbyn meini prawf mewnol ac allanol, gan gynnwys trwy ystyried adroddiadau academaidd cyfnodol a chrynodol priodol ac argymell camau gweithredu mewn ymateb i'r materion a godir;

(18) Annog a hwyluso lledaenu a hyrwyddo arfer gorau'r sector a gwella ansawdd ar draws y Brifysgol;

(19) Adrodd yn flynyddol i'r Senedd ar ei effeithiolrwydd, ymateb i'w cheisiadau a chynghori ar unrhyw fater y mae'n ystyried ei fod yn berthnasol i faterion ansawdd a safonau academaidd.

Aelodaeth
Cadeirydd, a benodir yn flynyddol gan Gadeirydd y Senedd
Pro Is-Ganghellor (Addysg)
Pro Is-Ganghellor Cysylltiol (Cyfoethogi Academaidd)
Cyfarwyddwr Gwasanaethau Academaidd
Cadeirydd Bwrdd y Coleg Doethurol
Deoniaid Cynorthwyol â chyfrifoldeb am ansawdd
Pennaeth Gweithredol y Gofrestrfa
Pennaeth Ansawdd
Pennaeth Amserlennu Academaidd
Pennaeth Prentisiaethau
Pennaeth Partneriaethau Cydweithredol (Gweithrediadau)

Pennaeth y Gwasanaethau Academaidd, y Llyfrgell ac Adnoddau Dysgu
Pennaeth Cymorth Dysgu
Pennaeth Achosion Myfyrwyr
Rheolwr Addysg Cyfrwng Cymraeg
Un cynrychiolydd o'r colegau cyfansoddol
Aelod o staff y Brifysgol sy'n aelod o'r Coleg Cymraeg Cenedlaethol
Un cynrychiolydd o Undeb y Myfyrwyr
Sylwedydd: aelod o staff Undeb y Myfyrwyr, a enwebwyd gan Brif Swyddog Gweithredol Undeb y Myfyrwyr
Sylwedydd: Prif Swyddog Gweinyddol o'r Athrofeydd ar sail rota blynyddol

2.3.2 Pwyllgor Ymchwil ac Arloesi

I gefnogi blaenoriaeth strategol y Brifysgol, 'Rhagoriaeth mewn Addysgu, Ysgolheictod ac Ymchwil Cymhwysol, mae'r Pwyllgor Ymchwil ac Arloesi (PYA) yn gyfrifol am ddarparu cyngor ac arweiniad i'r Senedd ar faterion ymchwil. Mae'n gyfrifol am hwyluso, annog a chefnogi ymchwil o ansawdd yn ei holl ffurfiau ar draws y Brifysgol.

Cylch Gorchwyl

(1) Arwain datblygiad y Strategaeth Ymchwil ac Arloesi i'w chymeradwyo gan y Senedd, datblygu a chymeradwyo polisïau sy'n ymwneud ag ymchwil, monitro cynnydd yn erbyn yr amcanion perthnasol, a chymell a monitro gweithrediad trwy strategaethau a gweithgarwch ymchwil yr Athrofeydd ac is-strategaethau eraill;

(2) Annog, cefnogi a monitro ymchwil a gweithgarwch ysgolheigaidd a'u cynnyrch cysylltiedig sy'n gwneud cyfraniad arwyddocaol at safle academaidd ac ariannol y Brifysgol;

(3) Darparu goruchwyliaeth a chyfeiriad strategol o ran gweithgareddau cyfnewid gwybodaeth ac effaith ymchwil y Brifysgol;

(4) Darparu goruchwyliaeth a chyfeiriad strategol o ran datblygu amgylchedd a seilwaith ymchwil y Brifysgol ar lefel ymchwil ôl-raddedig a lefel staff;

(5) Adnabod meysydd o flaenoriaeth a darparu cyfeiriad strategol o ran datblygu ceisiadau am gyllid allanol, a monitro targedau perfformio ar gyfer y cyllid allanol cysylltiedig;

(6) Monitro'r ymchwil, ysgolheictod a gweithgarwch ysgolheigaidd a gyflawnir gan staff y Brifysgol;

(7) Derbyn adroddiadau gan Fwrdd y Coleg Doethurol, o ran yr amgylchedd a chyfleusterau ymchwil;

(8) Goruchwylio'r holl waith sy'n gysylltiedig â'r Fframwaith Rhagoriaeth Ymchwil;

(9) Goruchwylio gweithredu ymrwymiadau i'r Concordat Datblygu Ymchwilwyr;

(10) Darparu cyfeiriad strategol ar ddatblygiad prosiectau ymchwil rhyngddisgyblaethol mawr a cheisiadau am gyllid;

(11) Monitro gwaith y Pwyllgor Moeseg Ymchwil o ran ymchwil staff;

(12) Cymeradwyo pob cynnig i benodi i swyddi ymchwil Anrhydeddus a swyddi ymchwil ôl-ddoethurol a gwadd, monitro cyfraniad y penodiadau hyn i berfformiad ymchwil y Brifysgol, a chymeradwyo eu hadnewyddu neu'u terfynu;

(13) Adrodd yn flynyddol i'r Senedd ar ei effeithiolrwydd, ymateb i'w cheisiadau a chynghori ar unrhyw fater y mae'n ystyried ei fod yn berthnasol i faterion ymchwil a gweithgarwch ysgolheigaidd.

Aelodaeth

Cadeirydd, a benodir yn flynyddol gan Gadeirydd y Senedd
Cadeirydd Bwrdd y Coleg Doethurol
Cadeirydd y Pwyllgor Moeseg Ymchwil
Deon neu Ddeon Cynorthwyol o bob Athrofa neu enwebai
Pennaeth Datblygu Ymchwil
Cynrychiolydd o'r Ganolfan Uwchefrydiau Cymreig a Cheltaidd
Pennaeth Gweithredol y Llyfrgell ac Adnoddau Dysgu
Cyfarwyddwr Academaidd y Coleg Doethurol
Aelod o staff y Brifysgol sy'n aelod o'r Coleg Cymraeg Cenedlaethol
Un cynrychiolydd o bob Athrofa (opsiynol)
Un cynrychiolydd o bob coleg cyfansoddol
Un cynrychiolydd o Undeb y Myfyrwyr
Sylwedydd: aelod o staff Undeb y Myfyrwyr, a enwebwyd gan Brif Swyddog Gweithredol Undeb y Myfyrwyr
Cynrychiolydd allanol
Gallai'r aelodaeth gael ei hymestyn i gynnwys staff perthnasol arall yn ôl yr angen.

2.3.3 Pwyllgor Profiadau Myfyrwyr

Mae'r Pwyllgor Profiadau Myfyrwyr (PPM) yn gyfrifol am oruchwylio blaenoriaeth strategol y Brifysgol, 'Rhoi Dysgwyr yn Gyntaf', a monitro cynnydd yn erbyn y strategaethau a'r targedau sy'n gysylltiedig â'r flaenoriaeth hon, gan gynnwys ar draws Grŵp PCYDDS lle bo'n briodol.

Mae'r meysydd strategol a oruchwylir gan y PPM yn cynnwys: Sgiliau a Chyflogadwyedd; Cyfoethogi Dysgu ac Addysgu; Iechyd a Llesiant Myfyrwyr; a Chydraddoldeb ac Amrywiaeth.

Cylch Gorchwyl

(1) Arwain datblygiad ac adolygu strategaethau academaidd i'w cymeradwyo gan y Senedd, a monitro eu heffaith a'u cynnydd yn erbyn yr amcanion perthnasol;

(2) Arwain datblygiad, ac ystyried a chymeradwyo'r polisïau academaidd sy'n cefnogi'r gwaith o gyflwyno'r strategaethau academaidd a monitro eu heffaith, ac eithrio lle mae'r polisïau hynny yn gyfrifoldeb pwyllgorau sefydlog eraill y Senedd;

(3) Goruchwylio datblygu trefniadau yn ymwneud â lles a llesiant myfyrwyr, y seilwaith dysgu ac adnoddau dysgu, ac yn sgil hynny ddarparu amgylchedd dysgu o ansawdd uchel i fyfyrwyr ar draws y Brifysgol; a monitro gweithredu ac effeithiolrwydd trefniadau o'r fath, gan gynnwys trwy ddefnyddio adborth myfyrwyr a meincnodau sector.

(4) Goruchwylio gwaith y Bwrdd Dysgu ac Addysgu a'r Fforwm Diogelu;

(5) Archwilio o safbwynt polisi gyfleoedd i wella darpariaeth academaidd y Brifysgol, profiad academaidd y myfyrwyr a chyflogadwyedd myfyrwyr, a gwneud argymhellion i'r Senedd fel y bo'n briodol;

(6) Ystyried adroddiadau data'n ymwneud â pherfformiad academaidd y Brifysgol, boddhad myfyrwyr a pherfformiad mewn tablau cynghrair, wedi'u meincnodi lle bo'n briodol, a defnyddio'r rhain i ddarparu cyfeiriad strategol, cadarnhau arfer gorau a dynodi meysydd blaenoriaeth i weithredu arnynt;

(7) Sicrhau bod y Brifysgol yn cyflawni ei rhwymedigaethau cyfreithiol o ran myfyrwyr trwy fonitro gweithredu gweithdrefnau ar gyfer diogelu, y cynllun Prevent a mentrau eraill tebyg;

(8) Goruchwylio materion yn ymwneud â phrofiad ehangach y myfyrwyr;

(9) Adrodd yn flynyddol i'r Senedd ar ei effeithiolrwydd, ymateb i'w cheisiadau a chynghori ar unrhyw fater y mae'n ystyried ei fod yn berthnasol o ran profiadau myfyrwyr.

Aelodaeth
Cadeirydd, a benodir yn flynyddol gan Gadeirydd y Senedd
Prif Swyddog Gweithredu
Pro Is-Ganghellor (Addysg)
Pro Is-Ganghellor Cysylltiol (Cyfoethogi Academaidd)
Deon neu Ddeon Cynorthwyol o bob Athrofa neu enwebai
Cyfarwyddwr Gwasanaethau Academaidd
Cyfarwyddwr Gwasanaethau Digidol
Cyfarwyddwr Gwasanaethau Myfyrwyr
Pennaeth Gweithredol Creadigrwydd a Dysgu Digidol
Pennaeth Gweithredol Cyflwyno Gwasanaethau TG
Pennaeth Gweithredol y Llyfrgell ac Adnoddau Dysgu
Pennaeth Gweithredol Ystadau Gweithredol a Chyfleusterau
Pennaeth Gweithredol y Gofrestrfa
Rheolwr Addysg Cyfrwng Cymraeg
Un cynrychiolydd o'r colegau cyfansoddol
Dau gynrychiolydd o Undeb y Myfyrwyr
Sylwedydd: aelod o staff Undeb y Myfyrwyr, a enwebwyd gan Brif Swyddog Gweithredol Undeb y Myfyrwyr

2.3.4 Pwyllgor y Gymraeg

Gan adrodd i'r Senedd, mae Pwyllgor y Gymraeg yn gyfrifol am oruchwylio materion sy'n ymwneud â darpariaeth Gymraeg a dwyieithog a phrofiad myfyrwyr sy'n astudio trwy gyfrwng y Gymraeg.

Cylch Gorchwyl

(1) Goruchwylio gweithredu Strategaeth Addysg Gymraeg a Dwyieithog y Brifysgol, a monitro cynnydd yn erbyn yr amcanion perthnasol;

(2) Monitro gweithredu Safonau Cymraeg y Brifysgol a chymeradwyo'r Adroddiad Monitro Blynyddol ar gyfer Comisiynydd y Gymraeg;

(3) Ystyried ac ymateb ar ran y Brifysgol i ddatblygiadau lleol, rhanbarthol a chenedlaethol ym maes addysgu cyfrwng Cymraeg yn y sector addysg uwch, gan gynnwys model cyllido'r ddarpariaeth;

(4) Goruchwylio materion yn ymwneud â phrofiadau myfyrwyr a staff cyfrwng Cymraeg;

(5) Goruchwylio datblygu a gweithredu strategaeth y Brifysgol ar gyfer marchnata a recriwtio i ddarpariaeth cyfrwng Cymraeg y Brifysgol;

(6) Derbyn adroddiadau rheolaidd gan:
- Bwyllgorau Cymraeg yr Athrofeydd
- Fforwm Hwyluswyr y Gymraeg o fewn y Gwasanaeth Cymorth
- Cadeirydd a Swyddog Cangen y Drindod Dewi Sant o'r Coleg Cymraeg Cenedlaethol
- cynrychiolydd o'r Coleg Cymraeg Cenedlaethol.

Aelodaeth
Pro Is-Ganghellor Cysylltiol (Gwasanaethau Cymraeg) (Cadeirydd)

Cadeirydd Cangen y Drindod Dewi Sant o'r Coleg Cymraeg Cenedlaethol
Swyddog Cangen y Brifysgol ar gyfer y Coleg Cymraeg Cenedlaethol
Deoniaid yr Athrofeydd neu enwebai o bob Athrofa yng Nghymru
Cyfarwyddwr Gwanasanaethau Academaidd
Cyfarwyddwr Gwasanaethau Myfyrwyr
Pennaeth Gweithredol Ystadau a Chyfleusterau
Pennaeth Sicrwydd a Chynllunio
Arweinydd yr Uned Gyfieithu
Cadeirydd y Rhwydwaith Iaith Gymraeg ar gyfer y Gwasanaethau Proffesiynol
Swyddog Safonau'r Gymraeg
Un cynrychiolydd o'r Adran Adnoddau Dynol
Swyddog y Gymraeg yn Undeb y Myfyrwyr
Un cynrychiolydd o'r Adran Farchnata a Chyfathrebu
Un cynrychiolydd o'r colegau cyfansoddol
Sylwedydd: aelod o staff Undeb y Myfyrwyr, a enwebwyd gan Brif Swyddog Gweithredol Undeb y Myfyrwyr

2.3.5 Byrddau'r Athrofeydd

Mae Byrddau'r Athrofeydd yn gyfrifol am ddatblygu a gweithredu cyfeiriad strategol yr Athrofa ac am sicrhau bod yr Athrofa'n mynd i'r afael yn briodol â fframwaith rheoleiddio a sicrhau ansawdd y Brifysgol.

Cylch Gorchwyl

(1) Arwain datblygiad cyfeiriad strategol yr Athrofa i'w gymeradwyo gan yr Uwch Gyfarwyddiaeth a monitro gweithredu unrhyw fentrau strategol;

(2) Sefydlu mecanweithiau priodol i ddatblygu a monitro gweithrediad effeithiol trefniadau'r Athrofa ar gyfer:

- recriwtio a derbyn myfyrwyr
- cynnydd, cyrhaeddiad a deilliannau myfyrwyr
- monitro ymgysylltiad
- cymorth i fyfyrwyr
- ansawdd a safonau
- gwella dysgu ac addysgu
- profiad y myfyrwyr a llais y myfyrwyr
- gweithgareddau ymchwil a masnacheiddio,
- datblygiad staff,

yn unol â'r gofynion sydd wedi'u nodi ym mhenodau eraill y ddogfen hon ac mewn mannau eraill;

(3) Cytuno ar gynigion ar gyfer rhaglenni newydd a diwygiedig a'u hargymell i'w cymeradwyo gan y Grŵp Cynllunio'r Cwricwlwm;

(4) Goruchwylio cam y broses ddilysu a arweinir gan yr Athrofa ar gyfer rhaglenni astudio newydd;

(5) Cymeradwyo cynigion ar gyfer newidiadau i raglenni presennol o fewn terfynau ei gylch gwaith yn unol â'r gofynion ym Mhennod 4 y ddogfen hon;

(6) Ystyried a gwneud argymhellion ynghylch cynigion ar gyfer gweithio gydag eraill fel yr amlinellir ym Mhenodau 9, 10 ac 11 o'r ddogfen hon; a monitro gweithrediad pob partneriaeth sy'n rhan o gwmpas cyfrifoldebau'r Athrofa;

(7) Goruchwylio'r broses o adolygu rhaglenni'n flynyddol o fewn yr Athrofa a chymeradwyo adroddiad blynyddol ar weithrediad yr Athrofa a'r Rhaglenni Astudio y mae'n gyfrifol amdanynt;

(8) Monitro perfformiad yr Athrofa mewn meysydd allweddol, megis cofrestru, cynnydd, cyrhaeddiad, canlyniadau gradd a deilliannau graddedigion;

(9) Ystyried a gwneud argymhellion ynghylch materion yn codi o Bwyllgorau Myfyrwyr Staff;

(10) Adolygu'n flynyddol drefniadau'r Athrofa ar gyfer Athrawon Ymarfer;

(11) Ystyried a goruchwylio rheolaeth risg ar lefel Athrofa, a chynghori ac adrodd i'r Uwch Dîm Arwain ar unrhyw risg a allai, ym marn y Bwrdd, gael effaith arwyddocaol ar amcanion yr Athrofa;

(12) Cynghori'r Senedd a'i phwyllgorau sefydlog ac adrodd iddynt ar unrhyw fater y mae'n ystyried ei fod yn berthnasol i weithrediad yr Athrofa, ac ymateb i'w ceisiadau;

(13) Adrodd yn flynyddol i'r Senedd ar ei effeithiolrwydd, ymateb i'w cheisiadau a chynghori ar unrhyw fater y mae'n ystyried ei fod yn berthnasol i weithrediad yr Athrofa.

Aelodaeth

Athrofeydd a leolir yng Nghymru

Deon yr Athrofa neu enwebai (Cadeirydd)
Deoniaid Cynorthwyol
Cynrychiolwyr yr Athrofa (uchafswm o wyth), gan gynnwys aelod o staff y Brifysgol sy'n aelod o'r Coleg Cymraeg Cenedlaethol
Cynrychiolwyr Myfyrwyr yr Athrofa a benodir trwy Undeb y Myfyrwyr, gyda'r nifer yn cael ei gytuno'n flynyddol gan yr Athrofa ac Undeb y Myfyrwyr
Pennaeth y Gwasanaethau Academaidd, y Llyfrgell ac Adnoddau Dysgu, neu enwebai
Cynrychiolydd Gwasanaethau Myfyrwyr
Un swyddog sabothol Undeb y Myfyrwyr
Sylwedydd: aelod o staff Undeb y Myfyrwyr, a enwebwyd gan Brif Swyddog Gweithredol Undeb y Myfyrwyr
Gallai'r aelodaeth gael ei hymestyn i gynnwys staff perthnasol arall yn ôl yr angen.

Athrofa Dysgu Canol Dinas
Pennaeth yr Athrofa neu enwebai (Cadeirydd)
Deoniaid
Deon(iaid) Cynorthwyol
Cynrychiolwyr yr Athrofa (uchafswm o wyth)
Cynrychiolwyr Myfyrwyr yr Athrofa a benodir trwy Undeb y Myfyrwyr, gyda'r nifer yn cael ei gytuno'n flynyddol gan yr Athrofa ac Undeb y Myfyrwyr
Pennaeth y Gwasanaethau Academaidd, y Llyfrgell ac Adnoddau Dysgu, neu enwebai
Cynrychiolydd Gwasanaethau Myfyrwyr
Un swyddog sabothol Undeb y Myfyrwyr
Sylwedydd: aelod o staff Undeb y Myfyrwyr, a enwebwyd gan Brif Swyddog Gweithredol Undeb y Myfyrwyr
Gallai'r aelodaeth gael ei hymestyn i gynnwys staff perthnasol arall yn ôl yr angen.

2.4 Is-bwyllgorau Pwyllgorau Sefydlog y Senedd

- Bwrdd Partneriaethau Academaidd
- Bwrdd Prentisiaethau
- Bwrdd y Coleg Doethurol
    - Pwyllgor Graddau Ymchwil (is-bwyllgor i Fwrdd y Coleg Doethurol)
    - Pwyllgor Moeseg Ymchwil (is-bwyllgor i Fwrdd y Coleg Doethurol)
- Bwrdd Symudedd Rhyngwladol
- Bwrdd Dysgu ac Addysgu
- Bwrdd Cydnabod Dysgu Blaenorol a Dysgu Drwy Brofiadau (RPEL) ac Achredu (gweler y Polisi Cydnabod Dysgu Blaenorol (RPL) am fanylion)
- Fforwm Diogelu
- Pwyllgor Achosion Arbennig (gweler y Polisi Amgylchiadau Lliniarol am fanylion)
- Pwyllgorau Myfyrwyr Staff

2.4.1 Bwrdd Partneriaethau Academaidd

Gan adrodd i'r Pwyllgor Safonau Academaidd (PSA), mae'r Bwrdd Partneriaethau Academaidd (BPA) yn gyfrifol am oruchwylio portffolio'r Brifysgol o ddarpariaeth bartner. Mae'r Bwrdd yn cwrdd fel arfer bedair gwaith y flwyddyn.

Cylch Gorchwyl

(1) Monitro darpariaeth Partneriaethau'r Brifysgol;

(2) Arwain y gwaith o ddatblygu a gweithredu gweithdrefnau'r Brifysgol ar gyfer rheoli partneriaethau cydweithredol fel y diffinnir yn ei Fframwaith Gweithdrefnol ar gyfer Darpariaeth Gydweithredol;

(3) Monitro Cofrestrau Darpariaeth Partneriaethau'r Brifysgol er mwyn sicrhau: - bod cytundebau cyfredol llofnodedig yn eu lle ar gyfer holl bartneriaethau'r Brifysgol a bod gwybodaeth gyhoeddus gyflawn a chywir ar gael ynglŷn â nifer a natur partneriaethau'r Brifysgol fel y bo'n briodol;

(4) Gwneud argymhellion, fel y bo'n briodol, ar barhau neu derfynu partneriaethau;

(5) Sefydlu a monitro'r broses ymadael ar gyfer partneriaethau sy'n cael eu terfynu;

(6) Sicrhau cydymffurfio â gofynion cyrff allanol a/neu reoleiddio;

(7) Goruchwylio'r gwaith o baratoi a chynllunio ar gyfer arolygiadau ac archwiliadau allanol o ddarpariaeth Partneriaethau, gan sicrhau bod y Brifysgol yn barod ar gyfer arolygiad ar fyr rybudd os oes angen;

(8) Monitro canlyniadau unrhyw arolygiadau ac archwiliadau allanol o ddarpariaeth Partneriaethau;

(9) Annog a hwyluso lledaenu a hyrwyddo arfer gorau'r sefydliad a'r sector o ran darpariaeth Partneriaethau;

(10) Ystyried adborth gan fyfyrwyr, staff, a chyflogwyr fel y bo'n briodol, e.e. ymatebion o arolygon myfyrwyr a chyflogwyr, adroddiadau gan Grwpiau Cyswllt Cyflogwyr;

(11) Gwneud argymhellion i'r Pwyllgor Safonau Academaidd ynghylch gwella darpariaeth Partneriaethau fel y bo'n briodol;

(12) Gwneud argymhellion ar ddatblygu darpariaeth Partneriaethau'r Brifysgol i bwyllgorau perthnasol y Brifysgol fel y bo'n briodol;

(13) Goruchwylio datblygu ceisiadau am gyllid allanol yn gysylltiedig â darpariaeth partneriaethau;

(14) Adrodd i'r Pwyllgor Safonau Academaidd ar ei effeithiolrwydd, ymateb i'w geisiadau a chynghori ar unrhyw fater y mae'n ystyried ei fod yn berthnasol i faterion ansawdd a safonau academaidd yn gysylltiedig â darpariaeth Partneriaethau.

Aelodaeth
Cadeirydd, a benodir yn flynyddol gan Gadeirydd y Pwyllgor Safonau Academaidd
Pro Is-Ganghellor (Addysg)
Pro Is-Ganghellor (Addysg Bellach)
Cyfarwyddwr Gwasanaethau Academaidd
Pennaeth Partneriaethau Cydweithredol (Gweithrediadau)
Pennaeth Partneriaethau Cydweithredol (Cysylltiadau Partneriaeth)
Pennaeth Prentisiaethau
Deoniaid Cynorthwyol sy'n goruchwylio darpariaeth Partneriaethau
Pennaeth Ansawdd
Cynrychiolydd o'r Athrofeydd fel y bo'n briodol
Un cynrychiolydd o Undeb y Myfyrwyr
Gallai'r aelodaeth gael ei hymestyn i gynnwys staff perthnasol eraill yn ôl yr angen.

2.4.2 Bwrdd Prentisiaethau

Gan adrodd i'r Pwyllgor Safonau Academaidd (PSA), mae'r Bwrdd Prentisiaethau (BP) yn gyfrifol am oruchwylio portffolio'r Brifysgol o ddarpariaeth Prentisiaethau. Mae'r Bwrdd yn cwrdd fel arfer bedair gwaith y flwyddyn.

Cylch Gorchwyl

(1) Monitro darpariaeth Prentisiaethau'r Brifysgol;

(2) Goruchwylio'r gwaith o ddatblygu, gweithredu ac adolygu darpariaeth Prentisiaethau'r Brifysgol, gan sicrhau ei bod yn cydymffurfio â fframweithiau perthnasol prentisiaethau yng Nghymru a safonau prentisiaethau yn Lloegr;

(3) Derbyn, adolygu a herio'r Cynllun Gwella Ansawdd blynyddol, a'r Adroddiad Hunanasesu blynyddol;

(4) Goruchwylio safle'r sefydliad o ran ansawdd prentisiaethau a chydymffurfio rheoleiddiol;

(5) Derbyn, lledaenu a hyrwyddo arfer gorau'r sefydliad a'r sector o ran darpariaeth Prentisiaethau;

(6) Ystyried adborth gan gyflogwyr, staff a phrentisiaid fel y bo'n briodol, e.e. adroddiadau gan Grwpiau Cyswllt Cyflogwyr, ymatebion gan gyflogwyr ac arolygon myfyrwyr;

(7) Derbyn sicrwydd ynghylch lles prentisiaid gan gynnwys Diogelu a Prevent, a diweddariadau am gymorth sydd ar gael i brentisiaid;

(8) Cael sicrwydd o ran data prentisiaethau, gan gynnwys y Fframwaith Atebolrwydd Prentisiaethau (AAF) a gofynion MEDR;

(9) Adolygu, pennu a derbyn gwybodaeth am y thema flynyddol i gyfoethogi prentisiaethau;

(10) Derbyn sicrwydd, rhagolygon a pherfformiad cyllidol prentisiaethau;

(11) Gwneud argymhellion i'r Pwyllgor Safonau Academaidd ynghylch gwella darpariaeth Prentisiaethau fel y bo'n briodol;

(12) Gwneud argymhellion ar ddatblygu darpariaeth Prentisiaethau'r Brifysgol i bwyllgorau perthnasol y Brifysgol fel y bo'n briodol;

(13) Goruchwylio datblygu ceisiadau am gyllid allanol yn gysylltiedig â darpariaeth prentisiaethau;

(14) Adrodd i'r Pwyllgor Safonau Academaidd ar ei effeithiolrwydd, ymateb i'w geisiadau a chynghori ar unrhyw fater y mae'n ystyried ei fod yn berthnasol i faterion ansawdd a safonau academaidd yn gysylltiedig â darpariaeth Prentisiaethau.

Aelodaeth
Cadeirydd, a benodir yn flynyddol gan Gadeirydd y Pwyllgor Safonau Academaidd
Pro Is-Ganghellor (Addysg)
Cyfarwyddwr Gwasanaethau Academaidd
Pennaeth Prentisiaethau
Deoniaid Cynorthwyol sy'n goruchwylio darpariaeth Prentisiaethau
Pennaeth Ansawdd
Cyfarwyddwyr Academaidd sydd â chyfrifoldeb am ddarpariaeth Prentisiaethau
Un cynrychiolydd Swyddog Cyswllt Prentisiaethau
Un cynrychiolydd o'r uned Gwasanaethau Myfyrwyr
Un cynrychiolydd o Undeb y Myfyrwyr
Gallai'r aelodaeth gael ei hymestyn i gynnwys staff perthnasol eraill yn ôl yr angen.

2.4.3 Bwrdd y Coleg Doethurol

Mae Bwrdd y Coleg Doethurol (BCD) yn adrodd i'r Pwyllgor Ymchwil ac Arloesi ar ddatblygu ymchwil, yr amgylchedd ymchwil a recriwtio, ac i'r Pwyllgor Safonau Academaidd ar ansawdd a safonau darpariaeth graddau ymchwil, dyfarniadau a chynnydd, a threfniadau ar gyfer myfyrwyr graddau ymchwil. Mae'r Bwrdd yn cwrdd bob chwarter.

Cylch Gorchwyl

(1) Archwilio, goruchwylio a monitro'n briodol holl agweddau'r ddarpariaeth graddau ymchwil;

(2) Datblygu, monitro ac adolygu fframwaith rheoleiddio academaidd y Brifysgol ar gyfer graddau ymchwil a dyfarniadau ymchwil eraill, gan gynnwys y rhai a gynigir mewn partneriaeth â sefydliadau eraill;

(3) Datblygu, monitro ac adolygu gweithdrefnau ar gyfer casglu, adolygu ac ymateb i adborth yn ymwneud â rhaglenni ymchwil ôl-raddedig;

(4) Cefnogi datblygu amgylchedd ymchwil cynhwysol ac academaidd gyfoethog i bob myfyriwr gradd ymchwil, ym mha bynnag wlad maent yn astudio;

(5) Sicrhau recriwtio myfyrwyr graddau ymchwil yn effeithiol ac yn briodol;

(6) Goruchwylio hyfforddiant yn ymwneud â graddau ymchwil, ar gyfer staff a myfyrwyr graddau ymchwil, yn cynnwys cynllunio datblygiad proffesiynol y myfyriwr;

(7) Sicrhau ansawdd goruchwyliaeth graddau ymchwil gan gynnwys drwy ddarparu datblygiad proffesiynol parhaus i oruchwylwyr myfyrwyr graddau ymchwil a chefnogi a monitro goruchwylwyr cronfa i sicrhau eu heffeithiolrwydd;

(8) Rheoli'r gwaith o weinyddu cynnydd a dyfarniadau myfyrwyr gradd ymchwil yn effeithiol;

(9) Datblygu, monitro ac adolygu gweithdrefnau ar gyfer casglu, adolygu ac ymateb i adborth yn ymwneud â rhaglenni gradd ymchwil;

(10) Monitro llwyddiant rhaglenni gradd ymchwil y Brifysgol yn erbyn dangosyddion a thargedau mewnol ac allanol priodol, yn cynnwys o ran cofrestru a chynnydd myfyrwyr, a'r niferoedd sy'n tynnu'n ôl ac yn cwblhau;

(11) Monitro gwaith y Pwyllgor Moeseg Ymchwil o ran myfyrwyr graddau ymchwil;

(12) Darparu adroddiadau fel y bo'n briodol i'r Pwyllgor Safonau Academaidd ynglŷn ag ansawdd a safonau darpariaeth graddau ymchwil, dyfarniadau a chynnydd, a threfniadau ar gyfer myfyrwyr graddau ymchwil;

(13) Darparu adroddiadau fel y bo'n briodol i'r Pwyllgor Ymchwil ac Arloesi ar y trefniadau ar gyfer myfyrwyr graddau ymchwil o ran yr amgylchedd ymchwil a hyfforddiant ymchwil;

(14) Cynghori'r Senedd ar ddatblygu polisïau a chyfleoedd i wella darpariaeth academaidd y Brifysgol, profiad academaidd myfyrwyr graddau ymchwil, a chyflogadwyedd myfyrwyr graddau ymchwil;

(15) Cymeradwyo strwythur ac addysgeg rhaglenni astudio doethurol newydd cyn eu dilysu;

(16) Cefnogi a datblygu, fel y bo'n briodol, raglenni sy'n gwella proffil ac effeithiau myfyrwyr graddau ymchwil a'u hymgysylltu â chymunedau arfer, gan gynnwys cefnogaeth i gyn-fyfyrwyr diweddar ac ymchwilwyr yng nghyfnod cynnar eu gyrfa.

Aelodaeth

Cyfarwyddwr Academaidd y Coleg Doethurol (Cadeirydd)
Cadeirydd y Pwyllgor Graddau Ymchwil
Cadeirydd y Pwyllgor Moeseg Ymchwil
Cyfarwyddwr Ymchwil Partner yr Athrofa Rheolaeth ac Iechyd
Rheolwyr Graddau Ymchwil yr Athrofeydd
Un cynrychiolydd o bob Athrofa
Pennaeth Datblygu Ymchwil
Rheolwr y Gronfa Goruchwylwyr Doethurol
Datblygwr Ymchwilwyr
Cynrychiolydd o'r Ganolfan Uwchefrydiau Cymreig a Cheltaidd
Tri chynrychiolydd myfyrwyr ar y mwyaf, wedi'u hethol yn unol ag arweiniad Undeb y Myfyrwyr
Sylwedydd: Cynrychiolydd o bob sefydliad partner cydweithredol sy'n cynnig rhaglenni gradd ymchwil PCYDDS

2.4.4 Bwrdd Symudedd Rhyngwladol

Ar ran y PSA, mae'r Bwrdd Symudedd Rhyngwladol (BSRh) yn monitro ansawdd academaidd, safonau academaidd ac ansawdd profiad y myfyrwyr yn gysylltiedig â rhaglenni a threfniadau symudedd rhyngwladol.

Cylch Gorchwyl

(1) Goruchwylio gweithredu strategaethau a chynlluniau priodol o ran cyfnewid a symudedd rhyngwladol;

(2) Darparu arweinyddiaeth strategol ar gynllun Turing a'r Rhaglen Gyfnewid Ryngwladol ar gyfer Dysgu, Taith, a monitro cynnydd yn erbyn yr amcanion perthnasol;

(3) Monitro ansawdd a pherfformiad y prosiectau sy’n gysylltiedig â’r cynlluniau hyn, dadansoddi adborth gan bob rhanddeiliad, a’i adolygu yn erbyn yr amcanion a’r targedau a nodwyd;

(4) Ystyried a chymeradwyo argymhellion ar gyfer partneriaethau cyfnewid/symudedd newydd;

(5) Sefydlu, cynnal a monitro Cofrestr y Brifysgol o Bartneriaethau Cyfnewid er mwyn sicrhau bod:
- memoranda cyd-ddealltwriaeth cyfredol, llofnodedig ar gael ar gyfer pob partneriaeth gyfnewid/symudedd y Brifysgol;
- gwybodaeth gyhoeddus gyflawn a chywir ar gael o ran nifer a natur partneriaethau cyfnewid/symudedd y Brifysgol;

(6) Adolygu’n gyfnodol y partneriaethau cyfnewid/symudedd cyfredol;

(7) Ymgymryd ag adolygiad blynyddol o’r holl weithgareddau a’r cynlluniau cyfnewid/symudedd trosfwaol;

(8) Sicrhau cydymffurfio â gofynion cyrff allanol a/neu reoleiddio megis yr UKVI a’r ASA;

(9) Adrodd yn flynyddol i’r PSA ar ei effeithiolrwydd, ymateb i’w geisiadau a chynghori ar unrhyw fater y mae’n ystyried ei fod yn berthnasol i bartneriaethau academaidd y Brifysgol.

Aelodaeth

Cadeirydd, a benodir yn flynyddol gan y PSA
Pennaeth Partneriaethau Cydweithredol (Cysylltiadau Partneriaeth)
Rheolwr Rhanbarthol Rhyngwladol (Gogledd America a Symudedd Allanol)
Un cynrychiolydd o Uned Gwasanaethau Proffesiynol cysylltiedig
Un cynrychiolydd o bob Athrofa
Un cynrychiolydd o Undeb y Myfyrwyr
Gallai’r aelodaeth gael ei hymestyn i gynnwys staff perthnasol arall yn ôl yr angen.

2.4.5 Bwrdd Dysgu ac Addysgu

Gan adrodd i’r Pwyllgor Profiadau Myfyrwyr, mae’r Bwrdd Dysgu ac Addysgu (BDA) yn gyfrifol am arwain ar bob mater yn ymwneud â chyfoethogi dysgu ac addysgu.

Cylch Gorchwyl

(1) Darparu goruchwyliaeth ac arweinyddiaeth strategol o ran Cyfoethogi Dysgu ac Addysgu ar ran y Pwyllgor Profiadau Myfyrwyr;

(2) Goruchwylio datblygu, monitro a gweithredu’r strategaethau, polisïau a mentrau Cyfoethogi Dysgu ac Addysgu a goruchwylio gwaith unrhyw weithgorau sy’n gysylltiedig â Dysgu ac Addysgu;

(3) Goruchwylio’r fframwaith i gefnogi staff i ddatblygu ymhellach a chael eu cydnabod am gyfoethogi dysgu ac addysgu;

(4) Hwyluso ymwneud ag ysgolheictod addysgegol ac arloesedd dysgu;

(5) Hwyluso cydweithio mewnol ac allanol i ddatblygu ymhellach a gwella dysgu ac addysgu’n barhaus;

(6) Hyrwyddo'r gwaith o wella ymgysylltiad myfyrwyr â dysgu, addysgu ac ymchwil er mwyn datblygu cymunedau dysgu cryf;

(7) Sicrhau bod trefniadau effeithiol ar waith i nodi, cefnogi, lledaenu, hyrwyddo a gwerthuso arfer rhagorol mewn dysgu ac addysgu a goruchwylio trefnu'r gynhadledd dysgu ac addysgu flynyddol;

(8) Hyrwyddo arloesedd mewn dysgu, addysgu ac asesu, lledaenu dulliau addysgeg newydd i wella profiad dysgu'r myfyrwyr, a monitro cynnydd ac effaith unrhyw gynlluniau peilot neu brosiectau sy'n canolbwyntio ar ddysgu ac addysgu;

(9) Hyrwyddo cydweithio agos rhwng gwasanaethau academaidd a phroffesiynol o ran dysgu ac addysgu;

(10) Ystyried a chymeradwyo dosbarthu cronfeydd datblygu dysgu ac addysgu i brosiectau sydd wedi'u bwriadu i wella cyfleoedd dysgu myfyrwyr.

Aelodaeth
Cadeirydd, a benodir gan y PPM
Pro Is-Ganghellor Cysylltiol (Cyfoethogi Academaidd)
Cyfarwyddwr Gwasanaethau Digidol
Pennaeth Datblygu Academaidd
Pennaeth Partneriaethau Cydweithredol (Cysylltiadau Partneriaeth)
Rheolwr Dysgu a Datblygu
Arweinydd Dysgu ac Addysgu Strategol o bob Athrofa
Uwch Swyddog Datblygu Academaidd
Swyddog Datblygu Academaidd
Un cynrychiolydd o'r Uned Brentisiaethau
Un cynrychiolydd o'r adran Darparu Gwasanaeth TG
Un cynrychiolydd o'r Llyfrgell ac Adnoddau Dysgu
Un cynrychiolydd o'r uned Creadigrwydd a Dysgu Digidol
Un cynrychiolydd o'r Colegau Cyfansoddol
Un cynrychiolydd o'r uned Gwasanaethau Myfyrwyr
Cadeiryddion unrhyw weithgorau sy'n adrodd i'r BDA
Dau gynrychiolydd o Undeb y Myfyrwyr
Sylwedydd: Pro Is-Ganghellor (Addysg)
Sylwedydd: aelod o staff Undeb y Myfyrwyr, a enwebwyd gan Brif Swyddog Gweithredol Undeb y Myfyrwyr
Gallai'r aelodaeth gael ei hymestyn i gynnwys cynrychiolwyr eraill fel y bo angen.

2.4.6 Pwyllgor Graddau Ymchwil

Gan adrodd i Fwrdd y Coleg Doethurol, mae'r Pwyllgor Graddau Ymchwil (PGY) yn gyfrifol am oruchwylio ansawdd a safonau academaidd dyfarniadau a phrosesau graddau ymchwil, gan gynnwys y ddarpariaeth a gynigir mewn cydweithrediad â sefydliadau partner. Mae'r Pwyllgor Graddau Ymchwil yn ystyried busnes neilltuedig yn unig.

Cylch Gorchwyl

(1) Sicrhau bod y fframwaith rheoleiddio'n cael ei weithredu'n gyson ar gyfer holl ddarpariaeth graddau ymchwil y Brifysgol, ble bynnag y lleolir y myfyrwyr a beth bynnag yw eu dull astudio;

(2) Archwilio, goruchwylio a monitro'n briodol holl agweddau darpariaeth graddau ymchwil;

(3) Goruchwylio'r holl brosesau arholi ar gyfer graddau ymchwil a chadarnhau dyfarnu graddau ymchwil ar ran y Senedd;

(4) Darparu adroddiadau fel y bo'n briodol i'r Pwyllgor Safonau Academaidd ynglŷn ag ansawdd a safonau darpariaeth graddau ymchwil a threfniadau ar gyfer myfyrwyr graddau ymchwil;

(5) Darparu gwybodaeth yn ôl yr angen i Brifysgol Cymru mewn perthynas ag ymgeiswyr sydd wedi cofrestru ar gyfer rhaglenni gradd ymchwil Prifysgol Cymru.

Aelodaeth
Cadeirydd, a benodir yn flynyddol gan Gadeirydd y Senedd
Cyfarwyddwr Ymchwil Partner yr Athrofa Rheolaeth ac Iechyd
Rheolwyr Graddau Ymchwil yr Athrofeydd
Cyfarwyddwr Academaidd y Coleg Doethurol neu enwebai

2.4.7 Pwyllgor Moeseg Ymchwil

Gan adrodd i'r Pwyllgor Graddau Ymchwil a Bwrdd y Coleg Doethurol, mae'r Pwyllgor Moeseg Ymchwil yn gyfrifol am benderfynu a yw cynigion am brosiectau ymchwil a masnachol yn y Brifysgol, a phrosiectau ar gyfer rhaglenni gradd ymchwil neu raglenni ôl-raddedig a addysgir, yn dderbyniol yn foesegol ai peidio, ac am roi cyngor yn unol â hynny.

Cylch Gorchwyl

(1) Rhoi cyngor ac arweiniad ar faterion moeseg ac uniondeb sefydlog ac esblygol ar gyfer prosiectau ymchwil staff a graddau ymchwil myfyrwyr ôl-raddedig, a chyfrannu at ymwybyddiaeth a hyfforddiant ar foeseg ac uniondeb;

(2) Sicrhau bod gweithdrefnau Athrofeydd ar gyfer ymdrin â materion moeseg ac uniondeb ymchwil a godir gan staff neu ymchwil myfyrwyr ôl-raddedig yn briodol, a monitro'u gweithrediad effeithiol a chyson;

(3) Ymgynghori â pha bynnag dystiolaeth a safbwyntiau ag y barno'n briodol i sicrhau bod penderfyniadau yn ymwneud â chymeradwyo agweddau moesegol dulliau ymchwil yn seiliedig yn gyfan gwbl ar seiliau moesegol;

(4) Rhoi sêl bendith ysgrifenedig i holl gynigion perthnasol y Brifysgol o ran prosiectau ymchwil neu brosiectau rhaglenni graddau ymchwil, gydag amodau neu ofynion lle bo hynny'n briodol, neu eu gwrthod yn ysgrifenedig gyda chyfiawnhad;

(5) Derbyn adroddiadau rheolaidd gan Athrofeydd ar faterion moeseg ac uniondeb ymchwil a gwneud argymhellion mewn perthynas â materion o'r fath;

(6) Ystyried a darparu ymatebion ffurfiol i achosion a gyfeiriwyd ato mewn ymateb i geisiadau gan Athrofeydd;

(7) Darparu adroddiadau rheolaidd i Fwrdd y Coleg Doethurol a'r Pwyllgor Ymchwil ac Arloesi ynglŷn â phenderfyniadau a wnaed ynghylch materion moeseg ac uniondeb ymchwil yn ymwneud â myfyrwyr graddau ymchwil a staff ymchwil fel y bo'n briodol;

(8) Adrodd yn flynyddol ar ffurf gryno i'r Pwyllgor Safonau Academaidd, Bwrdd y Coleg Doethurol a'r Pwyllgor Ymchwil ac Arloesi ar gamau a gymerwyd a phenderfyniadau a wnaed yn ystod y flwyddyn flaenorol. Bydd yr adroddiad hefyd yn amlinellu unrhyw newidiadau i'r fframwaith cymeradwyo a gwersi a ddysgwyd, a sut mae'r rhain wedi llywio, a sut y byddant yn llywio, gwella systemau a fframweithiau wrth symud ymlaen.

Aelodaeth
Cadeirydd i'w gymeradwyo gan y Pwyllgor Ymchwil ac Arloesi (fel arfer ar sail rhaglen dreigl dair blynedd)
Cynrychiolydd o'r Coleg Doethurol
O leiaf dri chynrychiolydd o bob Athrofa
Cynrychiolydd o'r Sefydliad Arfer Cynaliadwy, Arloesi, Ymchwil a Menter (INSPIRE)
Cynrychiolydd o Undeb y Myfyrwyr

2.4.8 Fforwm Diogelu

Mae Fforwm Diogelu'r Brifysgol yn gyfrifol am oruchwylio gweithdrefnau diogelu a datblygu a monitro Polisi Diogelu'r Brifysgol. Mae Fforwm Diogelu'r Brifysgol yn adrodd i'r Pwyllgor Profiadau Myfyrwyr.

Cylch Gorchwyl

(1) Goruchwylio gweithdrefnau diogelu ar draws y Brifysgol a sicrhau bod trefniadau'r Brifysgol yn bodloni canllawiau a gofynion cenedlaethol;

(2) Datblygu a monitro Polisi Diogelu'r Brifysgol, ac adrodd yn gyfnodol i'r Pwyllgor Profiadau Myfyrwyr;

(3) Adolygu'r broses o weithredu Dyletswydd Prevent a dull y Brifysgol o atal radicaleiddio ac eithafiaeth;

(4) Adolygu adroddiadau ar ddigwyddiadau yn ymwneud â diogelu er mwyn hwyluso'r gwaith o ddatblygu arfer gorau ar y cyd;

(5) Goruchwylio'r gwaith o ddarparu cyngor a gwybodaeth i gymuned y Brifysgol mewn materion sy'n ymwneud â diogelu;

(6) Creu a chynnal rhaglen flynyddol o hyfforddiant a sesiynau briffio ar ddiogelu i staff a myfyrwyr;

(7) Sicrhau bod pob aelod o gymuned y Brifysgol yn deall y polisi diogelu a sut mae'n berthnasol iddyn nhw, a bod gwybodaeth am ddiogelu, y cyfrifoldebau, y broses ddatgelu, y llwybrau cyfeirio ac uwchgyfeirio ar gael yn hwylus iddynt;

(8) Cydweithredu'n effeithiol â phartneriaethau ac asiantaethau perthnasol er mwyn codi ymwybyddiaeth a dealltwriaeth o faterion diogelu;

(9) Derbyn adroddiadau ar drefniadau gweithredol a gweinyddol perthnasol gan gynnwys gweinyddu gweithdrefnau'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS).

Aelodaeth
Cadeirydd, a benodir yn flynyddol gan Gadeirydd y Senedd
Prif Swyddog Gweithredu
Prif Swyddog Pobl
Pro Is-Ganghellor (Addysg)
Swyddog Dynodedig Arweiniol ar gyfer diogelu (SDA)
Swyddog Gweithredol ar gyfer diogelu (SG)
Swyddogion Diogelu: Adnoddau Dynol; Gwasanaethau Gwybodaeth a Thechnoleg; Gweithrediadau; yr Uned Brentisiaethau; Academi Fyd-eang Cymru, y Gofrestrfa a'r Athrofeydd (Athrofa Gwyddoniaeth a Chelf Cymru, yr Athrofa Rheolaeth ac Iechyd, Yr Athrofa Addysg a'r Dyniaethau (un cynrychiolydd ar gyfer y Dyniaethau ac un arall ar gyfer Yr Athrofa: Canolfan Addysg); Yr Athrofa Dysgu Canol Dinas
Cyfarwyddwr Gwasanaethau Myfyrwyr
Prif Swyddog, Gwasanaethau Myfyrwyr
Prif Swyddog Gweithredol Undeb y Myfyrwyr
Cynrychiolwyr o sefydliadau partner
Sylwedydd: aelod o staff Undeb y Myfyrwyr, a enwebwyd gan Brif Swyddog Gweithredol Undeb y Myfyrwyr

2.4.9 Pwyllgorau Myfyrwyr Staff

Gan adrodd i'r Bwrdd/Byrddau Athrofa, mae Pwyllgorau Myfyrwyr Staff (PMS) yn gyfrifol am oruchwylio materion yn ymwneud â phrofiad dysgu'r myfyrwyr ar eu rhaglen astudio. (Am

fanylion pellach, gweler Atodiadau CS1 Agenda Pwyllgor Myfyrwyr Staff a CS2 Pwyllgorau Myfyrwyr Staff Canllawiau Arfer Gorau.)

Cylch Gorchwyl

(1) Monitro, adolygu a gweithredu materion yn codi o adborth myfyrwyr (e.e. holiaduron modwl, arolygon myfyrwyr; cynlluniau gweithredu);

(2) Monitro, adolygu a gweithredu materion yn codi o'r broses adolygu flynyddol;;

(3) Ystyried materion yn gysylltiedig ag adnoddau sy'n effeithio ar ddysgu ac addysgu o fewn y clwstwr/clystyrau rhaglenni sy'n ffurfio rhan o'r PMS;

(4) Ystyried syniadau a materion a godwyd gan gynrychiolwyr academaidd;

(5) Gweithio mewn partneriaeth i ddod o hyd i atebion i broblemau a godwyd gan gynrychiolwyr academaidd;

(6) Mynegi i'r garfan/carfanau myfyrwyr perthnasol sut yr ystyriwyd adborth a sut y gweithredwyd arno;

(7) Ystyried newyddion, gwybodaeth a digwyddiadau arwyddocaol y brifysgol sy'n effeithio ar ddysgu ac addysgu o fewn y clwstwr/clystyrau rhaglenni sy'n ffurfio rhan o'r PMS, a'u mynegi i'r garfan/carfanau myfyrwyr perthnasol;

(8) Canmol arfer da a nodwyd gan gynrychiolwyr academaidd i'r bwrdd/byrddau Athrofa perthnasol;

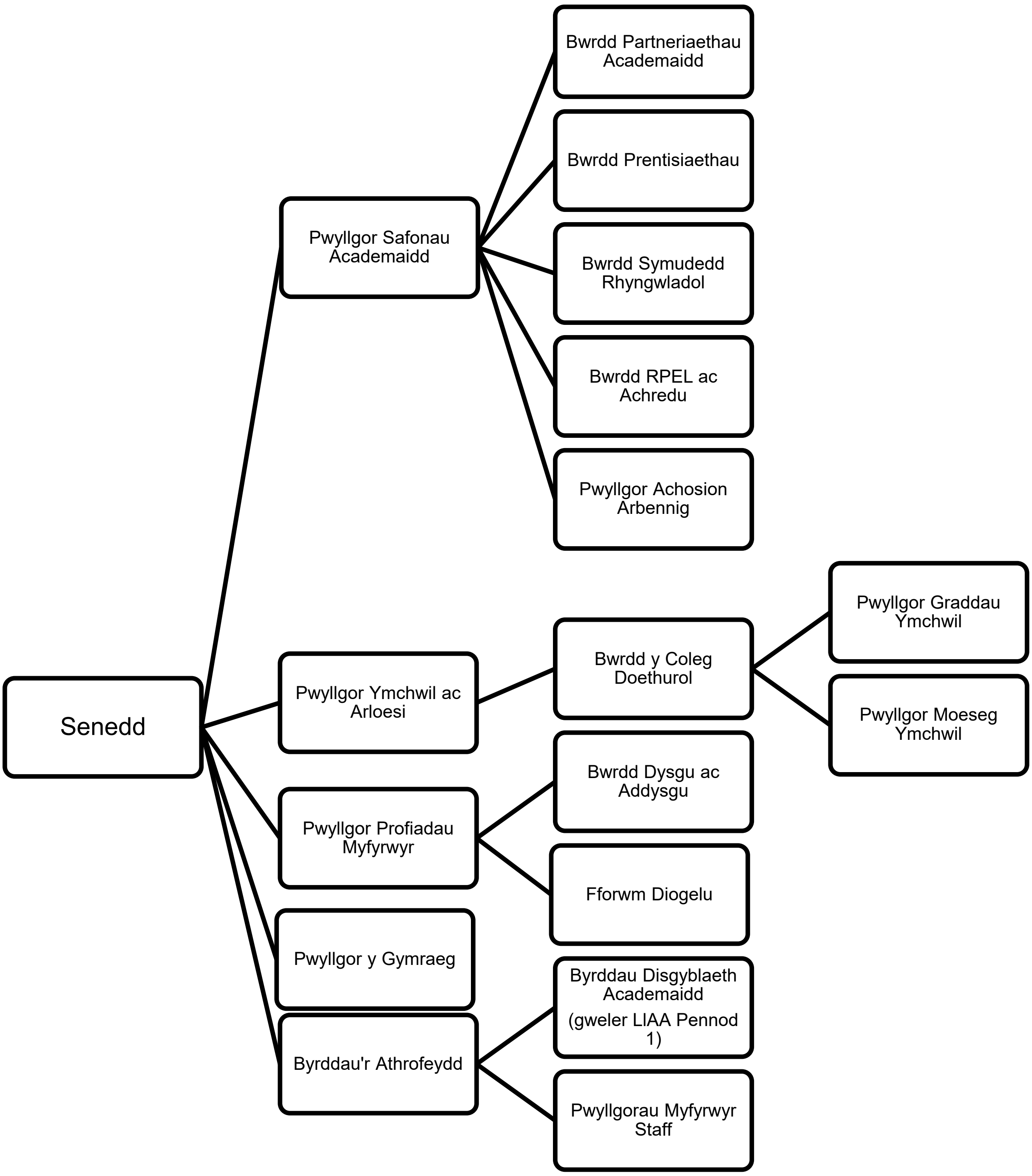
(9) Ystyried unrhyw faterion academaidd perthnasol eraill yn gysylltiedig â'r clwstwr/clystyrau rhaglenni.

Aelodaeth
Cadeirydd
Cyfarwyddwr Academaidd (neu enwebai)
Rheolwyr Rhaglenni
Cynrychiolwyr myfyrwyr y clwstwr/clystyrau rhaglenni
Ysgrifennydd

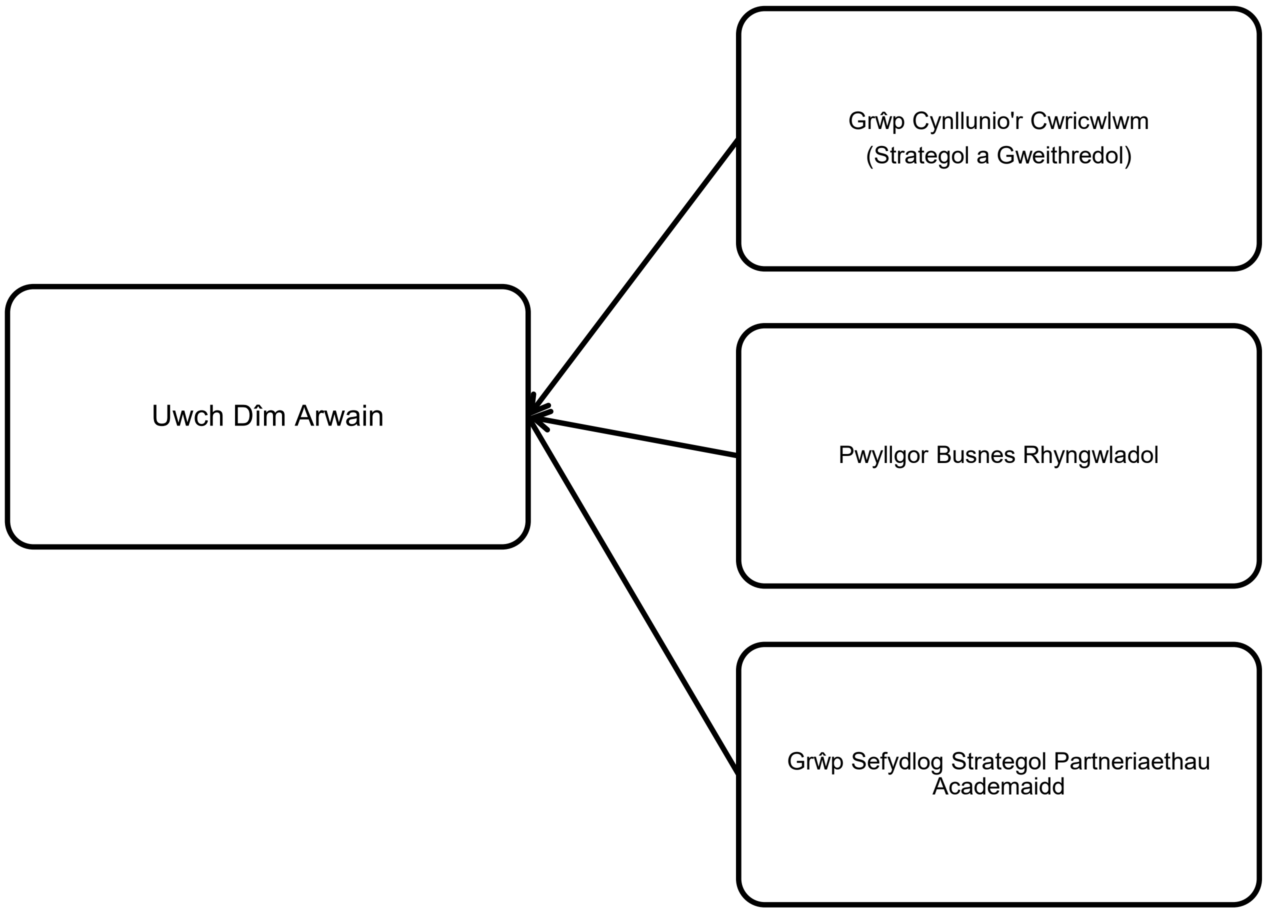
Gallai staff academaidd neu staff gwasanaethau proffesiynol eraill gael eu gwahodd fel bo angen yn ôl eitemau agenda perthnasol. Gellir gwahodd cynrychiolydd o Undeb y Myfyrwyr hefyd ar gais.

2.5 Strwythur Pwyllgorau'r Brifysgol

2.5.1 Strwythur Pwyllgorau Academaidd



2.5.2 Strwythur Pwyllgorau Gweithredol



Pennod 3

Gwella Ansawdd

3. GWELLA ANSAWDD

3.1 Cyflwyniad

Amlinella'r bennod hon sut mae'r Brifysgol, yn unol â'r *UK Quality Code of Higher Education*, yn mabwysiadu diffiniad yr ASA o welliant fel proses o ddefnyddio tystiolaeth i gynllunio, gweithredu a gwerthuso camau bwriadol a fwriedir i wella profiad dysgu myfyrwyr. Yn ogystal, mae'n manylu ar sut y defnyddia'r Brifysgol ystod o adborth am brofiad myfyrwyr a phrosesau gwella ansawdd i lywio a gwella profiad academaidd myfyrwyr yn strategol ar gyfer y carfanau cyfredol a charfanau'r dyfodol. Mae'r Brifysgol wedi ymrwymo i ddatblygu staff yn broffesiynol, fel cyfrwng ar gyfer twf a datblygiad proffesiynol, ochr yn ochr â chymheiriaid a chydweithwyr, o fewn cymuned ddysgu ac addysgu fywiog a chefnogol.

3.2 Diwylliant o wella

Ceir diwylliant o wella yn y Drindod Dewi Sant, gyda'r holl staff ar draws yr unedau academaidd a phroffesiynol yn ymhél â ac yn gyfrifol am wella profiad y myfyriwr yn systematig. Mae'r diwylliant hwn yn cefnogi, yn galluogi ac yn dathlu gwella dysgu ac addysgu yn barhaus i alluogi'r Brifysgol i fodloni ei gwerth craidd sef ***Addysgu Rhagorol*** sy'n seiliedig ar *ysgolheictod* ac *arfer proffesiynol*, ac *ymchwil cymhwysol* sy'n dylanwadu ar wybodaeth a pholisi yng Nghymru a thu hwnt.

Fel y manylir yn y bennod hon, mae amrywiaeth o fecanweithiau ffurfiol ar waith i annog adfyfyrio ar berfformiad, nodi meysydd ar gyfer gwella, a monitro effaith unrhyw gamau a gymerwyd. Yn ogystal â'r mecanweithiau ffurfiol hyn, mae gwelliant hefyd yn digwydd yn fwy anffurfiol oherwydd y diwylliant o wella sydd wedi'i ymgorffori yn y sefydliad. Mae'r Brifysgol yn gwerthfawrogi ac yn annog dulliau arloesol drwy arfer cydweithredol, a ysbrydolir gan gydweithredu gwirioneddol ac ystyrlon rhwng cydweithwyr (a myfyrwyr), gan ddefnyddio dull sy'n canolbwyntio ar ddatrysiad, ac sy'n caniatáu arbrofi â chymorth a risg.

3.3 Ymgysylltiad myfyrwyr â gwelliant

Yr allwedd i welliant yw ymrwymiad cryf y Brifysgol i fyfyrwyr fel partneriaid gweithredol yn eu profiad addysgol. Amlinellir yr ymagwedd hon ym Mhennod 5. O ganlyniad, mae'r Brifysgol yn cydweithredu'n agos gyda'i myfyrwyr i greu cymunedau dysgu cryf a bywiog lle gall yr holl fyfyrwyr ddiwallu eu potensial unigol.

Mae'r Brifysgol yn ceisio cynnwys lleisiau myfyrwyr yn systematig mewn meysydd allweddol i lywio a ffurfio'i hymagwedd strategol at welliant academaidd a phennu blaenoriaethau ac i sicrhau bod y camau a gymerir yn cael eu llywio gan adborth ar brofiad myfyrwyr (gweler Pennod 5).

3.4 Sefydliadau Partner Cydweithredol

Cydnabyddir y gallai gwella ansawdd gymryd ffurf wahanol ar gyfer sefydliadau partner cydweithredol.

Disgwylir i bob sefydliad partner cydweithredol:
- fodloni disgwyliadau'r UK Quality Code for Higher Education;
- gwerthfawrogi myfyrwyr fel partneriaid allweddol a gweithredol i wella'u profiad academaidd;
- ymgorffori gwelliant yn systematig mewn prosesau dysgu ac addysgu, fel yr amlinellir yn rhan 3.8.

Mae'r Brifysgol hefyd yn gwerthfawrogi'r cyfle, pryd bynnag y bo modd, i gydweithio â sefydliadau partner, gan gydnabod eu cyfraniad gwerthfawr, wrth helpu i lywio a gwella'r amgylchedd dysgu a'r profiad academaidd.

3.5 Ymagwedd strategol at wella

Y strategaeth allweddol ar gyfer gwella yw'r Strategaeth Cyfoethogi Dysgu ac Addysgu sy'n seiliedig ar Fframwaith Dysgu ac Addysgu NEXUS ac a gryfheir ymhellach gan y Fframwaith Arfer Cydweithredol.

Yn ogystal, mae ystod o strategaethau eraill yn canolbwyntio ar wella profiad academaidd y myfyrwyr a chanlyniadau'r myfyrwyr mewn meysydd penodedig, megis:

- Fframwaith Digidol – ar gyfer Dysgu Cyfunol
- Cynllun Cydraddoldeb Strategol
- Strategaeth Iechyd a Llesiant Myfyrwyr
- Cynllun Ffioedd a Mynediad
- Strategaeth Llwyddiant Academaidd
- Strategaeth Cyflogadwyedd
- Strategaeth y Gymraeg

Mae'r Brifysgol yn nodi blaenoriaethau ar gyfer gwella drwy ei fframwaith strategol a'i hadfyfyrio blynyddol ar effaith ac effeithiolrwydd ei strategaethau.

Nodweddir yr ymagwedd strategol at wella trwy'r dulliau canlynol, ond heb fod yn gyfyngedig i'r rhain:

- y defnydd o brosesau sicrhau ansawdd ac adborth ar brofiad y myfyrwyr i ddarparu cyfleoedd i adfyfyrio'n systematig, y dystiolaeth ar gyfer meysydd gwendid a chryfder, a dynodi blaenoriaethau ar gyfer gwella ansawdd;
- y dadansoddiad cynhwysfawr o'r holl ddata allweddol o ran canlyniadau myfyrwyr (gan gynnwys meincnodi allanol a mewnol y data hwnnw) er mwyn dynodi unrhyw feysydd disgyblaeth neu garfanau penodol lle mae angen gwella perfformiad a nodi arfer da i'w ledaenu;
- y defnydd o Ddangosyddion Perfformiad Allweddol i fesur a monitro cynnydd a wnaed a darparu tystiolaeth o effaith lle cymerwyd camau gweithredu;
- gosod disgwyliadau clir ledled y sefydliad mewn nifer o feysydd allweddol;
- ymgorffori ystod o brosesau a mecanweithiau i annog y gwaith o dreialu ymagweddau newydd a dynodi a lledaenu arfer da (trwy ddatblygu staff, digwyddiadau rhannu a dysgu, Gwobrau Dysgu ac Addysgu NEXUS, a diwrnodau datblygu a gynlluniwyd, gan gynnwys Cynhadledd Dysgu ac Addysgu flynyddol NEXUS);
- model hyblyg o gymorth arloesol dan arweiniad cymheiriaid a strategaethau datblygu ar gyfer y rhai mewn swyddi academaidd ac academaidd gysylltiedig;
- adfyfyrio rheolaidd a chyson ar feysydd gwendid a chryfder a monitro unrhyw gamau a gymerwyd fel rhan o strwythur y pwyllgor.

3.6 Egwyddorion allweddol

Mae ymagwedd y Brifysgol at wella'n cael ei harwain yn ganolog gan Ganolfan Dysgu ac Addysgu NEXUS ar lefel draws-sefydliadol i ganiatáu rhannu, datblygu ac ymgorffori arfer da. Mae'r Fframwaith Arfer Cydweithredol yn fodel arloesol a chefnogol i annog ac ysbrydoli angerdd am ddysgu ac addysgu a brwdfrydedd i barhau i ddatblygu. Yn ogystal, bydd y model fframwaith yn codi hyder wrth addysgu, yn cynyddu cyfathrebu effeithiol ac yn atgyfnerthu ymdeimlad staff o undod a pherthyn, sy'n hanfodol ar gyfer sefydliad aml-gampws. Mae'r Brifysgol hefyd yn cefnogi datblygu a arweinir yn lleol o fewn Athrofeydd a Gwasanaethau Proffesiynol i gefnogi staff mewn meysydd allweddol.

Yn y sefydliad, dyma'r pwyllgorau allweddol mewn perthynas â gwelliant:

- Y Senedd
- Pwyllgor Safonau Academaidd (PSA)
- Pwyllgor Profiadau Myfyrwyr (PPM)
  - Bwrdd Dysgu ac Addysgu
- Pwyllgor Ymchwil
- Byrddau'r Athrofeydd
- Bwrdd y Coleg Doethurol
- Pwyllgorau Myfyrwyr Staff

Gall y pwyllgorau a'r is-bwyllgorau allweddol hyn hefyd sefydlu grwpiau sydd â chylch gwaith penodol i gefnogi'r agenda gwelliant, yn seiliedig yn bennaf ar ddyluniad ac egwyddorion addysgegol dysgu.

Mewn sefydliadau partner cydweithredol, gallai fframwaith pwyllgorau gwahanol fod ar waith. Fodd bynnag, mae disgwyl y bydd partneriaid yn ymwneud â'r dull strategol o wella a amlinellir uchod, fel y bo'n briodol i'w natur, eu maint, ystod y disgyblaethau a charfanau myfyrwyr.

3.7 Prosesau gwella a sicrhau ansawdd

Mae pob proses sicrhau ansawdd allweddol (e.e. datblygu cwricwlwm, dilysu rhaglenni, adolygu rhaglenni) yn ymgorffori gwella ansawdd. Mae'r dystiolaeth a gesglir yn y camau hyn yn rhoi'r cyfle i ddarparu dull o wella sy'n strategol ag iddo ffocws, pan a lle bo angen.

Mae enghreifftiau o hyn yn cynnwys y canlynol, ond heb fod yn gyfyngedig iddynt:

- adfyfyrio cyson, ar lefel rhaglen a disgyblaeth, ar addysgeg, perfformiad, canlyniadau myfyrwyr a phrofiad addysgol cyffredinol myfyrwyr (e.e. yn rhan o'r prosesau adolygu);
- gwerthuso datblygiadau newydd ledled y sector neu'r ddisgyblaeth (e.e. mewn perthynas â thechnoleg addysgol, datblygiadau o ran addysgeg neu ddyluniad mannau dysgu) i lywio neu i fod yn sail ar gyfer y dull o wella a ddewisir;
- y defnydd systematig o arholwyr allanol a darllenwyr allanol i feincnodi perfformiad, caffael adborth ac ymgorffori elfen o allanoldeb i'r prosesau hyn;
- yr Adroddiad Ansawdd Blynyddol a gynhyrchir gan Undeb y Myfyrwyr sy'n darparu set o argymhellion i wella perfformiad y Brifysgol mewn maes penodol.

3.8 Gwella prosesau dysgu ac addysgu

Mae gwella ansawdd prosesau dysgu ac addysgu'n systematig yn digwydd trwy nifer o wahanol fecanweithiau.

Mae'r Brifysgol yn cefnogi gwella dysgu ac addysgu dan fantell Fframwaith Dysgu ac Addysgu NEXUS, er enghraifft, drwy:

- nodi'n systematig flaenoriaethau allweddol ar gyfer gwella;
- cynllun ar gyfer staff i gyrraedd lefel briodol o Gymrodoriaeth AU Ymlaen;
- Cymrodyr y Rhaglen Dysgu, Cyfoethogi a Datblygu (LEAP);
- cynhadledd NEXUS flynyddol;
- digwyddiadau Rhannu a Dysgu;
- Rhaglen Aurora;
- Rhaglen Arweinwyr y Dyfodol;
- Hyfforddiant Mentora/Hyfforddi;
- Arfer Cydweithredol;
- Y Fframwaith Sgiliau Digidol ac Offeryn Darganfod Jisc.

Mae'r Brifysgol hefyd yn cydnabod cyflawniad staff academaidd a phroffesiynol trwy Wobrau Dysgu ac Addysgu blynyddol NEXUS, sy'n cyd-fynd â Chynhadledd Dysgu ac Addysgu flynyddol NEXUS. Derbynnir enwebiadau gan gydweithwyr ac maent yn galluogi dathlu rhagoriaeth mewn dysgu ac addysgu academaidd a phroffesiynol a staff ar draws y sefydliad.

Mae Gwasanaethau Proffesiynol priodol sy'n gweithio gydag Athrofeydd, a sefydliadau partner cydweithredol fel y bo'n briodol, yn gwella'r dysgu a'r addysgu o fewn disgyblaethau, er enghraifft, trwy:

- nodi'n systematig flaenoriaethau allweddol ar gyfer gwella;
- ymagwedd gyfannol a chlir ei ffocws at ddatblygiad proffesiynol parhaus ar gyfer staff gyda chymorth y brifysgol yn ganolog;
- y defnydd o broses dan arweiniad cymheiriaid gydag chefnogaeth ganolog, yn unol â Fframwaith Arfer Cydweithredol y Brifysgol, i ddynodi meysydd arloesi yn ogystal â meysydd ar gyfer gwella, i annog rhannu a lledaenu arfer da ymhlith cydweithwyr, a gwella dysgu ac addysgu'n systematig ar draws yr athrofa;
- argaeledd cymorth a chyfleoedd i staff ddatblygu eu dysgu a'u haddysgu ymhellach ac ymhél â datblygiad staff proffesiynol parhaus (e.e. trwy ddigwyddiadau datblygu staff, llwybrau dysgu proffesiynol a hyfforddiant, cael cymhwyster addysgu, neu gael Cymrodoriaeth AU Ymlaen);
- cynnig gwell cymorth i'r holl staff sy'n newydd i ddysgu ac addysgu (e.e. trwy gyfleoedd mentora);
- annog rhannu arfer da ac arloesol trwy gyfranogiad staff yn y gynhadledd NEXUS flynyddol, gyda mentrau lefel pwnc a disgyblaeth allanol, neu gyda chyrff proffesiynol.

Pennod 4

Dylunio, Cymeradwyo, Dilysu, Monitro ac Adolygu Rhaglenni

4. DYLUNIO, CYMERADWYO, DILYSU, MONITRO AC ADOLYGU RHAGLENNI

4.1 Egwyddorion

4.1.1 Mae’r Brifysgol wedi ymrwymo i ddarparu profiadau dysgu o ansawdd uchel i’w myfyrwyr ac felly mae ansawdd ei rhaglenni o’r pwys mwyaf. Bodola ei phrosesau ar gyfer dylunio, cymeradwyo, dilysu, monitro ac adolygu rhaglenni i sicrhau bod y rhaglenni o safon academaidd briodol, gydag adnoddau priodol a’u bod yn parhau i ennyn parch dros amser. Yn ystod 2024-2027, mae'r Brifysgol yn cynnal adolygiad cyfannol o'i chwricwlwm, a elwir o hyn ymlaen yn Adolygiad Cwricwlwm. Bydd y broses hon yn effeithio ar brosesau dylunio, cymeradwyo a dilysu rhaglenni. Bydd unrhyw gyfeiriadau sy'n weddill yn y bennod hon at arferion presennol yn ymwneud â dilysu, ailddilysu ac addasiadau arwyddocaol neu fân addasiadau i ddarpariaeth y Brifysgol yn cael eu disodli gan fanylion prosesau’r Adolygiad Cwricwlwm newydd yn ystod y flwyddyn, lle bo hynny'n berthnasol. Bydd arferion presennol yn parhau i weithredu fel y'u diffinnir yn y bennod hon ar gyfer darpariaeth Bartner, ac eithrio rhaglenni a nodir.

4.1.2 Mae’n ofyniad i bob rhaglen astudio:

- gael eu dylunio i gydymffurfio â gofynion yr *UK Quality Code for Higher Education* a gyhoeddir gan yr ASA a gofynion ac arweiniad allanol perthnasol arall;
- arwain at ddyfarniadau y mae modd eu cymharu â dyfarniadau eraill a roddir ac a gyflwynir ar hyd addysg uwch yn y Deyrnas Unedig mewn perthynas â safonau, amcanion, parhad a lefel mynediad ac sy’n cadw at fframweithiau cymwysterau cenedlaethol;
- cael eu cymeradwyo a’u dilysu’n ffurfiol cyn dechrau eu darparu;
- bod yn destun monitro parhaus;
- fel arfer bod yn destun ailddilysu ffurfiol yn y bumed flwyddyn o gyflwyno neu’n gynt (gweler 4.6.1).

4.1.3 Yn ogystal, mae gan y ddogfen Fframwaith Academaidd nifer o egwyddorion lefel uchel sy’n sail i brosesau cymeradwyo, dilysu a monitro.

4.1.4 Y Senedd sy’n gyfrifol am gymeradwyo, dilysu ac adolygu rhaglenni sy’n arwain at ddyfarniadau’r Brifysgol ac am sicrhau bod y Brifysgol yn cynnig portffolio sy’n adlewyrchu ei chenhadaeth a’i hamcanion strategol. Mae’r Senedd wedi dirprwyo’r prosesau cymeradwyo i Grŵp Cynllunio’r Cwricwlwm a’r prosesau dilysu ac adolygu i’r Pwyllgor Safonau Academaidd.

4.1.5 Mae’r Brifysgol yn darparu hyfforddiant a chymorth priodol i staff sy’n ymwneud â dilysu a monitro rhaglenni.

4.1.6 Mae’r bennod hon yn nodi’r canlynol:

- y rheoliadau sy’n gysylltiedig â phrosesau dylunio, cymeradwyo, dilysu a monitro rhaglenni astudio a addysgir;
- y rheoliadau sy’n gysylltiedig â phrosesau dylunio, cymeradwyo, dilysu a monitro rhaglenni gradd ymchwil, gan gynnwys rhaglenni gradd ymchwil sydd ag elfen a addysgir (MRes a Doethuriaethau Proffesiynol);
- yr egwyddorion y disgwylir i Athrofeydd a sefydliadau partner gadw atynt.

4.1.7 Disgrifir trefniadau’r Brifysgol ar gyfer rheoli sefydliadau partner cydweithredol ym Mhennod 9 o’r LIAA. Dylid darllen y bennod hon, sy’n crynhoi’r egwyddorion a ddilynir ar gyfer dilysu, monitro ac adolygu rhaglenni astudio a gynigir trwy bartneriaethau cydweithredol, ar y cyd â Phennod 9. Lle bo’n briodol, gallai’r Brifysgol addasu prosesau os ystyrir bod hyn yn angenrheidiol i fynd i’r afael ag agweddau penodol ar y ddarpariaeth dan sylw. Ceir manylion ynglŷn â graddau ymchwil a gynigir trwy sefydliadau partner ym Mhennod 9.

4.1.8 Mae’r rheoliadau a’r egwyddorion sy’n ymwneud â chymeradwyo rhaglenni y tu allan i’r fframwaith credydau cenedlaethol wedi’u hamlinellu ym Mhennod 11 o’r LIAA. Mae Pennod 11 hefyd yn cynnwys rheoliadau ar gyfer cymeradwyo dyfarniadau ar y cyd.

4.1.9 Mae’r rheoliadau a’r egwyddorion a ddisgrifir yn y bennod hon yn cymryd i ystyriaeth ddogfennau’r ASA, *Advice and Guidance* mewn perthynas â ‘Monitro a Gwerthuso’ a ‘Dylunio a Datblygu Cyrsiau’.

4.1.10 Mae’r holl brosesau sy’n ymwneud â dylunio, cymeradwyo, dilysu a monitro’n cael eu gwerthuso a, lle bo’n briodol, eu haddasu yn rhan o’r adolygiad rheolaidd o’r Llawlyfr Ansawdd Academaidd er mwyn sicrhau bod y prosesau hyn yn cael eu gwella’n barhaus.

4.1.11 Rhaid i bob achos o gymeradwyo/(ail)ddilysu/addasu/atal/tynnu rhaglenni a/neu fodylau yn ôl sy'n gysylltiedig â Chyrff Proffesiynol, Statudol a Rheoleiddio (PSRBs) ddilyn y gweithdrefnau yn y bennod hon ynghyd â'r rhai a nodir ym Mhrotocol Rheoli PSRB y Brifysgol[1]. Mae'r Protocol hefyd yn nodi gweithdrefnau a chyfrifoldebau mewn perthynas ag agweddau eraill ar weithio gyda PSRBs gan gynnwys rheoli'r berthynas â'r PSRB ac arolygiadau/adolygiadau PSRB.

4.2 Cymeradwyo Rhaglenni (Graddau a Addysgir a Graddau Ymchwil)

4.2.1 Mae’r Brifysgol yn gwahaniaethu rhwng:

- **Cymeradwyo Rhaglenni**, sy’n benderfyniad busnes a oruchwylir gan y Grŵp Cynllunio’r Cwricwlwm (GCC);
- **Dilysu Rhaglenni**, sy’n weithgaredd academaidd a oruchwylir gan y Pwyllgor Safonau Academaidd (PSA) ar ran y Senedd.

4.2.2 Ni ellir hysbysebu unrhyw raglenni tan iddynt gwblhau’r broses Cymeradwyo Rhaglenni (Cam 1) yn llwyddiannus. Ni ellir cyflwyno unrhyw raglenni i’r broses Dilysu Rhaglenni (Cam 2) tan iddynt gwblhau’r broses Cymeradwyo Rhaglenni (Cam 1) yn llwyddiannus. Ni ellir cyflwyno unrhyw raglenni tan iddynt gwblhau’r broses Dilysu Rhaglenni (Cam 2). (Gweler Atodiad PV7 am y llinellau amser dilysu.)

4.2.3 Mae unrhyw gynnig am raglen newydd neu am newid arwyddocaol i raglen bresennol yn gofyn am gymeradwyaeth ar lefel Athrofa/adran ddynodedig arall o’r Brifysgol yn gyntaf ac yna ar lefel y Brifysgol. Rhaid i gynigion gan sefydliadau partner cydweithredol gael eu cyflwyno trwy’r Swyddfa Partneriaethau Cydweithredol. Yn ystod proses Adolygiad Cwricwlwm y Brifysgol, mae’n rhaid i bob cynnig newydd sy’n gysylltiedig â darpariaeth y Brifysgol gael eu hystyried gyntaf yn rhan o’r Adolygiad Cwricwlwm cyn eu cyfeirio at y GCC i’w cymeradwyo.

4.2.4 Pwrpas y broses gymeradwyo yw archwilio:

- bod y cynnig yn gyson â Chynlluniau Strategol y Brifysgol a’r Athrofeydd ac yn cyd-fynd â’r ymagwedd strategol at fframwaith y portffolio;
- bod adnoddau ar gael i fodloni gofynion ariannol tebygol y rhaglen(ni);
- bod staff medrus â’r cymwysterau priodol ar gael i ddarparu’r rhaglen(ni) drwy gydol cyfnod y rhaglen arfaethedig;
- bod/y bydd cyfleusterau, adnoddau dysgu, unrhyw adnoddau arbenigol, a gwasanaethau cymorth myfyrwyr yn eu lle i ddarparu profiad academaidd o ansawdd uchel;
- bod marchnad glir a phenodol ar gyfer y rhaglen;
- bod y rhaglen yn cyd-fynd yn briodol â’r fframwaith cymwysterau cenedlaethol;
- y bydd y rhaglen wedi’i llunio i gymryd i ystyriaeth anghenion ac adborth cyflogwyr a diwydiant yn ogystal â’r gofynion gan unrhyw randdeiliaid allanol (megis Cyrff Proffesiynol, Statudol a Rheoleiddio neu Safonau Prentisiaethau) ac y bydd yn ymgorffori cyflogadwyedd o fewn y rhaglen fel y bo’n briodol;

[1] Bydd y Protocol Rheoli PSRB ar gael erbyn Tymor y Gwanwyn 2026

- nad oes gwrthdaro gyda meysydd eraill gweithgareddau'r Brifysgol ac y cafwyd deialog a chydweithio gyda meysydd eraill yn y Brifysgol neu bartneriaid fel y bo'n briodol (e.e. ar gyfer datblygiadau rhyngddisgyblaethol).

4.2.5 Os bydd rhaglen arfaethedig yn cynnwys cydweithio rhwng dwy Athrofa neu fwy, rhaid i Athrofa gymryd cyfrifoldeb dros oruchwylio'r broses o ddatblygu a chymeradwyo'r rhaglen, (a bydd, maes o law, yn 'perchnogi'r' rhaglen i ddibenion dilysu, monitro, ac ailddilysu). Os bydd partner yn rhan o hyn, mae'r Swyddfa Partneriaethau Cydweithredol yn rheoli'r prosesau hyn mewn cydweithrediad ag Athrofa briodol y Brifysgol.

4.2.6 Y disgwyl yw y bydd rhaglen, wedi iddi gael ei chymeradwyo gan y Brifysgol, yn cael ei dilysu o fewn blwyddyn. Os na cheisir neu os na lwyddir i'w dilysu yn ystod y cyfnod hwn, bydd angen cymeradwyaeth bellach. Yn ogystal, ar ôl i raglen gael ei datblygu, os bydd y rhaglen sydd i'w hanfon ymlaen i'w dilysu'n wahanol iawn i'r un a gymeradwywyd (er enghraifft, newidiwyd teitl arfaethedig y rhaglen), bydd angen cymeradwyaeth bellach.

4.2.7 I grynhoi, mae cymeradwyo rhaglenni yn cynnwys nifer o brosesau (gweler Atodiad PV10) sy'n cynnwys:

- cyflwyno cynnig cysyniadol ar gyfer rhaglen newydd i'w ystyried gan y GCC (gweler Atodiadau'r Cam Cysyniadol);
- craffu mewnol, gwirio cydymffurfiaeth ac argymell cynigion cysyniadol;
- ystyriaeth gan y GCC ac argymhelliad i: Gymeradwyo, Gwrthod, Cyfeirio at y Grŵp Diwydrwydd Dyladwy; Adolygu ac ailgyflwyno;
- wedi i'r cynnig cysyniadol gael ei gytuno mewn egwyddor gan y GCC, paratoi dogfennaeth y cam cymeradwyo, yn cynnwys cynllun datblygu prosiect (gweler Atodiadau'r Cam Cymeradwyo);
- craffu mewnol, gwirio cydymffurfiaeth ac argymell dogfennaeth y cam cymeradwyo;
- ystyriaeth gan yr Athrofa o ddogfennaeth y cam cymeradwyo ac argymhelliad i: Gymeradwyo; Gwrthod; Diwygio ac ailgyflwyno; (mae'r cam hwn yn cael ei atal yn ystod yr Adolygiad Cwricwlwm)
- ystyriaeth gan y GCC ac argymhelliad i: Gymeradwyo; Gwrthod; Cyfeirio at y Grŵp Diwydrwydd Dyladwy ac ailgyflwyno; Diwygio ac ailgyflwyno.

4.2.8 Ar ôl i raglenni gael eu cymeradwyo i'w dilysu, dylid eu hychwanegu at amserlen ddilysu (Atodiad PV17) yr Athrofa berthnasol (neu'r Swyddfa Partneriaethau Cydweithredol) ac yna symud ymlaen at y broses Dilysu Rhaglenni (Cam 2). Ni hysbysebir rhaglenni fel arfer tan i'r broses ddilysu gael ei chwblhau. Fodd bynnag, mewn amgylchiadau eithriadol, a gyda chytundeb y Swyddfa Academaidd a Marchnata, gellir hysbysebu rhaglenni nawr fel rhai sy'n 'amodol ar ddilysu'.

4.2.9 Mae angen cymeradwyaeth hefyd ar gyfer cyrsiau byr di-gredyd. Mae hyn yn cynnwys nifer o brosesau sy'n cynnwys:

- paratoi dogfennaeth y cam cymeradwyo (gweler Atodiad PV2f ar gyfer darpariaeth ddi-gredyd);
- craffu mewnol, gwirio cydymffurfiaeth ac argymell dogfennaeth y cam cymeradwyo;
- ystyriaeth gan yr Athrofa o ddogfennaeth y cam cymeradwyo ac argymhelliad i: Gymeradwyo; Gwrthod; Diwygio ac ailgyflwyno; (mae'r cam hwn yn cael ei atal yn ystod yr Adolygiad Cwricwlwm)
- ystyriaeth gan y GCC ac argymhelliad i: Gymeradwyo; Gwrthod; Cyfeirio at y Grŵp Diwydrwydd Dyladwy ac ailgyflwyno; Diwygio ac ailgyflwyno.

4.3 Dilysu Rhaglenni (Dyfarniadau a Addysgir a Dyfarniadau Ymchwil)

4.3.1 Mae'r Brifysgol yn disgwyl y bydd y broses Dilysu Rhaglenni yn dilyn dau gam ar wahân: cam strwythuredig o ddylunio a datblygu rhaglenni dan arweiniad yr Uned Dysgu ac Addysgu ac yna cam dilysu rhaglenni ffurfiol a oruchwylir yn ganolog gan y Tîm Ansawdd. Er y bydd y

gwaith papur dilysu yn gwahaniaethu rhwng gwahanol fathau o ddyfarniadau (e.e. microgymwysterau, darpariaeth ddi-gredyd, dyfarniadau ymchwil), bydd y broses gyffredinol yn aros yr un fath.

4.3.2 Yn ystod y cam dylunio rhaglenni, bydd timau rhaglenni'n ymgynghori ac yn cysylltu â'r rhanddeiliaid mewnol ac allanol canlynol, fel y bo'n briodol, yn rhan o'r cam dylunio:

- Y Tîm Dysgu ac Addysgu
- cyflogwyr, cyrff PSRB, cyrff prentisiaethau neu sefydliadau eraill ym myd diwydiant;
- myfyrwyr;
- cynrychiolwyr o Wasanaethau Proffesiynol fel y bo'n briodol (e.e. y Gofrestrfa, Gwasanaethau Digidol, Gwasanaethau Myfyrwyr, y Swyddfa Academaidd, y Swyddfa Partneriaethau Cydweithredol);
- rhanddeiliaid eraill (e.e. Athrofeydd eraill, sefydliadau partner, cyrff anllywodraethol).

4.3.3 Yn ogystal, disgwylir, lle bo modd, y bydd amrywiaeth o ddata adborth myfyrwyr (data arolygon, data holiaduron modwl) yn ogystal â data cyrhaeddiad myfyrwyr ar gyfer myfyrwyr ar raglenni tebyg / o fewn y maes pwnc cyffredin yn cael eu hystyried yn systematig wrth ddylunio rhaglen.

4.3.4 Disgwylir y bydd timau rhaglenni'n ymgynghori ac yn cysylltu, fel y bo'n briodol, â'r rhanddeiliaid mewnol ac allanol canlynol yn rhan o'r cam dilysu:

- Cynghorydd allanol;
- Darllenwyr mewnol.

4.3.5 Mae Dilysu Rhaglenni'n cynnwys nifer o brosesau, sy'n cynnwys:

- cwblhau'r Cam Dylunio a Datblygu Rhaglen;
- paratoi dogfennaeth ddrafft gychwynnol (gweler Atodiadau'r Cam Dilysu);
- craffu allanol a rhoi sylwadau ar y ddogfennaeth ddrafft gychwynnol (gweler Atodiadau'r Cam Dilysu); lle bo'n briodol gellir cynnal cyfarfod dilysu ffurfiol yn lle hyn;
- craffu a chadarnhau dogfennaeth ddrafft a gymeradwywyd yn allanol;
- paratoi dogfennaeth ddrafft derfynol;
- cadarnhau ar lefel briodol bod y ddogfennaeth ddrafft derfynol wedi'i chwblhau'n briodol, gan ystyried y mewnbwn allanol a mewnol, a bod yr holl ddogfennaeth sy'n ofynnol ar gael i gefnogi'r cyflwyniad a gymeradwywyd gan yr Athrofa a gaiff ei ystyried a'i gymeradwyo gan y PSA.

4.3.6 Gall Dilysu Rhaglenni yn achos microgymwysterau neu gyrsiau byr di-gredyd ofyn am ddogfennaeth wahanol i gyrsiau sy'n arwain at ddyfarniad, ond yr un fydd y broses â'r hyn a nodir uchod.

4.3.7 Mae'r Ddogfen Rhaglen Derfynol yn cynnwys y ddogfennaeth sy'n amlinellu dyluniad, strwythur, nodau a deilliannau dysgu, a modylau'r rhaglen (gweler yr Atodiadau ar gyfer y Cam Dilysu). Os bydd y rhaglen arfaethedig yn cael ei chyflwyno yn y Gymraeg a'r Saesneg, rhaid i'r Ddogfen Rhaglen Derfynol gael ei chyflwyno i'w dilysu yn y ddwy iaith os oes gwahaniaethau. Os yw'r rhaglenni yr un peth yn y ddwy iaith, gellir cyfieithu'r ddogfen i'r iaith arall wedi i'r rhaglen gael ei chymeradwyo a'i dilysu.

4.3.8 Os bydd y rhaglen arfaethedig yn cael ei chyflwyno mewn iaith ar wahân i'r Gymraeg neu'r Saesneg, rhaid llunio'r Ddogfen Rhaglen ddrafft a'r fersiwn derfynol, ddiffiniol o Ddogfen y Rhaglen yn Gymraeg neu Saesneg.

4.3.9 Ni ellir dechrau cyflwyno'r rhaglen tan i'r broses ddilysu gael ei chwblhau. Ar ôl cael cymeradwyaeth derfynol, bydd y Swyddfa Academaidd yn hysbysu adrannau eraill y Brifysgol fel y bo'n briodol.

4.4 Sefydliadau Partner

4.4.1 Bydd y Swyddfa Partneriaethau Cydweithredol yn gyfrifol am arwain ar bob proses ddilysu mewn cysylltiad ag Athrofa briodol y Brifysgol. Disgwylir y bydd cyfarfod dilysu ffurfiol yn gysylltiedig â chyflwyno rhaglen yn y sefydliad partner.

4.4.2 Darperir rhagor o wybodaeth am ddilysu darpariaeth sefydliadau partner, gan gynnwys cymeradwyo canolfannau cyflwyno newydd ar gyfer partneriaid presennol a rhaglenni Prifysgol, ym Mhennod 9.

4.5 Cyrff Proffesiynol, Statudol a Rheoleiddio (PSRB) a Safonau Prentisiaethau

4.5.1 Gyda chymeradwyaeth Cadeirydd y PSA (neu'r enwebai), gellir addasu'r prosesau dilysu a ddisgrifir uchod i adlewyrchu gofynion cyrff PSRB perthnasol, Pearson neu Safon neu Fframwaith Prentisiaethau. Gall yr addasu hwn gynnwys y canlynol (ond nid yw'n gyfyngedig i'r rhain): gwybodaeth ychwanegol yn Nogfen ddrafft y Rhaglen; llunio dogfennaeth ychwanegol i gyd-fynd â Dogfen ddrafft y Rhaglen, trefnu cyfarfod ffurfiol i ystyried y risgiau penodol sy'n ymwneud â chyflwyno'r rhaglen arfaethedig; a phresenoldeb cynrychiolydd PSRB / Corff Prentisiaethau yng nghyfarfod perthnasol y PSA. Gweler hefyd y Protocol Rheoli PSRB.

4.5.2 O ran Prentisiaethau, rhaid i Dîm y Rhaglen weithio gyda'r Uned Prentisiaethau i gadarnhau union ofynion y safonau prentisiaeth priodol.

4.5.3 Pan fo'r rhaglen arfaethedig wedi'i dylunio'n gyfan gwbl gan y PSRB a'r PSRB yw'r corff dyfarnu, mae Tîm y Rhaglen yn gyfrifol am gadarnhau union ofynion y PSRB perthnasol a hysbysu'r Swyddfa Academaidd yn unol â hynny. (Yn ogystal, gweler Pennod 10 y LlAA a'r Protocol Rheoli PSRB am ragor o wybodaeth.)

4.6 Ailddilysu

4.6.1 Mae pob rhaglen yn destun ailddilysiad ffurfiol o leiaf unwaith bob chwe blynedd. Y disgwyliad fel arfer yw y dylid cwblhau'r ailddilysu flwyddyn lawn cyn dechrau'r rhaglen ailddilysedig (e.e. dylai rhaglen y dechreuwyd ei chyflwyno yn 2022/23 gael ei hailddilysu erbyn 2026/27 i'w chyflwyno yn 2028/29). O fewn yr amserlen gyffredinol hon, gallai'r Athrofa gynnig bod rhaglen yn cael ei hailddilysu'n gynharach (gan gynnwys lle byddai newidiadau a gynigir trwy'r broses fonitro yn arwain at newidiadau sylweddol i'r rhaglen). Gellir addasu'r amserlen hon yn rhan o'r Adolygiad Cwricwlwm.

4.6.2 Bydd yr amserlenni ailddilysu ar gyfer rhaglenni'n cael eu hymgorffori yn amserlen ddilysu'r Athrofa/Partneriaeth Gydweithredol a gyflwynir i'r Pwyllgor Safonau Academaidd (gweler Atodiad PV17). Yn ystod Adolygiad Cwricwlwm, bydd hyn yn berthnasol i raglenni partner yn unig. Lle mae angen ailddilysu rhaglenni o ganlyniad i'r broses fonitro, bydd yr amserlen ddilysu'n cael ei diwygio a'i hailgyflwyno i'r PSA.

4.6.3 Bydd ailddilysiad ffurfiol yn cael ei gynnal gan ddilyn yr un gweithdrefnau ag ar gyfer Dilysu Rhaglenni fel sydd wedi'u nodi yn Adran 4.3 uchod.

4.6.4 Os bydd Tîm Rhaglen yn dymuno newid teitl rhaglen gyfredol fel rhan o'r broses ailddilysu, dylai'r Tîm gyflwyno cynnig ar gyfer Addasiad Arwyddocaol cyn dechrau gweithio ar y ddogfennaeth rhaglen ddrafft.

4.7 Sefydliadau Partner Cydweithredol

4.7.1 Mae'r prosesau ailddilysu ffurfiol a ddisgrifir uchod yn berthnasol yn eu cyfanrwydd i gynigion ar gyfer rhaglenni cydweithredol. Wrth ddilyn y gweithdrefnau ar gyfer Dilysu Rhaglenni fel y nodwyd yn Adran 4.3-4.4 ar gyfer ailddilysu rhaglenni cydweithredol, ni fydd y disgwyliad

arferol am gyfarfod ffurfiol fel y nodwyd ym mharagraff 4.5.1 yn berthnasol, ond gallai cyfarfod ffurfiol fod yn ofynnol lle dynodwyd risgiau penodol.

4.8 Addasiadau i raglenni presennol

4.8.1 Gellir caniatáu i Dimau Rhaglenni addasu agweddau ar eu rhaglenni sydd wedi'u cymeradwyo a gwneud newidiadau i'r cynnwys er mwyn sicrhau bod y rhaglenni'n parhau'n gyfoes. Mae gan y PSA, ar ran y Senedd, oruchwyliaeth o bob addasiad o'r fath er mwyn sicrhau bod ansawdd a safonau academaidd yn cael eu cynnal, a galluogi'r Swyddfa Academaidd i gynnal cofnodion cywir, pendant o bob rhaglen. Yn ystod yr Adolygiad Cwricwlwm, y disgwyliad yw na fydd addasiadau arwyddocaol yn cael eu gwneud i raglenni y tu allan i gylch yr Adolygiad Cwricwlwm. Disgwylir y gwneir cyn lleied â phosibl o fân newidiadau.

4.8.2 Mae'r egwyddorion canlynol yn berthnasol ym mhob achos:

- caiff newidiadau eu gwneud yn ôl-weithredol mewn amgylchiadau eithriadol yn unig;
- rhaid ystyried goblygiadau newidiadau i fodylau ar gyfer unrhyw Raglenni Astudio eraill sy'n defnyddio'r modwl(modylau) (os o gwbl) cyn y gellir cymeradwyo'r newidiadau;
- os cyflwynir y rhaglen gan fwy nag un Athrofa neu gan un sefydliad partner cydweithredol neu fwy yn ogystal â'r Brifysgol, ymgynghorir â phob parti am yr addasiadau arfaethedig a byddant yn cael cyfle i gyfrannu at drafodaethau.

Addasiadau Arwyddocaol sy'n gofyn am gymeradwyaeth Grŵp Cynllunio'r Cwricwlwm a'r Pwyllgor Safonau Academaidd

4.8.3 Yn ogystal â'r cynigion ar gyfer rhaglenni astudio newydd, mae angen cymeradwyaeth y GCC ar gyfer y canlynol:

- newid i deitl y rhaglen neu'r dyfarniad, neu gyflwyno dyfarniad newydd o fewn rhaglen;*
- newid i'r dull cyflwyno (amser llawn/rhan-amser/ar-lein/iaith ac ati);
- newid i'r lleoliad cyflwyno (campws gwahanol, oddi ar y safle neu allgymorth);
- cyflwyno llwybr newydd wedi'i enwi mewn dyfarniad cymeradwy;*
- cyflwyno deunydd newydd neu fodylau newydd sy'n arwain at newid sylweddol;*
- newid sy'n golygu bod gofynion ychwanegol o ran adnoddau, gan gynnwys unrhyw ychwanegiadau neu newidiadau i ddyddiadau derbyn.

* Rhaid cael cymeradwyaeth yr Arholwr Allanol hefyd ar gyfer yr addasiadau hyn.

4.8.4 Bydd y broses gwneud Addasiadau Arwyddocaol fel yr amlinellir isod. Yn ystod yr Adolygiad Cwricwlwm, bydd angen ystyried y rhain yn rhan o'r Adolygiad Cwricwlwm yn hytrach nag ar wahân:

- rhaid i'r cynnig gael ei ystyried a'i gymeradwyo yn y lle cyntaf gan yr Athrofa berthnasol/adran benodedig arall o'r Brifysgol ac yna'i gyflwyno'n ganolog, gan ddefnyddio'r ffurflen berthnasol (Atodiad PV1a);
- ar ôl cael cymeradwyaeth yn ganolog gan y GCC, bydd y Swyddfa Academaidd yn cyflwyno ymateb i'r Athrofa gan y GCC ynghyd â dogfen broses yn amlinellu'r diwygiadau gofynnol i'r Ddogfen Rhaglen Derfynol;
- fel arfer bydd yn ofynnol i Athrofeydd gyflwyno'r Ddogfen Rhaglen Derfynol ddiwygiedig i'r Swyddfa Academaidd o fewn mis i dderbyn y broses uchod, ynghyd ag unrhyw ddogfennaeth atodol y gofynnwyd amdani, megis tystiolaeth o ymgynghori â myfyrwyr;
- bydd y Swyddfa Academaidd yn ystyried y ddogfennaeth ar ran y PSA, a bydd naill ai'n cymeradwyo'r cynnig fel y'i cyflwynwyd, neu'n gofyn am ddiwygiadau pellach;
- lle bo'n berthnasol, yr Athrofa sy'n gyfrifol am hysbysu'r PSRB perthnasol am addasiadau a gymeradwywyd yn dilyn hynny gan y PSA (gweler hefyd y Protocol Rheoli PSRB);
- y Swyddfa Academaidd sy'n gyfrifol am oruchwylio hysbysu'r PSRB;

- bydd y Swyddfa Academaidd yn darparu adroddiadau rheolaidd i'r PSA ar weithgarwch Addasiadau Arwyddocaol.

4.8.5 Bydd yr amseru o ran pryd y gofynnir am Addasiadau Arwyddocaol yn effeithio ar pryd y gellir gweithredu'r newidiadau.

Mân addasiadau (a gymeradwyir gan Athrofeydd/adran benodedig arall o'r Brifysgol)

4.8.6 Gall y Bwrdd Athrofa perthnasol gymeradwyo'r newidiadau canlynol sydd heb fod yn sylweddol a hysbysu'r PSA amdanynt gan ddefnyddio Atodiad PV9:

- mân newidiadau i fanyleb rhaglen;
- newidiadau i'r deilliannau dysgu, y fethodoleg asesu, neu gynnwys mynegol y modylau presennol (mae newidiadau i ddeilliannau dysgu a methodoleg asesu'n gofyn am ymgynghori â'r Arholwr Allanol);
- newid i deitl modwl cymeradwy;
- ychwanegu modwl cymeradwy at lwybr a enwyd;
- cyflwyno deunydd newydd neu fodylau newydd nad ydynt yn arwain at newid sylweddol (gweler 4.9.9) i'r rhaglen (lle byddai newid sylweddol yn digwydd, dylid dilyn y gweithdrefnau ar gyfer Addasiadau Arwyddocaol (4.9.4) neu ailddilysu a nodwyd yn Adran 4.7);
- mân newidiadau strwythurol;
- cynnig modwl sydd wedi'i gymeradwyo yn y rhaglen mewn iaith wahanol.

4.8.7 Lle bo'n berthnasol, yr Athrofeydd sy'n gyfrifol am gysylltu â'r PSRB perthnasol ynglŷn â'r newidiadau. Y Swyddfa Academaidd sy'n gyfrifol am oruchwylio hysbysu'r PSRB. (Gweler hefyd y Protocol Rheoli PSRB.)

Newidiadau sylweddol (a gymeradwyir gan y Pwyllgor Safonau Academaidd)

4.8.8 Mae'n rhaid i newidiadau sylweddol gael eu cymeradwyo gan y PSA drwy broses ailddilysu neu broses Addasiadau Arwyddocaol, fel y bo'n briodol..

4.8.9 Byddai cyflwyno deunydd neu fodylau newydd yn arwain at newid sylweddol:

- os newidir y mathau o arf asesu a ddefnyddir yn sylweddol (er enghraifft, cyflwyno asesiad trwy arholiad, lle na ddefnyddiwyd arholiadau o gwbl cyn hynny);
- os ydy nifer y modylau dewisol a gynigir yn cael ei gostwng yn sylweddol a bod nifer y modylau gorfodol yn cael eu cynyddu'n sylweddol;
- os ceir newidiadau i'r fanyleb rhaglen (yn cynnwys deiliannau dysgu) yn achos rhaglen gyfredol;
- os ydy'r rhaglen yn colli achrediad corff proffesiynol.

4.9 Addasiadau i Raglenni Astudio mewn Sefydliadau Partner Cydweithredol

4.9.1 Mae'r prosesau addasu a ddisgrifir uchod yn berthnasol yn eu cyfanrwydd i raglenni partneriaethau cydweithredol.

4.10 Atal neu Dynnu Rhaglenni Astudio yn ôl

4.10.1 Mae'r Senedd yn gyfrifol am gadarnhau'r mesurau a gymerir i hysbysu a diogelu buddiannau'r myfyrwyr sydd wedi'u cofrestru ar gyfer, neu wedi'u derbyn i gael mynediad i'r rhaglen. Mae'r Senedd yn goruchwylio bod camau priodol yn cael eu cymryd i sicrhau safonau ac ansawdd academaidd a chywerthedd profiad y myfyrwyr, ac i reoli unrhyw risgiau i enw da neu risgiau ariannol a allai godi o ganlyniad i'r penderfyniad. Bydd y Senedd yn derbyn adroddiad blynyddol ar raglenni sydd wedi'u tynnu'n ôl a'u hatal.

4.10.2 Rhaid i gynnig i atal rhaglen neu dynnu rhaglen yn ôl fynd yn gyntaf trwy strwythurau ymgynghori'r Swyddfa Partneriaethau Cydweithredol, gan nodi'r rhesymau ac unrhyw

drefniadau angenrheidiol i ddiogelu statws a dewis y myfyrwyr presennol a darpar fyfyrwyr. Lle cynigir rhaglen ar y cyd â sefydliad partner, rhaid i'r cynnig gynnwys gwybodaeth ynghylch sut yr ymgynghorwyd â'r sefydliad partner cydweithredol. Yn ystod Adolygiad Cwricwlwm, caiff y broses hon ei rheoli yn rhan o'r Adolygiad Cwricwlwm.

4.10.3 Mae'n ofynnol i'r GCC gymeradwyo atal neu dynnu rhaglen(ni) yn ôl. Dylid rhoi gwybod i'r Gofrestrfa ac i gyfarfod nesaf y Pwyllgor Safonau Academaidd (PSA) am benderfyniadau'r GCC a chyflwyno adroddiad blynyddol i'r Senedd.

4.10.4 Os bydd rhaglen â theitl newydd yn cymryd lle'r rhaglen sydd wedi'i hatal neu'i thynnu'n ôl, defnyddir y broses ddilysu neu Addasiadau Arwyddocaol fel y bo'n briodol. Yn yr un modd, mae angen i geisiadau i atal neu dynnu dyddiadau derbyn unigol yn ôl ddilyn y broses ddilysu neu Addasiadau Arwyddocaol fel y bo'n briodol.

4.10.5 Pan fydd rhaglen wedi'i hatal, mae hyn fel arfer am ddim mwy na blwyddyn academaidd. Ar ddiwedd y cyfnod atal, gofynnir i'r Athrofa a fydd y rhaglen yn cael ei chynnig eto ynteu a oes angen un cyfnod atal pellach. Fel arfer, caiff rhaglen ei thynnu'n ôl os yw wedi'i hatal am ddwy flynedd academaidd yn olynol.

4.10.6 Pan gymeradwyir tynnu rhaglen yn ôl neu ei hatal, mae'n ofynnol i Athrofeydd gyfleu'r newidiadau i'r Gofrestrfa, Marchnata, myfyrwyr ac ymgeiswyr fel y bo'n briodol, gan gynnwys myfyrwyr ac ymgeiswyr sydd mewn sefydliadau partner.

4.11 Monitro Academaidd

4.11.1 Ystyria'r Brifysgol fod monitro rhaglenni'n broses barhaus – yn rhan annatod o weithgareddau addysgu, dysgu ac asesu. Trwy'r broses hon cesglir adborth gan fyfyrwyr ac adborth allanol, adlewyrchir arno, rhoddir sylw i faterion, cyfoethogir y profiad dysgu a hyrwyddir arfer da.

4.11.2 Pwrpas monitro yw adfyfyrio ar effeithiolrwydd portffolio academaidd y Brifysgol a sicrhau bod:

- rhaglenni wedi'u dylunio'n dda ac o ansawdd uchel;
- mecanweithiau asesu effeithiol ar waith;
- systemau cymorth priodol ar waith i sicrhau bod yr holl fyfyrwyr yn derbyn y cymorth sydd ei angen arnynt i gyflawni deilliannau academaidd a phroffesiynol llwyddiannus;
- ansawdd a safonau'n cael eu cynnal.

4.11.3 Yn rhan o'r broses fonitro, ystyrir gwybodaeth o ystod o ffynonellau. Mae'r rhain yn cynnwys:

- data allweddol am hynt myfyrwyr (yn ymwneud â chofrestru, cynnydd, cyrhaeddiad, canlyniadau);
- data marciau modylau;
- data adborth myfyrwyr (gwerthusiadau modwl a rhaglen, canlyniadau arolygon);
- cofnodion Pwyllgorau Myfyrwyr Staff;
- sylwadau Arholwyr Allanol.

O ran data, ystyrir tueddiadau yn ogystal â pherfformiad yn gysylltiedig â meincnodau perthnasol.

4.11.4 Mae'r broses fonitro'n digwydd o fewn ac ar draws strwythurau'r Brifysgol. Yn rhan o'r broses, disgwylir i Athrofeydd weithio ar y cyd â Gwasanaethau Proffesiynol i fynd i'r afael â materion a chefnogi arfer da.

4.11.5 Os yw'r Brifysgol wedi tynnu darpariaeth rhaglen yn ôl yn ffurfiol, disgwylir y bydd y rhaglen yn cael ei chynnwys yn y broses fonitro tan i unrhyw fyfyrwyr sy'n weddill gwblhau eu hastudiaethau.

Monitro ar lefel clwstwr rhaglenni

4.11.6 Ar lefel clwstwr rhaglenni, rhaid i'r broses fonitro gynnwys:

- Ymateb yr Arholwyr Allanol (PV11c);
- Ffurflenni Adolygu Modylau (QE1a).

4.11.7 Disgwylir i dimau rhaglenni ymwneud â datblygu a chyflawni cynlluniau gweithredu Disgyblaethau Academaidd ac adroddiadau arfer da (e.e. ynghylch arfer da, deilliannau modylau, deilliannau rhaglenni, deilliannau carfanau).

Monitro ar lefel Disgyblaeth Academaidd

4.11.8 Ar lefel Disgyblaeth Academaidd, mae perfformiad pob rhaglen o fewn y ddisgyblaeth yn cael ei fonitro. Mae'r union broses ymgynghori o fewn Disgyblaethau Academaidd yn cael ei benderfynu gan bob Athrofa ond mae'n rhaid cynnwys ymgynghori â Rheolwyr Rhaglen. Yn rhan o'r cam hwn o'r broses, llunnir Cynllun Gweithredu a Chofnod o Arfer Da.

4.11.9 Dylai'r Cynllun Gweithredu geisio mynd i'r afael â materion a nodwyd ar sail adfyfyrio ar ddata ansoddol a meintiol, blaenoriaethau neu nodau strategol y Brifysgol, yr Athrofa a/neu'r Ddisgyblaeth Academaidd a chynnig sut y bydd llwyddiant yn cael ei fesur. Dylai'r camau gweithredu nodi llinell amser ar gyfer eu cwblhau yn ogystal â'u blaenoriaeth. Rhaid i'r Cynllun Gweithredu ddeillio o'r canlynol (man lleiaf):

- Adfyfyrio ar ddata allweddol sy'n gysylltiedig â hynt myfyrwyr (cofrestru, tynnu'n ôl a chynnydd, cyrhaeddiad a chanlyniadau);
- Adfyfyrio ar unrhyw wahaniaethau arwyddocaol o ran cynnydd, cyrhaeddiad a deilliannau rhwng y clystyrau rhaglenni gwahanol, rhaglenni a ddarperir mewn nifer o leoliadau, gwahaniaethau rhwng grwpiau (gan gynnwys nodweddion gwarchodedig);
- Adfyfyrio ar ymgysylltu â myfyrwyr, yn cynnwys adborth gan fyfyrwyr ac ymatebion i adborth o'r fath;
- Adfyfyrio ar faterion a godwyd gan Arholwyr Allanol, cyflogwyr, a/neu PSRBs;
- Adfyfyrio ar flaenoriaethau'r Brifysgol/Athrofa/Disgyblaeth Academaidd;
- Adfyfyrio ar strategaethau'r Brifysgol.

4.11.10 Dylai'r Cofnod o Arfer Da a lunnir ar y lefel hon:

- Nodir arfer da o fewn y Ddisgyblaeth Academaidd;
- Adfyfyrio ar arfer da a nodwyd gan Arholwyr Allanol;
- Nodi'r camau nesaf arfaethedig o ran yr arfer da hwn.

4.11.11 Trefnir lleiafswm o dri chyfarfod gan y Swyddfa Academaidd ar ran y PSA bob blwyddyn i gadarnhau, cefnogi a thrafod y cynllun gweithredu a'r cofnod o arfer da. Gellir gwahodd Gwasanaethau Proffesiynol perthnasol i gyfarfodydd fel y bo'n briodol.

4.11.12 Pan fo rhaglenni a ddarperir gan y Brifysgol, sy'n rhannu'r un teitl a'r un modylau, yn cael eu darparu mewn nifer o Ddisgyblaethau Academaidd ac nid oes bwrdd traws-Ddisgyblaethol ar waith, bydd y Cyfarwyddwyr Academaidd a'r Rheolwyr Rhaglen perthnasol yn cael o leiaf un cyfarfod ffurfiol y flwyddyn a nodir camau gweithredu fel y bo'n briodol yn eu gwahanol gynlluniau gweithredu.

4.11.13 Mae'r Brifysgol yn disgwyl y cedwir at yr egwyddorion canlynol:

- Trafodir camau gweithredu ac arfer da, fel y bo'n briodol, gyda staff academaidd o fewn y Ddisgyblaeth Academaidd;
- Trafodir camau gweithredu ac arfer da, fel y bo'n briodol, gyda chynrychiolwyr myfyrwyr;

- Ystyrir camau gweithredu ac arfer da fel y bo'n briodol o fewn strwythurau rheoli Athrofeydd;
- Mynegir deilliannau fel y bo'n briodol i staff, myfyrwyr a rhanddeiliaid allanol (e.e. PSRB).

Monitro ar lefel Athrofa

4.11.14 Mae Athrofeydd yn gyfrifol am fonitro perfformiad eu Disgyblaethau Academaidd. Mae pob Athrofa'n penderfynu ar ei hunion broses fonitro fewnol ei hun, ond mae'n rhaid cynnwys ymgynghori â Chyfarwyddwyr Academaidd o fewn y broses. Yn rhan o'r broses fonitro disgwylir i Athrofeydd:

- Gefnogi Disgyblaethau Academaidd i alinio eu blaenoriaethau â blaenoriaethau strategol yr Athrofa a'r Brifysgol;
- Monitro gweithredu cynlluniau'r Ddisgyblaeth Academaidd drwy gydol y flwyddyn;
- Cefnogi rhannu arfer da a nodwyd ar draws yr Athrofa a'r Brifysgol;
- Ymgysylltu'n gydweithredol â Gwasanaethau Proffesiynol perthnasol ynglŷn ag unrhyw faterion a nodwyd;
- Nodi risgiau sy'n gysylltiedig â pherfformiad academaidd yr Athrofa a'i rhaglenni. Caiff hyn ei fonitro trwy gofrestr risg yr Athrofa. Gall hyn gynnwys risgiau a nodwyd gan Arholwyr Allanol.

Bydd yr ystyriaethau sy'n codi o'r broses fonitro'n cael eu defnyddio wrth ddatblygu ac adolygu portffolio academaidd yr Athrofa.

Goruchwyliaeth y Pwyllgor Safonau Academaidd

4.11.15 Mae'r PSA, ar ran y Senedd, yn gyfrifol am sicrhau bod y broses fonitro'n cael ei chynnal yn unol â gofynion y Brifysgol a'i bod yn addas i'r diben. Yn ychwanegol at brosesau'r Athrofa, mae nifer o adroddiadau trosolwg blynyddol canolog yn cael eu llunio gan Wasanaethau Proffesiynol i gynnal goruchwyliaeth ar lefel drosfwaol y Brifysgol. I'r perwyl hwn, bydd y PSA yn cynnal cyfarfod blynyddol lle bydd y canlynol yn cael eu hystyried:

- cynlluniau gweithredu Disgyblaethau Academaidd a'u cofnodion o arfer da;
- adroddiadau Trosolwg Partneriaid;
- adroddiad sefydliadol Pearson;
- Adroddiad Hunanasesu Prentisiaethau;
- adroddiad trosolwg Arholwyr Allanol;
- adroddiad trosolwg ar Raddau Ymchwil;
- Datganiad Canlyniadau Gradd;
- adroddiad trosolwg ar achosion myfyrwyr;
- adroddiad trosolwg ar ddilysu
- adroddiad trosolwg y Brifysgol o adroddiadau Trosolwg Partneriaid.

4.11.16 Bydd cyfarfod blynyddol y PSA hefyd yn:

- adolygu'r broses ac yn ystyried unrhyw welliannau;
- trafod unrhyw faterion neu arfer da y mae angen eu hystyried ar lefel sefydliadol;
- nodi (os oes angen) ofynion monitro ychwanegol ar gyfer rhaglen, maes neu ddisgyblaeth benodol.

4.11.17 At ddibenion yr adran hon o'r cyfarfod perthnasol, mae'n rhaid i aelodaeth y PSA gynnwys o leiaf un person sy'n allanol i'r Brifysgol.

4.11.18 Mae'r oruchwyliaeth o'r broses fonitro gan y PSA yn gwneud yn siŵr:

- bod y Brifysgol yn sicrhau ei hun fod cynlluniau gweithredu priodol ar waith i fynd i'r afael ag unrhyw faterion a nodir;

- bod cysondeb o ran safonau, a chyraeddiadau ar draws y rhaglenni a'r carfanau gwahanol;
- y gellir rhannu arfer da ar draws y Brifysgol;
- y gellir dynodi materion y mae'n fwyaf priodol mynd i'r afael â nhw ar lefel sefydliadol;
- yr asesir effeithiolrwydd systemau monitro ac adolygu;
- y cesglir adborth yn systematig gan randdeiliaid allweddol am brosesau monitro fel y gellir parhau i wella'r rhain, yn ogystal â phrosesau dylunio a dilysu rhaglenni.

Monitro mewn Sefydliadau Partner Cydweithredol

4.11.19 Mae'n ofynnol i sefydliadau partner cydweithredol gadw at yr egwyddorion canlynol ar gyfer monitro ac adolygu rhaglenni. (Gweler hefyd Atodiad PV12a.)

- Trafodir adroddiadau fel y bo'n briodol gyda chynrychiolwyr myfyrwyr (e.e. o fewn Pwyllgorau Myfyrwyr Staff) a rhoddir gwybod i fyfyrwyr am ddeilliannau'r camau gweithredu a'r prosesau;
- Trafodir adroddiadau fel y bo'n briodol gyda staff academaidd;
- Ystyrir adroddiadau fel y bo'n briodol o fewn strwythurau rheoli partneriaid;
- Caiff cynnydd yn erbyn cynlluniau gweithredu ei fonitro;
- Mae'n ofynnol i bartneriaid sicrhau bod deilliannau adolygiadau'n cael eu cyfleu fel y bo'n briodol i staff, myfyrwyr a rhanddeiliaid allanol (e.e. PSRB – gweler hefyd y Protocol Rheoli PSRB).

4.11.20 Mae'r broses fonitro o fewn sefydliadau partner cydweithredol yn cynnwys:

- adroddiad ar lefel Partneriaeth, yn unol â'r templed a ddarperir yn Atodiad PV12a, yn adfyfyrio'n briodol ar y rhaglenni a gynigir ar y cyd;
- monitro cynnydd yn ffurfiol gan y PSA yn erbyn unrhyw gynlluniau gweithredu yn ystod y flwyddyn academaidd;
- gweithgareddau monitro ychwanegol e.e. adrodd i PSRBs, adfyfyrio ar Safonau neu Fframweithiau Prentisiaethau, ac adfyfyrio ar adborth o'r Arolwg Cenedlaethol o Fyfyrwyr.

4.11.21 Bydd sefydliadau partner cydweithredol yn derbyn adborth ar eu cyflwyniadau i Adolygiadau Blynyddol Rhaglenni. Yn ogystal trafodir monitro ac adolygu rhaglenni yng nghynhadledd flynyddol y partneriaid i rannu arfer da rhwng partneriaid a pharhau i wella arfer.

Pennod 5

Cynrychiolaeth, Ymgysylltiad a Chymorth Myfyrwyr

5. CYNRYCHIOLAETH, YMGYSYLLTIAD A CHYMORTH MYFYRWYR

5.1 Cyflwyniad

Yn unol â'r *UK Quality Code for Higher Education*, mae'r Brifysgol yn gweithio i gael yr holl fyfyrwyr i ymwneud yn unigol ac ar y cyd ag ansawdd eu profiad addysgol ac yn cynorthwyo'r holl fyfyrwyr i gyflawni deilliannau academaidd a phroffesiynol llwyddiannus. Mae gan y Brifysgol ymrwymiad cryf i fyfyrwyr fel partneriaid yn eu profiad addysgol fel y mynegir yn ei Siarter Myfyrwyr ac fel yr amlinellir yn yr *UK Quality Code for Higher Education, Advice and Guidance: Student Engagement*, gan ddefnyddio egwyddorion y ddogfen hon yn sail i'w gwaith.

Yn benodol, yn unol â Chanllawiau'r ASA, mae'n pwysleisio bod gweithio mewn partneriaeth yn seiliedig ar y gwerthoedd didwylledd, ymddiriedaeth a gonestrwydd; nodau a gwerthoedd cyffredin y cytunwyd arnynt; a chyfathrebu rheolaidd rhwng y partneriaid. Mae partneriaethau'n adlewyrchu perthynas aeddfed yn seiliedig ar barch o'r ddwy ochr rhwng y myfyrwyr a'r staff.

Canolbwyntia'r bennod hon ar y pedwar maes gwaith sy'n canolbwyntio ar fyfyrwyr (cymorth myfyrwyr, ymgysylltiad myfyrwyr, cynrychiolaeth academaidd, ac adborth) sy'n galluogi myfyrwyr i gymryd rhan wrth sicrhau a gwella eu profiad addysgol.

Mae'r bennod hon yn rhoi trosolwg o'r strategaethau y mae'r Brifysgol yn gweithredu yn y meysydd hyn ac mae'n mynegi'r disgwyliadau a'r egwyddorion mewn perthynas â chynrychiolaeth academaidd, ymgysylltiad a chymorth i fyfyrwyr AU ar draws Grŵp PCYDDS a'i sefydliadau partner cydweithredol.

Mae'r Brifysgol yn mapio ac yn monitro cynnydd yn y meysydd hyn yn rheolaidd yn erbyn y *UK Quality Code* a'r dogfennau *Advice and Guidance* perthnasol. Yn yr un modd, adolygir effeithiolrwydd polisïau a gweithdrefnau ymgysylltiad, cynrychiolaeth a chymorth myfyrwyr yn rheolaidd, fel ag y gwneir ag effaith unrhyw gam a gymerir.

5.2 Strategaethau

Y prif strategaethau yn y maes hwn yw'r:

- Strategaeth Llwyddiant Academaidd
- Strategaeth Cyflogadwyedd
- Strategaeth Cyfoethogi Dysgu ac Addysgu
- Cynllun Cydraddoldeb Strategol
- Strategaeth Iechyd a Llesiant Myfyrwyr

5.3 Sefydliadau Partner Cydweithredol

Cydnabyddir y gallai ymgysylltiad, cynrychiolaeth, adborth a chymorth i fyfyrwyr mewn sefydliadau partner cydweithredol gymryd fformat gwahanol. Er enghraifft, nid oes gan bob sefydliad partner cydweithredol Undeb Myfyrwyr. Fodd bynnag, disgwylir i bob sefydliad partner cydweithredol

- werthfawrogi ymgysylltiad myfyrwyr a llais myfyrwyr;
- cael set gymharol o systemau a gweithdrefnau ar waith sy'n adlewyrchu gofynion y lleoliad cyflwyno penodol;
- bodloni egwyddorion ymgysylltiad, cynrychiolaeth a chymorth myfyrwyr fel yr amlinellir yn y bennod hon;
- bodloni disgwyliadau'r *UK Quality Code for Higher Education;*
- mynegi'n glir i fyfyrwyr unrhyw amrywiadau i'r egwyddorion.

5.4 Amgylchedd cynhwysol a chefnogol

Yn unol â Chynllun Cydraddoldeb Strategol y Brifysgol a'r Strategaeth Iechyd a Llesiant Myfyrwyr, mae'r Brifysgol yn awyddus i feithrin diwylliant lle gwerthfawrogir a pherchir pawb ac i ddarparu amgylchedd dysgu a gweithio cynhwysol, cefnogol a diogel lle gall yr holl fyfyrwyr a staff ffynnu a chyflawni eu potensial personol. Gall myfyrwyr geisio cymorth ac ymgysylltu â chymorth yn ôl yr angen. Mae staff a myfyrwyr yn gweithio mewn partneriaeth i feithrin cymuned ddysgu gref gyda'i gilydd. Mae'r Brifysgol yn meithrin amgylchedd sy'n annog cydweithredu a chyd-greu rhwng staff a myfyrwyr.

Mae'r Brifysgol wedi ymrwymo i gydnabod a dathlu amrywiaeth poblogaeth y myfyrwyr, darparu profiad gwych i fyfyrwyr sy'n cynorthwyo'r holl fyfyrwyr i gymryd rhan yn llawn ym mywyd y brifysgol, sicrhau ymagwedd gyfannol at ymgysylltu â myfyrwyr, a chymryd camau i dynnu ymaith y rhwystrau i gyfranogiad.

Mae cynnig profiad dysgu ac addysgu cynhwysol yn un o bedair prif egwyddor Strategaeth Cyfoethogi Dysgu ac Addysgu'r Brifysgol.

5.5 Egwyddorion yn ymwneud â chymorth i fyfyrwyr

(1) Mae'r Brifysgol wedi ymrwymo i gynorthwyo'r holl fyfyrwyr fel y bo'n briodol yn eu hastudiaethau er mwyn iddynt allu cyflawni canlyniadau academaidd a phroffesiynol llwyddiannus.

(2) Mae systemau cymorth ansawdd uchel ar waith i sicrhau bod yr holl fyfyrwyr yn gallu cyflawni canlyniadau cadarnhaol, yn academaidd ac yn broffesiynol.

(3) Caiff y prif egwyddorion o gynnig profiad dysgu ac addysgu personol, cydweithredol, cynhwysol, â ffocws proffesiynol, eu hadlewyrchu yn y rhwydwaith cymorth a gynigir i fyfyrwyr.

(4) Gall myfyrwyr drafod eu perfformiad, eu hastudiaethau ac unrhyw faterion academaidd trwy gysylltu â thiwtor a enwir.

(5) Mae trefniadau cymorth priodol ar waith ar gyfer myfyrwyr ag anableddau i sicrhau cyfle cyfartal iddynt o ran cael mynediad i'w rhaglen astudio a chyrraedd eu llawn botensial.

(6) Mae'r holl fyfyrwyr yn cael cyfleoedd i ddatblygu sgiliau sy'n galluogi eu datblygiad academaidd, personol a phroffesiynol.

(7) Mae fframwaith tryloyw a chyson ar waith o fewn y sefydliad i roi cyfle i fyfyrwyr wneud cais am gymorth ariannol wedi'i dargedu yn achos caledi ariannol ac i wella'u cyfleoedd astudio. Mae trefniadau ar wahân ar gyfer sefydliadau partner cydweithredol, a all fod â'u systemau eu hunain i gynorthwyo myfyrwyr yn ariannol, fel y bo'n briodol i'r partner.

(8) Darperir cymorth ac arweiniad priodol i fyfyrwyr sy'n rhan o achosion myfyrwyr (e.e. cwynion, apeliadau, cymorth i astudio, addasrwydd i ymarfer).

(9) Mae'r Brifysgol yn cydnabod natur sensitif a chyfrinachol llawer o faterion sy'n ymwneud â chymorth i fyfyrwyr a materion lles. Mae datganiad preifatrwydd myfyrwyr ar waith fel rhan o rwymedigaeth y Brifysgol i reoliadau diogelu data. Yn hyn o beth mae'r Brifysgol hefyd yn ymwybodol o'i rhwymedigaethau dan Ddeddf Cydraddoldeb 2010.

5.5.1 Polisïau a phrotocolau cymorth i fyfyrwyr

Mae gan y Brifysgol nifer o bolisïau, gweithdrefnau a phrotocolau ar waith i gynorthwyo myfyrwyr ac yn enwedig i ddiogelu myfyrwyr sydd â nodweddion gwarchodedig. Mae'r rhain wedi'u rhestru ym Mhennod 12.

5.6 Siarter y Myfyrwyr

Y brif ddogfen sy'n amlinellu'r berthynas rhwng y myfyrwyr a'r sefydliad a chyd-ddisgwyliadau'r myfyrwyr a'r sefydliad yw Siarter y Myfyrwyr. Adolygir Siarter y Myfyrwyr yn flynyddol gan bob parti ac yna fe'i cymeradwyir gan Gyngor y Brifysgol. Ymdrinia Siarter y Myfyrwyr â phob un o fyfyrwyr AU PCYDDS, yng Ngrŵp PCYDDS ac o fewn sefydliadau partner cydweithredol.

O gael Siarter Myfyrwyr ar waith, mae'r Brifysgol yn dangos ei hymrwymiad yn llawn i wella ansawdd ei gwasanaethau yn barhaus ac, yn unol â'i Chynllun Strategol a'i chenhadaeth, yn cydnabod bod myfyrwyr wrth wraidd y sefydliad.

Pwysleisia Siarter y Myfyrwyr bwysigrwydd perthyn i gymuned ddysgu, pwysigrwydd iechyd a lles pawb sy'n perthyn i'r gymuned hon, a phwysigrwydd gweithio mewn partneriaeth rhwng y staff a'r myfyrwyr. Mae'n pwysleisio hefyd bwysigrwydd perthynas weithio gref ac effeithiol rhwng y Brifysgol ac Undeb y Myfyrwyr ac yn symboleiddio'r ymrwymiad ar y cyd i sicrhau profiad gwych i fyfyrwyr.

5.7 Gwaith partneriaeth gydag Undeb y Myfyrwyr

Yn PCYDDS, mae pwyslais cryf ar waith partneriaeth gydag Undeb y Myfyrwyr a chyfranogiad Undeb y Myfyrwyr ar bob lefel o'r sefydliad. Adolygir Siarter y Myfyrwyr a'r Cytundeb Perthynas ag Undeb y Myfyrwyr yn flynyddol.

Cydnabyddir Undeb y Myfyrwyr fel llais myfyrwyr yn y sefydliad. Mae'n cynnig cymorth i fyfyrwyr hefyd o sefydliadau partner cydweithredol pan gaiff eu hachosion eu hystyried yn ganolog fel yr amlinellir yn y polisïau perthnasol.

Mae Undeb y Myfyrwyr yn gyfrifol am oruchwylio a datblygu fframwaith cynrychiolaeth y myfyrwyr ac mae'n llunio Adroddiad Ansawdd Academaidd blynyddol. Mae'n ymwneud â phrosesau cynllunio strategol ac adolygu ac fe'i cynrychiolir ar hyd strwythur pwyllgorau'r Brifysgol. Yn ogystal, cynhelir cyfarfodydd anffurfiol rheolaidd ar lefel uwch gydag Undeb y Myfyrwyr.

5.8 Egwyddorion yn ymwneud ag ymgysylltu â myfyrwyr

(1) Mae'r Brifysgol ac Undeb y Myfyrwyr yn dilyn dull partneriaeth o ymgysylltu â myfyrwyr.

(2) Trwy Undeb y Myfyrwyr, cynrychiolir myfyrwyr ar draws strwythurau'r Brifysgol ar gyfer gwneud penderfyniadau.

(3) Mae'r Brifysgol wedi ymrwymo i geisio cyfraniad myfyrwyr yn rhan o brosesau sicrhau ansawdd allweddol sy'n ymwneud â'u rhaglenni astudio (e.e. dylunio, datblygu, cymeradwyo ac adolygu).

(4) Mae'r Brifysgol wedi ymrwymo i geisio cyfraniad myfyrwyr yn rhan o'r broses o ddatblygu polisïau a strategaethau sy'n gysylltiedig â myfyrwyr.

(5) Fel arfer ymgysylltir â myfyrwyr yn unigol ac ar y cyd mewn perthynas â'u profiad addysgol.

(6) Mae sianel ffurfiol gydnabyddedig ar gael i bob myfyriwr i gyfathrebu unrhyw adborth yn ymwneud â'u profiad myfyrwyr yn y Drindod Dewi Sant. Mae sefydliadau partner cydweithredol yn ymgorffori gweithgareddau llais myfyrwyr o fewn eu holl raglenni gyda'r Drindod Dewi Sant.

(7) Mae staff yn cydnabod bod myfyrwyr yn bartneriaid gweithredol yn y broses ddysgu ac addysgu.

(8) Darperir cyfleoedd mynych a chyson i fyfyrwyr ddarparu adborth ffurfiol ac anffurfiol ar bob agwedd ar y profiad addysgol trwy gydol eu rhaglen.

(9) Mae systemau cyfathrebu effeithiol ar waith i roi gwybod i fyfyrwyr beth sydd wedi'i wneud mewn ymateb i adborth.

5.9 Egwyddorion yn ymwneud â chynrychiolaeth academaidd

(1) Mae'r Brifysgol yn cydnabod mai Undeb y Myfyrwyr sy'n rheoli'r system cynrychiolaeth academaidd ar gyfer myfyrwyr yn y Drindod Dewi Sant.

(2) Mae'r system cynrychiolaeth academaidd yn anelu at fod yn gynhwysol a hygyrch gan adlewyrchu amrywiaeth myfyrwyr y Drindod Dewi Sant. Mae'r Brifysgol yn cydnabod y gallai fod angen addasu'r system cynrychiolaeth academaidd ar gyfer rhai carfanau o fyfyrwyr e.e. gweler Pennod 10 o'r llawlyfr hwn ynglŷn â chyrsiau byr a'r Fframwaith Arfer Proffesiynol.

(3) Ystyrir bod cynrychiolwyr academaidd yn llais sy'n cynrychioli eu carfan o fyfyrwyr.

(4) Lle bo modd caiff cynrychiolwyr academaidd eu hethol yn ddemocrataidd gan eu cymheiriaid neu eu recriwtio ar sail wirfoddol.

(5) Disgwylir i gynrychiolwyr academaidd fynychu hyfforddiant priodol a derbyn cymorth priodol.

(6) Cefnogir cynrychiolwyr academaidd i ymgysylltu â myfyrwyr yn eu carfan heb fod aelod o staff y Brifysgol yn bresennol.

(7) Mae Cynrychiolwyr Academaidd yn aelodau llawn o unrhyw bwyllgorau a fynychant.

(8) Dylid codi ac ymateb i adborth gan gynrychiolwyr academaidd ar lefelau priodol ar draws strwythur academaidd y Brifysgol (e.e. pwyllgorau rhaglen, disgyblaeth, athrofa a phrifysgol).

(9) Mae staff yn gweithio gyda chynrychiolwyr academaidd mewn partneriaeth i ymateb i'w hadborth ac i ddatblygu datrysiadau i faterion a godwyd.

(10) Ar gyfer digwyddiadau penodol (e.e. Pwyllgorau Myfyrwyr Staff, cyfarfodydd monitro neu ddilysu), dylai staff sicrhau bod y digwyddiadau yn hygyrch a bod cynrychiolwyr academaidd yn cael eu briffio ynglŷn â phwrpas y digwyddiad.

(11) Mae'r Brifysgol yn cydnabod hawl cynrychiolwyr academaidd i ymgyrchu ar faterion.

5.9.1 Polisïau a phrotocolau Cynrychiolaeth Academaidd

(1) Ar lefel rhaglen, y llwyfan arferol ar gyfer cyfarfodydd cynrychiolaeth academaidd ffurfiol yw Pwyllgor Myfyrwyr Staff.

(2) Lle bo'n briodol ac yn cael ei gymeradwyo gan y Bwrdd Athrofa perthnasol ac Undeb y Myfyrwyr, gellir sefydlu ffyrdd cyfatebol o arfer cyfrifoldebau'r Pwyllgorau Myfyrwyr Staff a

chael y myfyrwyr i gymryd rhan mewn trafodaethau am ansawdd eu profiad dysgu. Mae trefniadau o'r fath yn debygol o fod yn briodol ar gyfer trafodaethau sy'n ymwneud â rhai rhaglenni ôl-raddedig a lle bo rhaglenni astudio'n cael eu cyflwyno, er enghraifft, drwy ddulliau astudio anhraddodiadol megis dysgu o bell neu lle maent yn para am gyfnod byr iawn.

(3) Dylai Undeb y Myfyrwyr fod yn rhan o'r gwaith o greu mecanwaith amgen o'i sefydlu i'w darparu, a dylid gweithredu egwyddorion cynrychiolaeth, hygyrchedd a thryloywder drwy gydol y broses.

(4) Mae gan y Brifysgol nifer o ddogfennau canllaw, gan gynnwys:
- Agenda awgrymedig ar gyfer Pwyllgorau Myfyrwyr Staff (Atodiad CS1);
- Canllawiau Arfer Gorau ar gyfer Pwyllgorau Myfyrwyr Staff (Atodiad CS2).

5.10 Egwyddorion yn ymwneud ag Adborth

(1) Mae adborth myfyrwyr yn amhrisiadwy a gyfer gwella dysgu ac addysgu o ansawdd uchel yn barhaus a'r profiad addysgol cyffredinol.

(2) Mae'r Brifysgol yn cydnabod bod adborth yn dod mewn amrywiaeth o ffurfiau, ac mae'r Brifysgol yn gwahaniaethu rhwng adborth academaidd ac adborth ar brofiad y myfyrwyr.

a. Mae Adborth Academaidd yn adborth a roddir i fyfyrwyr ynglŷn â'u cynnydd academaidd. Mae hyn yn cynnwys adborth ffurfiol ar waith sydd wedi'i asesu ac adborth anffurfiol ar gynnydd academaidd gan staff academaidd.
b. Darperir Adborth ar y Profiad Myfyrwyr gan fyfyrwyr ar eu profiad yn y Brifysgol ac ar eu rhaglen.

5.10.1 Egwyddorion yn ymwneud ag Adborth Academaidd

(1) Mae'r Brifysgol yn cydnabod y gall adborth academaidd i fyfyrwyr fod ar sawl ffurf, megis adborth diagnostig ar unwaith ar diwtorialau unigol a/neu grŵp, trafodaethau anffurfiol ar gynnydd academaidd, a chyfarfodydd goruchwylio.

(2) Mae adborth academaidd yn rhoi gwybodaeth i fyfyrwyr am eu cryfderau a'u gwendidau, gyda'r nod o'u helpu i wella ansawdd eu gwybodaeth, eu dealltwriaeth a'u sgiliau yn amserol.

(3) Disgwylir i fyfyrwyr ymwneud ag adborth anffurfiol i wella ansawdd eu gwybodaeth, eu dealltwriaeth a'u sgiliau.

(4) Rhaid paratoi adborth asesu ffurfiol ar gyfer pob darn o waith sy'n cael ei asesu sy'n cyfrannu at asesiad ffurfiol o berfformiad myfyriwr unigol o fewn amserlen sefydledig y Brifysgol.

5.10.2 Egwyddorion yn ymwneud ag Adborth ar y Profiad Myfyrwyr

(1) Mae gan y Brifysgol fecanweithiau i gasglu adborth anffurfiol a ffurfiol yn systematig gan ei holl fyfyrwyr.

(2) Mae'r Brifysgol yn ymgymryd ag ymarferion meincnodi allanol rheolaidd i nodi meysydd i'w gwella, i ledaenu arfer da ac i barhau i wella perfformiad.

(3) Defnyddir Adborth ar y Profiad Myfyrwyr gan y Brifysgol i fonitro ac adolygu ei darpariaeth yn ffurfiol er mwyn ei chyfoethogi ymhellach a mynd i'r afael ag unrhyw faterion a amlygir.

(4) Mae mecanweithiau cyfathrebu clir ar waith i roi gwybod i fyfyrwyr sut mae eu hadborth wedi'i ddefnyddio, sut y gweithredwyd arno a phryd na ellir cymryd camau mewn ymateb i adborth a roddwyd.

Pennod 6
Rheoliadau Dyfarniadau a Addysgir

6. RHEOLIADAU DYFARNIADAU A ADDYSGIR

6.1 Y Fframwaith Credydau

6.1.1 Cyflwyniad

Mae'r Fframwaith hwn yn diffinio termau ac yn pennu'r rheolau strwythurol a ddilynir gan y Brifysgol ar gyfer Rhaglenni Astudio modwlar a microgymwysterau (microcredentials). Mae'r Fframwaith yn gyson â'r canllawiau a amlinellir yng Nghod Ymarfer yr ASA a dangosyddion Cod Ansawdd y DU ar gyfer Addysg Uwch. Mae microgymwysterau'n dilyn yr egwyddorion a amlinellir yn y Fframwaith Microgymwysterau Cyffredin. Adolygir y bennod hon yn flynyddol.

Mae'r Brifysgol yn cydnabod y gall fod angen addasu rhai agweddau ar ei rheoliadau ynglŷn â graddau a addysgir i adlewyrchu gofynion ei myfyrwyr dysgu o bell a'r rheiny a addysgir gan ei Sefydliadau Partner Cydweithredol. Ymhob achos bydd y polisïau, y gweithdrefnau a'r rheoliadau yn y ddogfen hon yn ffurfio lleiafswm y gofynion neu'r gofynion trothwy. Lle bo hynny'n briodol, bydd y Brifysgol yn gwneud addasiadau os bernir bod hyn yn angenrheidiol er mwyn mynd i'r afael ag agweddau penodol ar y dull astudio dan sylw.

Mae Rheoliadau Dyfarniadau a Addysgir yn cydymffurfio â Chod Ansawdd y DU ar gyfer Addysg Uwch ac yn cymryd i ystyriaeth arfer gorau fel yr amlinellir yn yr *UK Quality Code for Higher Education: Advice and Guidance: Assessment*.

6.1.2 Diffiniadau

Mae'r diffiniadau canlynol yn ymwneud â'r drefn fodwlar a ddilynir gan y Brifysgol. Ni fwriedir iddynt fod yn gyflawn na rhagnodol.

Cwrs:	Mae cwrs yn derm eang sy'n cynnwys Rhaglen Astudio, microgymhwyster, a darpariaeth ddi-gredyd (cwrs byr).
Rhaglen Astudio:	Rhaglen astudio yw'r casgliad o fodylau mae myfyriwr yn eu hastudio sy'n arwain at ddyfarniad arbennig. Mae pob Rhaglen Astudio wedi'i dilysu fel endid cyfan.
Modwl:	Uned o weithgaredd dysgu sy'n gydlynol yn academaidd, ag iddi amcanion, deilliannau dysgu, cynnwys a chynllun asesu pendant.
Statws Credyd Modwl:	Mae gan bob modwl statws credyd. Credyd yw'r dyfarniad a roddir i ddysgwr i gydnabod ei fod wedi cyflawni deilliannau dysgu penodedig ar lefel benodol a bod hynny wedi'i wirio.
Cyfnod Astudio Modwl:	Dibynna'r amser sydd ei angen i gwblhau modwl ar allu'r myfyriwr, a pha mor gyfarwydd ydyw â'r pwnc. Felly, nid yw'n bosibl dynodi faint o amser ac ymdrech fydd ei angen mewn achosion unigol. Er hynny, bydd y dogfennau rhaglen yn cyfeirio at 100 o oriau tybiannol ar gyfer modwl 10 credyd, 200 o oriau tybiannol ar gyfer modwl 20 credyd, ac ati, yn ôl y drefn o 1 credyd i bob 10 awr o astudiaeth dybiannol. Mae hyn yn cynrychioli cyfanswm yr ymdrech astudio sydd ei angen gan fyfyriwr cyffredin er mwyn cwblhau'r modwl yn llwyddiannus. Mae'n cynnwys yr holl weithgareddau dysgu ar yr

amserlen, a’r rhai na amserlennir sy’n digwydd o fewn a’r tu allan i’r amgylchedd dysgu ffurfiol.

Dulliau Addysgu Modylau: Rhennir oriau tybiannol pob modwl yn dri chategori: dysgu wedi’i amserlennu, dysgu’n annibynnol a dysgu drwy leoliadau. Diffinnir y gyfran o amser a neilltuir i bob un o’r categorïau hyn yn amlinelliad y modwl.

Microgymhwyster: (*micro-credential*) Mae microgymhwyster yn cynnig credydau yn erbyn lefel gydnabyddedig o’r Fframwaith Cymwysterau; mae’n amodol ar fecanweithiau sicrhau ansawdd safonol; nid yw fel arfer yn ddyfarniad ohono’i hun ar y Fframwaith Cymwysterau er nad oes terfynau uchaf nac isaf ar faint o gredydau y mae microgymhwyster yn eu cynnig.

Modwl Craidd: Mae gan Dimau Rhaglen yr hawl i ddynodi modylau ‘Craidd’ y mae’n rhaid llwyddo ynddynt cyn ennill credydau am y modwl. Mae’n bosibl y gall modwl fod yn fodwl craidd mewn un Rhaglen Astudio, ond nid mewn rhaglen arall. Rhaid nodi’r modylau hyn yn glir yn y Llawlyfrau Rhaglenni Astudio.

Modwl Pasio Pob Elfen Mae gan Dimau Rhaglen yr hawl i ddynodi modylau ‘Pasio Pob Elfen’ y mae’n rhaid llwyddo ym mhob elfen ohonynt cyn ennill credydau am y modwl. Rhaid nodi’r modylau hyn yn glir yn y Llawlyfrau Rhaglenni Astudio.

Modwl Gorfodol: Modwl y mae’n rhaid ei astudio yw modwl Gorfodol (ond yn wahanol i fodwl craidd neu fodwl pasio pob elfen) fe allai o bosibl gael ei ystyried ar gyfer esgusodi). Rhaid nodi’r modylau hyn yn glir yn y Llawlyfrau Rhaglenni Astudio.

Modwl Dewisol: Modwl, o blith nifer o fodylau, y gall myfyrwyr ddewis ei gynnwys o fewn eu Rhaglen Astudio, neu beidio. Gallai fod cyfyngiadau o ran argaeledd modylau Dewisol gan ddibynnu ar nifer o ffactorau, yn cynnwys modylau eraill sy’n cael eu hastudio, ond heb fod yn gyfyngedig i hynny. Rhaid nodi’r modylau hyn yn glir yn y Llawlyfrau Rhaglenni Astudio.

Modwl Rhagofynnol: Modylau yw’r rhain y mae’n rhaid eu hastudio’n llwyddiannus cyn y gellir astudio modwl penodol arall. Rhaid pennu statws (e.e. Gorfodol neu Graidd) modylau rhagofynnol yn y Ddogfen Rhaglen Derfynol. Rhaid nodi’r modylau hyn hefyd yn glir yn y Llawlyfrau Rhaglenni Astudio.

Modwl Prosiect/ Traethawd Hir: Modwl sy’n cynnwys prosiect neu waith ymchwil a wneir gan y myfyriwr.

Dull Astudio: Gall myfyrwyr astudio am ddyfarniad mewn amrywiaeth o ddulliau - llawn amser, rhan amser, dysgu carlam ac ati. Dynodir y dull neu’r dulliau astudio yn y ddogfen ddilysu sy’n gysylltiedig â’r rhaglen.

Dull Darparu :

Gall myfyrwyr astudio am ddyfarniad trwy wahanol ddulliau darparu – ar y campws, o bell, hyblyg, cyfunol, ac ati. Dynodir y dull neu'r dulliau darparu yn y ddogfen ddilysu sy'n gysylltiedig â'r rhaglen.

Dysgu Cyfunol:

Mae ymagweddau dysgu cyfunol yn defnyddio nifer o ddulliau o ddarparu dysgu drwy gyfuno rhyngweithiadau wyneb yn wyneb â gweithgareddau ar-lein.

Ar y Campws (e.e. campws/canolfan allgymorth): Rhaglenni lle bydd myfyrwyr yn bresennol yn gorfforol am y cyfan o'u cwrs, ac eithrio elfennau ar-lein cefnogol. Ni ddylai cyfanswm y disgwyliad am bresenoldeb wyneb yn wyneb fod yn llai na 75% o gyfanswm oriau cyswllt y cwrs.

Cyfunol (ar gampws) (e.g. cyfuniad o gampws, canolfan allgymorth, safle lleoliad, ac ar-lein): Rhaglenni lle bydd myfyrwyr yn bresennol yn gorfforol yn eu lleoliad dysgu penodedig (e.e. campws, canolfan allgymorth, neu weithle) ar gyfer rhwng 51% a hyd at 75% o'u cyfanswm oriau cyswllt (mwyafrif).

Dysgu o Bell: Rhaglenni lle nad yw myfyrwyr yn bresennol yn gorfforol am y cyfan o'u cwrs, ac eithrio, o bosibl, bresenoldeb wyneb yn wyneb achlysurol, megis arholiadau, ymweliadau byr, neu ysgolion haf neu fod elfen gyfyngedig o bresenoldeb gofynnol.

Tabl o'r diffiniadau:

	Cyswllt Wyneb yn Wyneb	Ar-lein
Ar y Campws	>75%	<25%
Cyfunol (Ar y Campws)	51% i 75%	25% i 49%
Dysgu o Bell	0% i 50%	50% i 100%

Cydamserol:

Dysgu cydamserol yw unrhyw fath o ddysgu sy'n digwydd mewn amser real, lle mae grŵp o bobl yn cymryd rhan mewn dysgu ar yr un pryd. Er bod y dysgu'n digwydd ar yr un pryd, nid oes rhaid i ddysgwyr fod yno'n bersonol, neu hyd yn oed yn yr un lleoliad, gan ddefnyddio dulliau ar-lein ac all-lein.

Anghydamserol:

Addysgu ar-lein anghydamserol yw lle caiff deunyddiau addysgu eu postio ar-lein, ac mae dysgwyr yn gweithio trwyddynt yn eu hamser eu hunain, gan gyfathrebu â'i gilydd a'r tiwtor naill ai drwy fyrddau trafod neu fforymau, trafodaethau wyneb yn wyneb ar y safle neu hyd yn oed drwy e-bost. Bydd addysgu anghydamserol da yn cynnwys amrywiaeth o gyfryngau, yn cynnwys clipiau sain a fideo (ond heb fod yn gyfyngedig i hynny).

Hybrid:

Mae dysgu Hybrid yn ddull addysgol lle mae rhai unigolion yn cymryd rhan wyneb yn wyneb a rhai yn cymryd rhan ar-lein. Mae hyfforddwyr a hwyluswyr yn

addysgu dysgwyr o bell ac wyneb yn wyneb ar yr un pryd gan ddefnyddio technoleg fel fideo-gynadledda.

Newid modwl: Fel arfer ni chaniateir i fyfyrwyr newid modylau wedi i fwy na chwarter cyfnod addysgu fynd heibio. Mewn achosion eithriadol mae'n bosibl y caniateir i fyfyrwyr newid modwl ar ôl hyn, ond ni chaniateir iddynt apelio ynghylch unrhyw ganlyniad anffafriol ar sail colli rhan o'r cyfnod addysgu.

Newid rhaglen: Gyda sêl bendith y Rheolwr Rhaglen a'r Cyfarwyddwr Academaidd, mae'n bosibl y caniateir i fyfyrwyr newid eu Rhaglen Astudio yn ystod blwyddyn academaidd. Fel arfer ni chaniateir newidiadau wedi i fwy na chwarter y cyfnod addysgu cyntaf yn y flwyddyn gyntaf o astudio fynd heibio. O ran ceisiadau i newid y Rhaglen Astudio mewn blynyddoedd dilynol, byddai angen trosglwyddo credydau a byddai hyn yn amodol ar y trefniadau arferol ar gyfer trosglwyddo credydau. Penderfynir ar y terfynau amser i ganiatáu i fyfyriwr newid Rhaglen Astudio fesul achos unigol, ac ni chaiff y newidiadau hyn eu cymeradwyo oni bai y bernir y byddai'r myfyriwr yn realistig yn medru cwblhau'r rhaglen newydd yn llwyddiannus.

Patrwm Darparu: Mae'r Brifysgol yn cyflwyno rhaglenni drwy nifer o batrymau gwahanol, a'r mwyaf cyffredin yw: Semestrau (Cyfnod astudio sy'n para tua 12-15 wythnos). Tymhorau (Cyfnod astudio sy'n para tua 10-12 wythnos). Blociau (Cyfnod o astudio dwys sy'n para llai na 10 wythnos fel arfer.

Lefel: Neilltuir modylau i lefel arbennig sy'n berthnasol i ofynion a chymhlethdod perthynol y modwl, y dyfnder astudio a'r annibyniaeth y mae angen i'r dysgwr ei dangos. Mae'r lefelau'n cyfateb i'r hyn a geir yn Fframwaith Credydau a Chymwysterau (Cymru). https://llyw.cymru/fframwaith-credydau-chymwysterau. Bydd Lefelau 4, 5 a 6 yn cyfateb fel arfer i ddyfarniadau israddedig. Bydd Lefel 7 yn cyfateb fel arfer i waith a wneir ar gyfer dyfarniadau ar lefel Ôl-raddedig.

Myfyriwr: Trwy gydol y bennod hon, bydd pob cyfeiriad at fyfyrwyr yn cynnwys pawb sydd wedi cofrestru ar ddyfarniadau PCYDDS.

Cyfnod Astudio: Hyd y cwrs.

Ailsefyll/Ail-wneud gwaith: Byrddau Arholi sy'n penderfynu ar y sefyllfa adfer o ran gwaith sydd wedi methu, yn unol â rheoliadau'r bennod hon. Lle bo'n briodol, rhoddir cyfle i fyfyrwyr naill ai ailsefyll neu ail-wneud gwaith. Ail-wneud yw pan fo'r myfyriwr yn cael cyfle i wella'r cyflwyniad gwreiddiol i'r lefel ofynnol. Rhoddir yr opsiwn hwn yn bennaf ar gyfer gwaith cwrs a gyflwynwyd. Mae ailsefyll yn asesiad newydd lle na fyddai ail-wneud gwaith yn bosibl (e.e. arholiadau, gwaith grŵp, arddangosiadau ymarferol, gwaith nas cyflwynwyd) nac

yn briodol e.e. mewn achosion o gamymddwyn academaidd wedi'i brofi.

PSRB: Mae Cyrff Proffesiynol, Statudol a Rheoleiddio (PSRB) yn grŵp amrywiol o sefydliadau sy'n cynnwys cyrff proffesiynol, rheoleiddwyr a'r rhai sydd ag awdurdod statudol dros broffesiwn neu grŵp o weithwyr proffesiynol. Mae cyrff PSRB yn ymgysylltu â'r sector Addysg Uwch drwy gymeradwyo, cydnabod ac achredu rhaglenni AU. Mae cyrff PSRB yn gosod safonau ar gyfer mynediad i'w proffesiynau penodol ac yn rheoleiddio eu safonau, ac yn aml yn cymryd rhan mewn gweithgareddau sicrhau ansawdd.

6.2 Strwythurau Rhaglenni Astudio

6.2.1 Rhaglenni Astudio a Addysgir

Mae'r ddarpariaeth a addysgir a gynigir gan y Brifysgol yn cynnwys y canlynol:

(i) Gradd Anrhydedd;
(ii) Gradd Meistr Integredig;
(iii) Tystysgrif Addysg Uwch;
(iv) Diploma Addysg Uwch;
(v) Gradd Sylfaen;
(vi) Tystysgrif Raddedig;
(vii) Diploma Graddedig;
(viii) Gradd Meistr;
(ix) Tystysgrif Ôl-raddedig;
(x) Diploma Ôl-raddedig;
(xi) Tystysgrif Genedlaethol Uwch (HNC);
(xii) Diploma Cenedlaethol Uwch (HND);
(xiii) Tystysgrif mewn Sgiliau Addysgu;
(xiv) Tystysgrif Raddedig mewn Sgiliau Addysgu;
(xv) Tystysgrif Broffesiynol mewn Addysg;
(xvi) Tystysgrif Raddedig Broffesiynol mewn Addysg;
(xvii) Tystysgrif Addysg i Raddedigion;
(xviii) Tystysgrif Credyd Ôl-raddedig y Brifysgol;
(xix) Tystysgrif Sylfaen;
(xx) Tystysgrif Credyd y Brifysgol;
(xxi) Tystysgrif Dechnegol y Brifysgol;
(xxii) Tystysgrif Cyn-Feistr;
(xxiii) Diploma Cyn-Feistr.

Mae'n bosibl astudio nifer o'r rhaglenni yn llawn amser neu'n rhan amser.

6.2.2 Cydanrhydedd

Fel arfer byddai myfyrwyr ar raglenni Cydanrhydedd yn cwblhau tua'r un gyfran o'r ddau bwnc ar Lefelau 5 a 6. Defnyddir y term 'a' i gysylltu'r ddwy elfen yn nheitl dyfarniad gradd Gydanrhydedd. Dylai pob elfen mewn Gradd Gydanrhydedd anelu at gyfrannu tua'r un faint i'r dyfarniad gradd terfynol.

6.2.3 Anrhydedd Cyfun

Defnyddir y term hwn ar gyfer rhaglenni sy'n cynnwys tair elfen bynciol wahanol. Dylai pob elfen anelu at gyfrannu tua'r un faint i'r dyfarniad gradd terfynol.

6.2.4 Prif Bwnc/Is Bwnc

Defnyddir y term 'gyda' i gysylltu'r ddwy elfen yn nheitl dyfarniad gradd Prif bwnc/Is bwnc. Dylai'r elfen Prif bwnc anelu at gyfrannu at ddwy ran o dair o'r dyfarniad. Dylai hefyd fel arfer gynnwys modwl prosiect/traethawd hir y myfyriwr, os yw ar gael. Dylai'r elfen Is bwnc anelu at gyfrannu at draean o'r dyfarniad.

6.2.5 Prentisiaethau Gradd

Mae Gradd-brentisiaethau'n dilyn y rheoliadau dyfarnu ar gyfer y Dyfarniad Prifysgol a enwir fel yr amlinellir yn y bennod hon. Mae gofynion ychwanegol ar gyfer dyfarnu Tystysgrif Gradd-brentisiaeth, ac mae'r strwythurau ar gyfer y gofynion ychwanegol hyn wedi'u hamlinellu ym Mhennod 11.

6.2.6 Dosbarth Dyfarniad

Bydd dosbarth dyfarniadau Cydanrhydedd yn seiliedig ar y marciau cyfanredol am y dyfarniad cyfan ac nid ar y perfformiad ym mhob elfen Gydanrhydedd. Yn yr un modd bydd y dosbarthiad ar gyfer dyfarniad Prif Bwnc/Is Bwnc neu ddyfarniad Anrhydedd Cyfun yn seiliedig ar y marciau cyfanredol am y dyfarniad cyfan.

6.2.7 Teitlau Graddau

Rhaid i bob dyfarniad ddefnyddio teitl gradd sydd wedi'i gymeradwyo. Rhaid i deitlau graddau newydd gael eu cymeradwyo gan y Senedd.

Graddau Sylfaen
FdA – Gradd Sylfaen yn y Celfyddydau
FdSc – Gradd Sylfaen yn y Gwyddorau

Graddau Anrhydedd
BA – Baglor yn y Celfyddydau
BSc – Baglor yn y Gwyddorau
BEng – Baglor mewn Peirianneg
BMus – Baglor mewn Cerddoriaeth
BTh – Baglor mewn Diwinyddiaeth
LL.B – Baglor yn y Gyfraith

Graddau Meistr Integredig
MArts – Meistr mewn Celfyddydau
MBus – Meistr mewn Rheolaeth Busnes
MComp – Meistr mewn Cyfrifiadureg
MDes – Meistr mewn Dylunio
MEaCh – Meistr mewn Plentyndod Cynnar
MEdStud – Meistr mewn Astudiaethau Addysg
MEng – Meistr mewn Peirianneg
MEYEC – Meistr mewn Addysg a Gofal Blynyddoedd Cynnar
MMusTech – Meistr mewn Technoleg Cerddoriaeth
MSocStud – Meistr mewn Astudiaethau Cymdeithasol

Graddau Meistr
MArch – Meistr mewn Pensaernïaeth
MA – Meistr yn y Celfyddydau
MBA – Meistr mewn Gweinyddiaeth Busnes
MFA – Meistr yn y Celfyddydau Cain
MProf – Meistr mewn Arfer Proffesiynol
MSc – Meistr yn y Gwyddorau
MTh – Meistr mewn Diwinyddiaeth

Penderfynir a fydd rhaglen radd yn arwain at ddyfarniad Baglor yn y Celfyddydau ynteu Faglor yn y Gwyddorau adeg dilysu, ac mae'r penderfyniad yn seiliedig ar y gyfran o'r credydau sy'n cyfrannu at y dyfarniad (h.y. Lefelau 5 a 6) sy'n ymwneud â'r celfyddydau neu'r gwyddorau. Fel rheol gyffredinol, mae rhaglenni gradd yn y celfyddydau a/neu'r dyniaethau'n arwain at ddyfarniad Baglor yn y Celfyddydau a rhaglenni gradd mewn gwyddoniaeth neu dechnoleg yn arwain at ddyfarniad Baglor yn y Gwyddorau.

Yn achos rhaglen Gydanrhydedd lle mae un hanner yn ymwneud â'r Gwyddorau a'r hanner arall yn ymwneud â'r Celfyddydau, mae'r pwnc Gwyddorau yn ymddangos yn gyntaf yn nheitl y dyfarniad a dyfernir Gradd Baglor yn y Gwyddorau.

6.2.8 Cyflwyno Dyfarniadau

Mae Byrddau Arholi, ar ran y Senedd, yn cymeradwyo ac yn cadarnhau'r holl ddyfarniadau.

6.2.9 Dyfarniadau ar y Cyd â Sefydliadau eraill

Gyda chymeradwyaeth y Senedd, gall y Brifysgol gynnig dyfarniadau ar y cyd â sefydliadau priodol eraill.

6.3 Lefelau Academaidd

6.3.1 Cyflwyniad

(1) Gwneir defnydd helaeth o ddogfennau Meincnodi Pwnc yr Asiantaeth Sicrhau Ansawdd (ASA) wrth lunio a dilysu'r Rhaglenni Astudio, ac wrth ddiffinio lefelau, gwerth credyd, deilliannau dysgu a methodoleg asesu'r modylau unigol.

(2) O fewn Fframwaith Cyrsiau Modwlar y Brifysgol, mae Lefelau 4, 5 a 6 yn cyfateb fel rheol i waith a wneir ar gyfer dyfarniad israddedig, a Lefel 7 yn cyfateb fel rheol i waith a wneir ar raglenni astudio ôl-raddedig, fel y diffinnir yn Fframwaith Credydau a Chymwysterau Cymru (FfCChC) a'r Fframwaith Cymwysterau Addysg Uwch (FfCAU).

(3) Mae rhaglenni sydd ag achrediad allanol (gan gynnwys Hyfforddiant Cychwynnol Athrawon) wedi'u llunio a'u dilysu i fodloni gofynion y Cyrff Proffesiynol, Statudol a Rheoleiddio perthnasol.

(4) Yn achos myfyrwyr ar Raglenni a Achredir gan PSRB gydag oriau gorfodol di-gredyd ar leoliad neu ofynion graddio ychwanegol (e.e. asesiadau terfynol), fel arfer cofnodir modwl â chredyd neu fodwl di-gredyd (fel y nodir yn y ddogfen ddilysu) gyda marc Llwyddo/Methu ar drawsgrifiad pob myfyriwr i ddynodi a ydynt wedi dangos eu bod wedi cyflawni'r safonau gofynnol.

(5) Mae'r Brifysgol hefyd yn cymeradwyo nifer o gyrsiau byr nad ydynt yn raddau, ac mae'r fframwaith asesu ar gyfer y dyfarniadau hyn yn dilyn y fframwaith ar gyfer y lefel briodol o ddyfarniad fel y nodir yn y bennod hon.

6.3.2 Gofynion Mynediad Cyffredinol

(1) Fel yr amlinellir yn y Polisi Derbyn, ar gyfer nifer o raglenni lle mae myfyrwyr yn debygol o ddod i gysylltiad â phlant a/neu oedolion agored i niwed, bydd yn ofynnol i ymgeiswyr gael archwiliad (Manwl) gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd.

(2) Yn achos pob cymhwyster, rhoddir manylion y nifer o gredydau sydd eu hangen ar bob lefel astudio, ynghyd ag uchafswm y credydau y gall myfyrwyr eu trosglwyddo i'r rhaglen trwy brosesau Cydnabod Dysgu Tystysgrifedig Blaenorol neu Gydnabod Dysgu Blaenorol drwy Brofiad (RPCL neu RPEL) a amlinellir yn y Polisi Cydnabod Dysgu Blaenorol (RPL).

(3) Nid yw'r Brifysgol fel rheol yn caniatáu i fyfyrwyr ymuno â rhaglen fwy na 4 wythnos wedi'r dyddiad cychwyn.

(4) Fel rheol ni fydd y Brifysgol yn caniatáu i fyfyrwyr gofrestru ar fwy nag un rhaglen lawn amser ar y tro, naill ai yn y sefydliad hwn neu unrhyw ddarparydd addysg arall. Yn yr un modd, wrth ystyried ceisiadau, bydd y Brifysgol yn cymryd i ystyriaeth faint o gredydau y mae myfyrwyr eisoes wedi cofrestru arnynt mewn darparydd addysg arall, wrth ystyried eu cais i astudio yn y Brifysgol.

(5) Ac eithrio rhaglenni lle mae'r Brifysgol wedi cytuno'n benodol ar iaith ddarparu arall ar gyfer y rhaglen, rhaid i bob ymgeisydd sydd ag iaith heblaw Cymraeg neu Saesneg yn famiaith iddynt ddarparu tystiolaeth o allu digonol yn yr iaith Saesneg i'w galluogi i astudio ar eu rhaglen. Ar ôl iddynt gael eu derbyn i'r Brifysgol mae'n bosibl y bydd yn ofynnol iddynt gael hyfforddiant ychwanegol yn yr iaith Saesneg. Diffinnir y lefel cymhwysedd sydd ei angen drwy Bolisi Gofynion Iaith Saesneg y Brifysgol.

(6) Ceir manylion y terfyn amser arferol a'r terfyn amser hwyaf ar gyfer cwblhau gwahanol gymwysterau yn y tablau isod. Y disgwyl yw y bydd myfyrwyr yn cwblhau eu rhaglen o fewn y terfyn amser arferol.

(7) Mewn achosion eithriadol gellir addasu'r cyfnod astudio arferol, e.e. gall myfyrwyr ofyn am doriad i'w hastudiaethau (gweler y Polisi Amgylchiadau Lliniarol) neu gellir ymestyn y cyfnod arferol trwy benderfyniad Bwrdd Arholi. Yn ymarferol, gellir cwtogi'r terfyn amser arferol hyn am amrywiol resymau, er enghraifft, pan astudir rhaglenni ar flwyddyn estynedig neu i fodloni gofynion mewnfudo gwasanaeth Fisâu a Mewnfudo y DU.

(8) Gall astudiaethau myfyrwyr gael eu terfynu gan Fwrdd Arholi neu drwy weithdrefn Prifysgol arall cyn iddynt gyrraedd y terfyn amser.

(9) Y Pwyllgor Achosion Arbennig sy'n gyfrifol am benderfynu ynghylch ceisiadau i addasu'r terfynau amser hwyaf ar gyfer dyfarniad.

(10) Ystyrir bod ymgeiswyr yn gymwys i gofrestru ar Raglen Astudio ar yr amod eu bod yn bodloni gofynion mynediad penodol y rhaglen. Yn achos rhaglenni PCYDDS, cyhoeddir y rhain ar y dudalen we briodol. Yn achos rhaglenni'r Bartneriaeth, mae'r Brifysgol yn cytuno ar y rhain yn rhan o'r broses ddilysu.

(11) Mae'r Ddogfen Rhaglen Derfynol yn amlinellu'r cyfnod astudio sy'n gysylltiedig â'r rhaglen honno. Mae'r tablau isod yn amlinellu'r cyfnod astudio arferol a'r uchafswm cyfnod astudio.

(12) Rhaglenni Israddedig

Rhaglen y cofrestrwyd arni	**Cyfnod Astudio Arferol**	**Uchafswm Cyfnod Astudio**	**Isafswm gofynion credyd**	**Uchafswm Credydau y gellir eu Trosglwyddo**
Tystysgrif Credyd y Brifysgol Astudiaeth Ran Amser	Blwyddyn	2 flynedd	Cyfanswm o 40 Credyd Naill ai 40 ar Lefel 4, neu 40 ar Lefel 5, neu 40 ar Lefel 6	30
Tystysgrif Dechnegol y Brifysgol Astudiaeth Ran Amser	Blwyddyn	2 flynedd	Cyfanswm o 40 Credyd Naill ai 40 ar Lefel 4, neu 40 ar Lefel 5, neu 40 ar Lefel 6	30
Tystysgrif Sylfaen Astudiaeth Lawn Amser	Blwyddyn	3 blynedd	120 ar Lefel 3/4	0

Rhaglen y cofrestrwyd arni	**Cyfnod Astudio Arferol**	**Uchafswm Cyfnod Astudio**	**Isafswm gofynion credyd**	**Uchafswm Credydau y gellir eu Trosglwyddo**
Tystysgrif Sylfaen Astudiaeth Ran Amser	2 flynedd	6 blynedd		
Tystysgrif Addysg Uwch Astudiaeth Lawn Amser	Blwyddyn	3 blynedd	120 ar Lefel 4	80
Tystysgrif Addysg Uwch Astudiaeth Ran Amser	2 flynedd	6 blynedd		
HNC* Astudiaeth Lawn Amser	Blwyddyn	3 blynedd	Isafswm o 120 ar Lefel 4	80
HNC* Astudiaeth Ran Amser	2 flynedd	6 blynedd		
Diploma Addysg Uwch Astudiaeth Lawn Amser	2 flynedd	4 blynedd	Cyfanswm o 240 120 ar Lefel 4 120 ar Lefel 5	160
Diploma Addysg Uwch Astudiaeth Ran Amser	4 blynedd	8 mlynedd		
HND Astudiaeth Lawn Amser	2 flynedd	4 blynedd	Cyfanswm o 240 120 ar Lefel 4 120 ar Lefel 5	160
HND Astudiaeth Ran Amser	4 blynedd	8 mlynedd		
Gradd Sylfaen Astudiaeth Lawn Amser	2 flynedd	4 blynedd	Cyfanswm o 240 120 ar Lefel 4 120 ar Lefel 5	160
Gradd Sylfaen Astudiaeth Ran Amser	4 blynedd	8 mlynedd		
Gradd Anrhydedd (Model A) Astudiaeth Lawn Amser	3 blynedd	5 mlynedd	Cyfanswm o 360 120 ar Lefel 4 120 ar Lefel 5 120 ar Lefel 6	240
Gradd Anrhydedd (Model A) Astudiaeth Ran Amser	6 blynedd	10 mlynedd		
Gradd Anrhydedd (Model B) Astudiaeth Lawn Amser	4 blynedd	6 blynedd	Cyfanswm o 480 120 ar Lefel 3/4 120 ar Lefel 4 120 ar Lefel 5 120 ar Lefel 6	240
Gradd Anrhydedd (Model B) Astudiaeth Ran Amser	8 blynedd	12 mlynedd		
Tystysgrif Raddedig Astudiaeth Lawn Amser	6 mis	2 flynedd	60 ar Lefel 6	40
Tystysgrif Raddedig Astudiaeth Ran Amser	2 flynedd	4 blynedd		
Diploma Graddedig Astudiaeth Lawn Amser	Blwyddyn	2 flynedd	120 ar Lefel 6	80
Diploma Graddedig Astudiaeth Ran Amser	3 blynedd	5 mlynedd		
Gradd Meistr Integredig Astudiaeth Lawn Amser	4 blynedd	6 blynedd	Cyfanswm o 480 120 ar Lefel 4 120 ar Lefel 5 120 ar Lefel 6 120 ar Lefel 7	240

Rhaglen y cofrestrwyd arni	Cyfnod Astudio Arferol	Uchafswm Cyfnod Astudio	Isafswm gofynion credyd	Uchafswm Credydau y gellir eu Trosglwyddo
Gradd Meistr Integredig Astudiaeth Ran Amser	8 mlynedd	12 mlynedd		

* Yn achos HNC, mae’r gwerthoedd a roddir yn y tabl o ran y cyfnod astudio arferol a’r uchafswm cyfnod astudio yn seiliedig ar y rhaglen HNC 120 credyd. Dylid cynyddu’r cyfnodau pro-rata os yw’r nifer o gredydau yn fwy na 120.

(13) Rhaglenni Ôl-raddedig

Rhaglen y cofrestrwyd arni	**Cyfnod Astudio Arferol**	**Uchafswm Cyfnod Astudio**	**Isafswm gofynion credyd**	**Uchafswm Credydau y gellir eu Trosglwyddo**
Tystysgrif Dechnegol y Brifysgol Astudiaeth Ran Amser	Blwyddyn	2 flynedd	Cyfanswm o 40 Credyd 40 ar Lefel 7	30
Tystysgrif Credyd Ôl-raddedig y Brifysgol Astudiaeth Ran Amser	Blwyddyn	2 flynedd	Cyfanswm o 40 Credyd 40 ar Lefel 7	30
Tystysgrif Cyn-Feistr Astudiaeth Lawn Amser	6 mis	24 mis	60 ar Lefel 6	0
Diploma Cyn-Feistr Astudiaeth Lawn Amser	12 mis	24 mis	120 ar Lefel 6	0
Tystysgrif Ôl-raddedig Astudiaeth Lawn Amser	6 mis	12 mis	60 ar Lefel 7	40
Tystysgrif Ôl-raddedig Astudiaeth Ran Amser	12 mis	24 mis		
Diploma Ôl-raddedig Astudiaeth Lawn Amser	12 mis	24 mis	120 ar Lefel 7	80
Diploma Ôl-raddedig Astudiaeth Ran Amser	24 mis	60 mis		
Gradd Meistr Astudiaeth Lawn Amser	18 mis	36 mis	180 ar Lefel 7	120
Gradd Meistr Astudiaeth Ran Amser	36 mis	72 mis		
Gradd Meistr yn y Celfyddydau Cain Astudiaeth Lawn Amser	24 mis	36 mis	240 ar Lefel 7	120
Gradd Meistr yn y Celfyddydau Cain Astudiaeth Ran Amser	48 mis	64 mis		
Meistr mewn Pensaernïaeth (MArch) Astudiaeth Lawn Amser	24 mis	36 mis	Cyfanswm o 240 60 ar Lefel 6 180 ar Lefel 7	120
Meistr mewn Pensaernïaeth (MArch) Astudiaeth Ran Amser	48 mis	72 mis	Cyfanswm o 240 60 ar Lefel 6 180 ar Lefel 7	120

(14) Rhaglenni TAR, ProfGCE a PCE

Rhaglen y cofrestrwyd arni	**Cyfnod Astudio Arferol**	**Uchafswm Cyfnod Astudio**	**Isafswm gofynion credyd**	**Uchafswm Credydau y gellir eu Trosglwyddo**
Tystysgrif Addysg i Raddedigion (TAR) Cynradd / Uwchradd gyda SAC Astudiaeth Lawn Amser	Blwyddyn	2 flynedd	Cyfanswm o 120 60 ar Lefel 6 60 ar Lefel 7	0
Tystysgrif Raddedig Broffesiynol mewn Addysg (ProfGCE) Cynradd / Uwchradd gyda SAC Astudiaeth Lawn Amser	Blwyddyn	2 flynedd	120 ar Lefel 6	0
Tystysgrif Broffesiynol mewn Addysg (PCE) Addysg a Hyfforddiant Ôl-orfodol Astudiaeth Lawn Amser	Blwyddyn	3 blynedd	Cyfanswm o 120 60 ar Lefel 5 60 ar Lefel 6	80
Tystysgrif Broffesiynol mewn Addysg (PCE) Addysg a Hyfforddiant Ôl-orfodol Astudiaeth Ran Amser	2 flynedd	6 blynedd		
Tystysgrif Raddedig Broffesiynol mewn Addysg (ProfGCE) Addysg a Hyfforddiant Ôl-orfodol Astudiaeth Lawn Amser	Blwyddyn	3 blynedd	120 ar Lefel 6	80
Tystysgrif Raddedig Broffesiynol mewn Addysg (ProfGCE) Addysg a Hyfforddiant Ôl-orfodol Astudiaeth Ran Amser	2 flynedd	6 blynedd		

Rhaglen y cofrestrwyd arni	Cyfnod Astudio Arferol	Uchafswm Cyfnod Astudio	Isafswm gofynion credyd	Uchafswm Credydau y gellir eu Trosglwyddo
Tystysgrif Addysg i Raddedigion (TAR) Addysg a Hyfforddiant Ôl-orfodol Astudiaeth Lawn Amser	Blwyddyn	3 blynedd	Cyfanswm o 120 60 ar Lefel 6 60 ar Lefel 7	80
Tystysgrif Addysg i Raddedigion (TAR) Addysg a Hyfforddiant Ôl-orfodol Astudiaeth Ran Amser	2 flynedd	6 blynedd		

(15) Gellir diffinio'r terfyn amser arferol trwy'r broses ddilysu, ond ni ddylai fod yn hwy na'r uchafswm cyfnod astudio am y rhaglen honno. Os yw'r terfyn amser arferol yn wahanol i'r hyn sydd wedi'i ragosod uchod, caiff hyn ei nodi'n glir yn y Ddogfen Rhaglen Derfynol.

(16) Mewn egwyddor gellir defnyddio credydau lefel uwch yn lle credydau lefel is.

(17) Yn achos pob un o ddyfarniadau'r Brifysgol, mae'n bosibl caniatáu i nifer bach o gredydau o'r lefel nesaf islaw lefel isaf y dyfarniad i gyfrif tuag at y dyfarniad, naill ai fel rhan o'r Rhaglen Astudio ddilysedig neu drwy drosglwyddo credyd i Raglen Astudio. Rhaid i lwfans o'r fath gydymffurfio â'r meini prawf yn Fframwaith Credydau a Chymwysterau Cymru (CQFW) ac yn achos unrhyw drosglwyddo credyd byddai angen cymeradwyaeth y Bwrdd Cydnabod Dysgu Blaenorol a Dysgu Drwy Brofiadau (RPEL) ac Achredu.

(18) Os caniateir trosglwyddo credydau, bydd y terfyn amser arferol a'r terfyn amser hwyaf yn gostwng pro-rata.

(19) Yn achos pob un o'r cymwysterau, gellir dyfarnu cymhwyster ymadael i fyfyrwyr sydd wedi methu â chwblhau'r dyfarniad ar yr amod eu bod wedi cyflawni, o leiaf, ofynion arferol y dyfarniad ymadael hwnnw am astudio yn y Brifysgol.

(20) Trwy gydol y bennod hon, mae'r cyfeiriad at y flwyddyn astudio yn berthnasol i fyfyrwyr llawn amser. Yn achos myfyrwyr rhan amser, bydd angen addasu'r cyfeiriadau hyn ar sail pro-rata.

6.3.3 Gofynion Mynediad Penodol

Cyn y gellir ystyried bod ymgeiswyr yn gymwys i gofrestru ar Raglen Astudio, mae'n rhaid iddynt fodloni gofynion mynediad penodol y rhaglen.

Mae'r tabl isod yn amlinellu gofynion penodol ychwanegol ar gyfer dyfarniadau israddedig.

Dyfarniad	Cymwysterau gofynnol:	Gofynion ychwanegol
Gradd Anrhydedd Gradd Sylfaen Tystysgrif a Diploma Addysg Uwch HNC HND	(a) Cymhwyster(au) Lefel 3 sy'n bodloni graddau neu ofynion tariff UCAS y rhaglen; (b) profiad gwaith perthnasol (c) cyfweliad a/neu asesiad mynediad	TGAU (Graddau A-C) mewn pynciau perthnasol (yn gymwys i rai rhaglenni'n unig)

	(d) portffolio (rhaglenni Celf) (e) clyweliad (rhaglenni Celfyddydau Perfformio)	
Gradd Meistr Integredig	(f) Cymhwyster(au) Lefel 3 sy'n bodloni graddau neu ofynion tariff UCAS y rhaglen; (g) profiad gwaith perthnasol (h) cyfweliad a/neu asesiad mynediad (i) portffolio (rhaglenni Celf) (j) clyweliad (rhaglenni Celfyddydau Perfformio)	

Mae’r tabl isod yn amlinellu gofynion penodol ychwanegol ar gyfer dyfarniadau ôl-raddedig a addysgir.

Dyfarniad	**Cymwysterau gofynnol:**	**Gofynion ychwanegol**
Tystysgrif Cyn-Feistr a Diploma Cyn-Feistr[1]	(a) gradd gyntaf; (b) cymhwyster anraddedig y barnwyd ei fod o safon briodol i ddibenion mynediad ar Lefel 6; (c) gofynion mynediad penodol y rhaglen	
Graddau Meistr (yn cynnwys Meistr yn y Celfyddydau Cain a Meistr mewn Pensaernïaeth)	(a) gradd gyntaf; (b) cymhwyster anraddedig y bernir ei fod o safon briodol i ddibenion mynediad ôl-raddedig; (c) gofynion mynediad penodol y rhaglen; (d) profiad proffesiynol perthnasol.	
Tystysgrif Raddedig Broffesiynol mewn Addysg (ProfGCE) a Thystysgrif Addysg i Raddedigion (TAR) Cynradd / Uwchradd gyda SAC	gradd gyntaf	
Tystysgrif Broffesiynol mewn Addysg	meddu ar gymhwyster Lefel 3	
Tystysgrif Raddedig Broffesiynol mewn Addysg (Addysg a Hyfforddiant Ôl-orfodol) neu Dystysgrif Ôl-raddedig mewn Addysg (Addysg a Hyfforddiant Ôl-orfodol)	gradd gyntaf	

[1] Lluniwyd Rhaglenni Cyn-Feistr yn bennaf fel cyrsiau i’w hastudio gan fyfyrwyr rhyngwladol cyn iddynt gael eu derbyn i’r Brifysgol. Yn ychwanegol at wella safon iaith Saesneg ysgrifenedig a llafar y myfyrwyr, bydd y rhaglenni hyn yn rhoi cyflwyniad priodol i’r myfyrwyr i ofynion astudio addysg uwch ym Mhrydain ar lefel Meistr.

6.4 Cydnabod Dysgu Tystysgrifedig Blaenorol a Chydnabod Dysgu Blaenorol drwy Brofiad (RPCL ac RPEL)

Mae Cydnabod Dysgu Blaenorol (RPL) yn dynodi'r broses a ddilynir gan y Brifysgol hon (a nifer o rai eraill) i gydnabod dysgu a gyflawnwyd gan unigolyn cyn dechrau ar Raglen Astudio. Weithiau gall myfyrwyr drosglwyddo credyd/gael credyd wedi'i ddyfarnu iddynt tuag at eu Rhaglen Astudio gyfredol, ac amlinellir y broses yn y Polisi Cydnabod Dysgu Blaenorol (RPL) (gweler hefyd Bennod 11 o'r llawlyfr hwn).

6.5 Dyfarniadau Israddedig a Addysgir

6.5.1 Cyflwyniad

(1) Mae'r adran hon yn rhoi manylion y gweithdrefnau asesu ar gyfer lefelau 3-6, ac ni ddylai groesddweud yr egwyddorion cyffredinol a geir yn y Protocol Asesu. Mae gan y Brifysgol gyfrifoldeb, a weithredir gan y Rheolwyr Rhaglenni, i sicrhau bod myfyrwyr yn llwyr ymwybodol o'r amodau y dylid eu cyflawni cyn y gellir gwneud dyfarniad.

(2) Bydd myfyrwyr sy'n methu symud ymlaen i'r lefel nesaf neu sy'n methu cwblhau dyfarniad yn gymwys i dderbyn dyfarniad ymadael, ar yr amod eu bod yn bodloni gofynion y dyfarniad hwnnw.

(3) Mewn amgylchiadau eithriadol, gall y Brifysgol benderfynu defnyddio rheoliadau wrth gefn a weithredir i sicrhau bod gan fyfyrwyr y cyfle i symud ymlaen neu ennill dyfarniad yng ngoleuni'r amgylchiadau eithriadol hynny. Wrth ystyried rheoliadau wrth gefn, caiff cynrychiolwyr myfyrwyr eu cynnwys yn rhan o'r broses benderfynu. Nod rheoliadau wrth gefn y Brifysgol yw diogelu safonau gofynnol y Brifysgol a sicrhau nad yw myfyrwyr dan anfantais annheg yn sgil digwyddiadau y tu hwnt i reolaeth y Brifysgol. Cyhoeddir rheoliadau dilyniant a dyfarnu wrth gefn y Brifysgol fel atodiad i'r bennod hon. Bydd y Brifysgol yn ystyried priodoldeb y rheoliadau wrth gefn a gall eu diwygio i fodloni anghenion yr amgylchiadau eithriadol wrth iddynt ddatblygu. Mewn amgylchiadau o'r fath bydd y Brifysgol yn hysbysu myfyrwyr yn ffurfiol am unrhyw newidiadau i reoliadau.

6.5.2 Dyfarniadau Israddedig

Teitl y Dyfarniad	Cyfanswm credydau	Credydau fesul lefel	Dyfarniad Ymadael	Amodau neu Ddyfarniadau eraill
Tystysgrif Credyd y Brifysgol	40	40 credyd naill ai ar lefel 4, 5 neu 6	Dim	Dim
Tystysgrif Dechnegol y Brifysgol	40	40 credyd naill ai ar lefel 4, 5, 6	Dim	Dim
Tystysgrif Sylfaen	120	120 credyd ar Lefel 3	Dim	Dim
Tystysgrif Addysg Uwch	120	120 credyd ar Lefel 4	Dim	Dim
Tystysgrif Genedlaethol Uwch (HNC)	O leiaf 120	Fel arfer 120 credyd ar lefel 4 a/neu 5	Gall myfyriwr sydd wedi cofrestru ar raglen HNC sy'n cynnwys mwy na 120 credyd, ond sydd wedyn yn methu neu'n cael ei atal rhag cwblhau'r rhaglen, dderbyn Tystysgrif Addysg Uwch.	Dyfernir Tystysgrif Cyrhaeddiad Pearson i bob myfyriwr HNC am gredydau a gwblhawyd yn llwyddiannus.
Diploma Addysg Uwch	240	Fel arfer 120 ar lefel 4, o leiaf 120 ar lefel 5	Tystysgrif Addysg Uwch	Dim
Diploma Cenedlaethol Uwch (HND)	240	Fel arfer 120 ar lefel 4, o leiaf 120 ar lefel 5	HNC neu Dystysgrif Addysg Uwch. Dim ond os dyfarniad HNC cymeradwy y gellir dyfarnu HNC, ac ar yr amod bod gan fyfyrwyr y credydau gofynnol a'u bod wedi cyflawni Deilliannau Dysgu'r Rhaglen ar gyfer yr HNC.	Dyfernir Tystysgrif Cyrhaeddiad Pearson i bob myfyriwr HND am gredydau a gwblhawyd yn llwyddiannus.
Gradd Sylfaen	240	Fel arfer 120 ar lefel 4 ac o leiaf 120 ar lefel 5	Tystysgrif Addysg Uwch	Dyfernir cyfran o'r credydau am ddysgu yn y gweithle. Rhaid i'r gyfran, a gymerad-wyir adeg dilysu, fod yn ddigon i alluogi myfyrwyr i ddangos defnydd llwyddiannus yn y gweithle o'r ystod o wybodaeth, sgiliau ac egwyddorion a ddysgwyd drwy gydol y rhaglen.

Gradd Anrhydedd (Model A)	360	120 ar lefel 4 120 ar lefel 5 120 ar lefel 6	Tystysgrif Addysg Uwch; Diploma Addysg Uwch	Dim
Gradd Anrhydedd (Model B)	480	120 ar lefel 3 neu 4 (Sylfaen) 120 ar lefel 4 120 ar lefel 5 120 ar lefel 6	Tystysgrif Addysg Uwch; Diploma Addysg Uwch	Dim
Tystysgrif Raddedig	60	60 ar lefel 6	Dim	Dim
Diploma Graddedig	120	120 ar lefel 6	Tystysgrif Raddedig	Dim
Gradd Meistr Integredig	480	120 ar lefel 4 120 ar lefel 5 120 ar lefel 6 120 ar lefel 7	Tystysgrif Addysg Uwch; Diploma Addysg Uwch; Gradd Anrhydedd; Tystysgrif Ôl-raddedig	Mae disgwyl i fyfyrwyr fel arfer gwblhau traethawd hir neu brosiect ar Lefel 7 sy'n werth o leiaf 60 credyd.

6.5.3 Rheolau ar gyfer Dilyniant a Dyfarnu: Israddedig

6.5.3.1 Cyflwyniad

(1) Caiff perfformiad myfyrwyr ei fonitro trwy gydol y flwyddyn academaidd, a'i adolygu gan Fwrdd Arholi o leiaf unwaith bob blwyddyn academaidd. Lle bo hynny'n briodol, mae hyn yn cynnwys penderfynu a ydynt yn gwneud neu wedi gwneud cynnydd digonol i symud ymlaen i'r lefel astudio nesaf. Y term a ddefnyddir i ddisgrifio symud ymlaen o un lefel i'r nesaf yw dilyniant. Ar ddiwedd y lefel olaf o astudiaeth, adolygir y cynnydd i weld a ellir dyfarnu'r dyfarniad priodol.

6.5.3.2 Prosesu Marciau

(1) Dylai'r holl gyfrifiadau rhifiadol yn ymwneud â marciau asesu gael eu gwneud gan y System Cofnodion Myfyrwyr yn ganolog. Ar gyfer modylau sydd â mwy gan un elfen asesu, dylid cyflwyno'r marciau unigol ar ffurf canrannau. Dylid cyflwyno'r holl farciau fel rhifau cyfan.

(2) Weithiau mae marc unigol yn deillio o fwy nag un gweithgaredd asesu (er enghraifft, portffolio o waith neu arholiad). Mewn achosion o'r fath, dylai'r marc unigol ddeillio o adio'r marciau am bob gweithgaredd yn hytrach na chyfrifo cyfartaledd.

(3) Mae'r marc terfynol am fodwl yn cael ei dalgrynnu i'r rhif cyfan agosaf er mwyn penderfynu a yw myfyriwr wedi pasio'r modwl, gwneud pob penderfyniad arall yn ymwneud â dilyniant yn cynnwys esgusodi methiannau, a chyfrifiadau ar gyfer pennu dosbarth dyfarniad, a phob penderfyniad arall yn ymwneud â dosbarth dyfarniad.

6.5.3.3 Rheolau Cyffredinol yn ymwneud â Dilyniant a Dyfarnu

(1) 40% yw'r marc pasio ar gyfer modwl.

(2) Gall rhai rhaglenni gynnwys cyfran o gredydau lle mae canlyniad y modwl yn cael ei gofnodi fel gradd yn hytrach na marc. Ym mhob un o'r modylau hyn, bydd Llwyddo neu ganlyniad gwell yn cyfrif fel 40% o leiaf er mwyn penderfynu ynghylch dilyniant.

(3) Bydd myfyriwr sy'n ennill 120 credyd ar lefel astudio benodol fel arfer yn sicrhau dilyniant i'r lefel astudio nesaf.

(4) Bydd modylau a fethwyd gwerth hyd at uchafswm o 20 credyd yn cael eu hesgusodi ar bob lefel astudio yn amodol ar fodloni'r amodau canlynol. Caniateir esgusodi methiannau er mwyn sicrhau dilyniant neu gael dyfarniad yn unig. Ni ellir esgusodi credydau a fethwyd oni bai bod y myfyriwr wedi ennill o leiaf 100 o gredydau ar y lefel astudio honno. Gellir esgusodi modylau a fethwyd dan yr amgylchiadau canlynol yn unig:

- nid ydynt yn fodylau craidd ar gyfer Rhaglen Astudio'r myfyriwr;
- mae'r myfyriwr wedi cael marc o 30% o leiaf am y modwl;

Mae myfyrwyr yn derbyn y credydau am fodylau a esgusodwyd.

(5) Ar gyfer rhaglenni a ddilyswyd i gynnig Lefel 4 gyda modylau Llwyddo/Methu:

- bydd myfyrwyr yn gymwys ar gyfer esgusodi ar ddiwedd Lefel 4 os ydynt wedi rhoi cynnig ar bob elfen asesu (defnyddir cod i wahaniaethu rhwng methu/heb roi cynnig arni);
- mewn modylau sydd â mwy nag un elfen asesu, rhaid i fyfyrwyr roi cynnig ar a phasio pob elfen asesu er mwyn llwyddo yn y modwl yn gyffredinol.

(6) Bydd myfyriwr sy'n cwblhau o leiaf 120 credyd yn llwyddiannus mewn modylau Lefel 6 ar y lefel olaf o astudiaeth ar raglen Gradd Anrhydedd, ac sydd heb unrhyw gredydau heb eu cwblhau ar unrhyw Lefel flaenorol, yn gymwys yn awtomatig i gael ei ystyried ar gyfer Gradd Anrhydedd.

(7) Yn achos myfyrwyr sydd wedi cofrestru ar raglen Meistr Integredig: Er mwyn sicrhau dilyniant o Lefel 5 i Lefel 6 rhaid i fyfyriwr sicrhau marc cyfartalog terfynol o 50% o leiaf am y marciau gorau mewn o leiaf 100 o gredydau ar Lefel 5. Er mwyn sicrhau dilyniant o Lefel 6 i Lefel 7 rhaid i fyfyriwr sicrhau marc cyfartalog terfynol o 55% o leiaf am y marciau gorau mewn o leiaf 100 o gredydau ar Lefel 5 ac am y marciau gorau mewn o leiaf 100 o gredydau ar Lefel 6 (gyda modylau Lefel 5 yn cael pwysiad o 1 a modylau Lefel 6 yn cael pwysiad o 2).

a. Mae'n bosibl y caniateir i fyfyrwyr sy'n methu â bodloni'r gofynion ychwanegol ar gyfer sicrhau dilyniant drosglwyddo i Radd Anrhydedd briodol neu fod yn gymwys i dderbyn dyfarniad ymadael.

(8) Ym mhob Rhaglen Astudio, gellir dynodi modylau yn fodylau craidd a/neu fodylau pasio pob elfen y mae'n rhaid llwyddo ynddynt cyn y gall myfyriwr dderbyn credyd am y modwl.

(9) Ni chaiff myfyriwr fel arfer ei ailasesu mewn unrhyw fodwl neu uned asesu yr enillwyd marc pasio amdano eisoes. Os bydd myfyriwr yn gofyn am gyfle i gael ei ailasesu mewn modwl a esgusodwyd, gellir caniatáu iddo wneud hynny, yn ôl disgresiwn y Bwrdd Arholi. Rhaid gwneud ceisiadau am ailasesiad mewn modylau a esgusodwyd cyn cwblhau'r Rhaglen Astudio.

(10) Gellir dyfarnu Tystysgrif Addysg Uwch yn ddyfarniad ymadael i fyfyriwr sydd wedi ennill 120 credyd ar Lefel 4 neu uwch ond sy'n methu neu sy'n cael ei atal rhag symud ymlaen i'r lefel astudio nesaf.

(11) Gellir dyfarnu Diploma Addysg Uwch yn ddyfarniad ymadael i fyfyriwr sydd wedi ennill 240 credyd, gydag o leiaf 120 ohonynt ar Lefel 5 neu uwch a'r gweddill ar Lefel 4 neu uwch, ond sy'n methu neu'n cael ei atal rhag symud ymlaen i Lefel 6.

6.5.3.4 Methiant ac Adfer Methiant

(1) Gellir caniatáu uchafswm o ddau gyfle i fyfyriwr gael ei ailasesu mewn unrhyw fodwl.

(2) Fel arfer, os bydd myfyriwr yn methu â chwblhau modwl ac wedi defnyddio pob un o'i gyfleoedd ailasesu, ac nid yw'r modwl yn gymwys ar gyfer esgusodi, byddai'n rhaid i'r myfyriwr dynnu'n ôl o'r rhaglen.

(3) Fel arfer, ni chaniateir i fyfyriwr gael mwy nag un cyfle i ail-wneud lefel astudio, neu'r rhan fwyaf o lefel astudio, oni bai nad yw'r ail-wneud yn cael ei gyfrif fel cynnig oherwydd Amgylchiadau Lliniarol. Yn ôl disgresiwn y Bwrdd Arholi, gellir caniatáu i fyfyriwr sy'n methu cwblhau lefel astudio ar yr ail gyfle adfer modylau a fethwyd trwy ail-wneud modylau penodol neu gael ei ailasesu yn yr elfennau o'r asesiad a fethwyd, os na fyddai gwneud hynny'n torri amodau paragraff 6.5.3.4 (1) (h.y. ni ddylai gael mwy na dau gyfle i gael ei ailasesu mewn unrhyw rai o'r modylau a fethwyd) a'i fod yn bodloni amodau 6.5.3.4 (12).

(4) Gall Bwrdd Arholi benderfynu ar sefyllfa adfer myfyriwr nad yw wedi cyrraedd diwedd lefel, ond sydd wedi methu modwl/modylau a gwblhawyd a/neu sydd heb roi cynnig ar elfen asesu modwl/modylau nas cwblhawyd. Ystyriaeth allweddol yw bod angen i'r penderfyniad fod er budd gorau'r myfyrwyr ac i sicrhau cysondeb a chydraddoldeb ar draws y garfan.

Fel arfer dilynir y gweithdrefnau canlynol:

1. Ar gyfer myfyrwyr sydd ag 20 credyd neu lai i'w hadfer:
    a) Bydd unrhyw fyfyrwyr sydd ag 20 credyd neu lai i'w hadfer yn cael cynnig cyfle i ail-wneud/ailsefyll elfennau/gwneud modwl arall yn ystod y tymor nesaf, i'w hystyried yn y Bwrdd Arholi nesaf.
2. Ar gyfer myfyrwyr sydd â mwy nag 20 credyd i'w hadfer:
    a) Fel arfer bydd unrhyw fyfyrwyr sydd â mwy nag 20 credyd i'w hadfer yn cael cynnig cyfle i ail-wneud/ailsefyll elfennau hyd at uchafswm o 40 credyd yn ystod y tymor nesaf, i'w hystyried yn y Bwrdd Arholi nesaf. Bydd unrhyw gredydau sy'n weddill yn cael eu cynnig ar ffurf ail-wneud/ailsefyll elfennau/gwneud modwl arall ar y cyfle nesaf sydd ar gael, gyda'r holl gredydau sy'n weddill yn cael eu cynnig i'w hadfer ar ddiwedd lefel astudio'r myfyriwr. Fel arfer penderfynir ar y credydau a gynigir i'w hadfer ar sail yr egwyddorion canlynol:

        i. Dylid blaenoriaethu modylau i'w hadfer i roi'r cyfle gorau i'r myfyriwr symud ymlaen. Fel arfer byddai hyn yn cynnwys ystyried:

            1. Rhoi blaenoriaeth i adfer modwl llawn dros adfer elfennau o nifer o fodylau.
            2. Rhoi blaenoriaeth i adfer trwy ail-wneud elfennau dros adfer trwy ailsefyll.
            3. Os oes angen ail-wneud nifer o fodylau llawn i'w hadfer, cynigir y modwl lle cafodd y myfyriwr y marciau uchaf, ac eithrio os yw'r modwl yn gymwys ar gyfer esgusodi.
            4. Rhoi blaenoriaeth i adfer elfennau a fethwyd oedd wedi'u hail-wneud a/neu'u hailsefyll dros adfer gwaith cynnig cyntaf.

3. Ar gyfer myfyrwyr sydd â gwaith yn dal i gael ei archwilio am Gamymddwyn Academaidd:
    a) Yn achos myfyrwyr sydd ag un elfen neu fwy sy'n cael ei archwilio am Gamymddwyn Academaidd mewn modwl, ni chynigir cyfle iddynt adfer elfennau eraill o fewn y

modwl hwnnw tan i'r ymchwiliad ddod i ben. Gellir cynnig adfer elfennau o fodylau eraill ar sail yr egwyddorion uchod.

(5) Bydd sefyllfa adfer myfyriwr sydd, ar ddiwedd lefel astudio, wedi methu â bodloni'r meini prawf ar gyfer dilyniant neu ddyfarnu yn cael ei benderfynu gan y Bwrdd Arholi perthnasol, gan ddilyn y canllawiau canlynol fel arfer:

(a) Os bydd myfyriwr wedi methu elfennau asesu gwerth 20 credyd neu gyfwerth yn nhermau oriau astudio tybiannol, gellir caniatáu i'r myfyriwr, yn ôl disgresiwn y Bwrdd, symud ymlaen i'r lefel nesaf yn amodol.

(b) Mewn achosion o'r fath rhaid i'r myfyriwr naill ai adfer y methiant, neu ennill credyd cyfwerth mewn modwl gwahanol yn ddiweddarach, yn amodol ar gydsyniad y Rheolwr Rhaglen perthnasol.

(c) Ni fydd myfyriwr yn gymwys i gael ei ystyried am ddyfarniad tan iddo ennill y credyd. Wrth fesur cywerthedd, byddai'r gyfran o'r credyd a fethwyd yn cyfateb i uchafswm tybiannol o 200 awr o waith er mwyn cwblhau'n llwyddiannus. Gall Bwrdd Arholi weithredu'r rheol hon dim ond:

i. os yw'r myfyriwr wedi llwyddo ym mhob modwl arall ar y lefel astudio dan sylw;
ii. os nad oedd unrhyw fodwl a fethwyd yn fodwl craidd ar y rhaglen benodol honno.

Ni chaniateir i fyfyrwyr symud ymlaen i Lefel 6 heb fod wedi cwblhau Lefel 4 yn llwyddiannus.

(d) Os bydd myfyriwr wedi methu modylau gwerth 60 credyd tybiannol neu lai, bydd y myfyriwr fel arfer yn cael ei ailasesu yn yr elfennau asesu a fethwyd o fewn rhai neu bob un o'r modylau a fethwyd, yn ystod y cyfnod asesu priodol nesaf, yn unol â phenderfyniad y Bwrdd Arholi perthnasol. Wrth benderfynu a ddylai myfyriwr gael ei ailasesu mewn rhai neu bob un o'r elfennau asesu a fethwyd, dylai'r Bwrdd Arholi ystyried proffil cyffredinol y myfyriwr a'r posibilrwydd o esgusodi methiannau a/neu ddilyniant amodol.

(e) Os bydd myfyriwr wedi methu modylau gwerth mwy na 60 credyd tybiannol neu, mewn amgylchiadau lle nad oes cyfnodau ailsefyll pellach ar gael, mwy nag 20 credyd tybiannol ar ddiwedd eu blwyddyn academaidd, bydd y myfyriwr fel arfer yn gorfod ail-wneud y modylau a fethwyd, ac eithrio mewn achosion lle mae myfyriwr wedi methu pob modwl mewn lefel. Yn yr achos hwn, yn ôl disgresiwn y Bwrdd Arholi, mae'n bosibl y bydd yn ofynnol i'r myfyriwr dynnu'n ôl o'r rhaglen, ond gall fod yn gymwys am ddyfarniad ymadael. Er gwaethaf paragraff 6.5.3.3 (8), os yw'n ofynnol i fyfyriwr ail-wneud modylau a fethwyd, mae'n bosibl y bydd yn ofynnol i'r myfyriwr ail-wneud y lefel astudio gyfan os nad yw'n briodol, oherwydd natur a strwythur y rhaglen, i ail-wneud modylau unigol.

(6) Ym mhob achos, os yw myfyriwr wedi methu modwl/modylau nad ydynt yn gymwys ar gyfer esgusodi methiant, ac nid yw'r myfyriwr wedi gwneud ymdrech i fynd i'r afael â'r Rhaglen Astudio a/neu wedi methu rhoi cynnig ar y rhan fwyaf o'r elfennau mewn modylau o fewn y Semestr/Tymor cyfredol, gall y Bwrdd Arholi benderfynu na ddylid caniatáu i'r myfyriwr gael ei ailasesu a dylid ei gwneud yn ofynnol iddo dynnu'n ôl o'r rhaglen.

(7) Os ailasesir myfyriwr mewn modwl a fethwyd sydd ag un elfen asesu yn unig, pennir uchafswm o 40% am y modwl (h.y. capio'r marc). Asesir y gwaith yn y ffordd arferol gan ddefnyddio'r ystod lawn o farciau. Fodd bynnag, os yw'r marc a enillir yn uwch na 40%, marc o 40% fydd yn ymddangos mewn gwirionedd ar drawsgrifiad y myfyriwr a dyna a ddefnyddir i bennu dosbarth dyfarniad.

(8) Os ailasesir myfyriwr mewn modwl a fethwyd sydd â mwy nag un elfen asesu, pennir uchafswm o 40% am yr elfen a fethwyd yn yr asesiad (h.y. capio'r marc). Asesir y gwaith yn y ffordd arferol gan ddefnyddio'r ystod lawn o farciau. Fodd bynnag, os yw'r marc a enillir yn

uwch na 40%, marc o 40% a ddefnyddir mewn gwirionedd i gyfrifo'r marc terfynol am y modwl. Marc o 40% fydd yn ymddangos ar drawsgrifiad y myfyriwr a dyna a ddefnyddir i bennu dosbarth dyfarniad. Mewn achosion o'r fath, os na fydd y myfyriwr wedi methu pob elfen, mae'n bosibl felly ennill marc terfynol o fwy na 40%.

(9) Caniateir i fyfyriwr sydd wedi cael ceisiadau i gael ei ailasesu heb gosb wedi'u cadarnhau, o ganlyniad i brosesau Amgylchiadau Esgusodol, gael ei ailasesu yn ystod y cyfnod asesu priodol nesaf, heb gosb ychwanegol o ran capio marciau neu'r nifer o gyfleoedd asesu a ganiateir.

(10) At ddibenion penderfynu ar sefyllfa adfer myfyriwr o ran credydau tybiannol neu wirioneddol sydd wedi'u cwblhau, bydd ceisiadau am Amgylchiadau Esgusodol a gadarnhawyd yn cael eu hystyried yn yr un modd â phe bai'r elfen berthnasol wedi'i methu ond heb gymhwyso cosb o ran capio marciau neu'r nifer o gyfleoedd asesu a ganiateir.

(11) Gall y Bwrdd Arholi priodol ofyn i fyfyriwr sydd, ym marn y Brifysgol, heb fynd i'r afael â'i astudiaethau yn unol â'r Polisi Ymgysylltu, adael heb gynnig cyfle i ailsefyll.

(12) Rhaid ystyried y meini prawf canlynol cyn y caniateir cyfle i fyfyriwr ail-wneud modwl neu ail-wneud lefel:

- byddai'r myfyriwr yn gallu cwblhau'r dyfarniad o fewn y cyfnod amser penodedig;
- mae'r myfyriwr wedi gwneud ymdrech i gwblhau gofynion y Rhaglen Astudio;
- mae'r myfyriwr at ei gilydd wedi ymgysylltu'n foddhaol â'r Rhaglen Astudio;
- mae'r myfyriwr wedi mynd i'r afael â gweithdrefnau'r Brifysgol ar gyfer amgylchiadau lliniarol lle bo'n briodol;
- mae'r myfyriwr yn cytuno i gymryd unrhyw gamau a ystyrir yn angenrheidiol gan y Tîm Rhaglen i arddangos ei barodrwydd i fynd i'r afael â'r Rhaglen Astudio;
- mae'n rhesymol debygol y byddai'r myfyriwr yn llwyddiannus;
- nid yw hyn yn rhoi mantais neu anfantais annheg i'r myfyriwr.

(13) Mae'n rhaid i fyfyriwr sy'n gorfod ail-wneud modylau a fethwyd gytuno i fforffedu unrhyw farciau a chredyd a enillwyd eisoes am y modylau sydd i'w hail-wneud.

a. Rhaid i fyfyriwr sy'n gorfod ail-wneud y lefel astudio gyfan gytuno i fforffedu'r holl farciau a'r credyd a enillwyd eisoes am y lefel astudio honno. Ni ellir defnyddio'r marciau a fforffedwyd maes o law i bennu dosbarth gradd myfyriwr neu i ddyfarnu credyd.
b. Mewn achos lle caniateir i fyfyriwr ail-wneud modwl neu ail-wneud lefel astudio gyfan, rhaid i'r Bwrdd Arholi perthnasol ddarparu cyfarwyddyd clir o ran a ddylid capio'r marciau am y modylau sy'n cael eu hail-wneud. Fel arfer caiff marciau eu capio dim ond mewn achosion lle gostyngwyd y marciau'n flaenorol yn sgil achos o Gamymddwyn Academaidd a dderbyniwyd neu a brofwyd.

(14) Yn achos myfyriwr sy'n gorfod ail-wneud Lefel 4 yn unol â phenderfyniad Bwrdd Arholi, gall fod yn ofynnol i'r myfyriwr drosglwyddo i ddyfarniad Tystysgrif Addysg Uwch neu ddyfarniad is priodol.

(15) Yn achos hyfforddeion y BA Addysg Gynradd, ni fydd yn ofynnol fel arfer i fyfyriwr sy'n ail-wneud lefel astudio gyfan fforffedu'r credyd a gafwyd am y modylau Profiadau Addysgu Proffesiynol.

(16) Bydd myfyrwyr sy'n cael cynnig ail-wneud modylau neu lefelau astudio a fethwyd yn gwneud hynny fel pe bai am y tro cyntaf.

(17) Yn amodol ar gymeradwyaeth y Rheolwr Rhaglen, gall myfyriwr gofrestru ar fodwl arall sydd yn rhan o'r un Rhaglen Astudio ddilysedig ar yr un lefel a chyda'r un gwerth credyd â'r modwl

a fethwyd, a chwblhau'r modwl hwnnw yn lle'r un gwreiddiol. Mewn achosion o'r fath asesir y modwl arall dan yr un amodau â'r modwl gwreiddiol, yn cynnwys capio marciau o bosibl.

(18) Yn achos myfyriwr ar raglen sy'n arwain at gymhwyster proffesiynol neu sy'n atebol i awdurdod penodol ag awdurdodaeth, sy'n methu â bodloni unrhyw ofynion ychwanegol perthnasol a nodwyd, mae'n bosibl y caiff ei atal rhag symud ymlaen i'r lefel nesaf, neu gall fod yn ofynnol iddo dynnu'n ôl o'r rhaglen. Mae'n bosibl y bydd y Bwrdd Arholi perthnasol yn cynnig cymhwyster ymadael i fyfyriwr o'r fath.

(19) Weithiau mae'r rheoliadau dilyniant ar gyfer rhaglenni sy'n arwain at gymwysterau proffesiynol neu sy'n atebol i awdurdod penodol ag awdurdodaeth yn wahanol i reolau cyffredinol y Brifysgol ar ddilyniant. Mewn achosion o'r fath mae'n bosibl y bydd Rheoliadau'r Corff Proffesiynol a/neu ofynion yr awdurdod ag awdurdodaeth yn cael blaenoriaeth dros y rheoliadau cyffredinol ar ddilyniant, ar yr amod eu bod yn bodloni'r safonau sy'n ofynnol gan y Brifysgol ar gyfer ei dyfarniadau. Nodir y flaenoriaeth hon yn ystod y broses ddilysu.

6.5.4 Cyflwyno Marciau

6.5.4.1 Dangosyddion Perfformiad

(1) Wrth benderfynu ar faterion dilyniant, bydd y Byrddau Arholi yn derbyn gan y Gofrestrfa holl farciau'r asesiadau a gwblhawyd yn ystod y flwyddyn academaidd gan ddefnyddio'r dangosyddion a gytunwyd gyda'r Gofrestrfa.

6.5.4.2 Datgelu marciau

(1) Gwahaniaethir rhwng marciau amodol a marciau wedi'u cymeradwyo. Marciau wedi'u cymeradwyo yw'r rheiny a gytunwyd gan y Bwrdd Arholi priodol.

(2) Caiff y myfyrwyr wybod eu marciau i gyd, naill ai yn ystod neu ar ddiwedd y sesiwn academaidd fel sy'n briodol. Mae unrhyw farciau a ryddheir cyn iddynt gael eu cymeradwyo'n ffurfiol gan Fwrdd Arholi yn rhai amodol.

6.5.5 Rheoliadau'n ymwneud â Dosbarth Dyfarniadau Israddedig

Mae'r rheoliadau hyn yn berthnasol i'r holl raglenni Israddedig.

(1) Mae'r Brifysgol yn penderfynu ar y dosbarth gradd terfynol ar sail cyrhaeddiad myfyriwr adeg ymadael yn ogystal â'i berfformiad dros amser.

(2) Weithiau mae'r rheoliadau dyfarnu ar gyfer rhaglenni sy'n arwain at gymwysterau proffesiynol yn wahanol i reoliadau dyfarnu cyffredinol y Brifysgol. Mewn achosion o'r fath, mae'n bosibl y bydd Rheoliadau'r Corff Proffesiynol yn cael blaenoriaeth dros y rheoliadau dyfarnu cyffredinol ar yr amod eu bod yn bodloni'r safonau sy'n ofynnol gan y Brifysgol ar gyfer ei dyfarniadau. Nodir y flaenoriaeth hon yn ystod y broses ddilysu

(3) Fel arfer, bydd dosbarth gradd terfynol myfyriwr ar gyfer gradd Meistr Integredig neu Radd Anrhydedd yn cael ei benderfynu ar sail ei farc cyfartalog terfynol a gyfrifir gan ddefnyddio'r terfynau dosbarth canlynol:

Dosbarth I	70% neu fwy
Dosbarth II (i)	60% hyd at ond heb gynnwys 70%
Dosbarth II (ii)	50% hyd at ond heb gynnwys 60%
Dosbarth III	40% hyd at ond heb gynnwys 50%
Lefel Gradd Gyffredin	o leiaf 35%

(4) Fel arfer, bydd dosbarth dyfarniad terfynol myfyriwr ar gyfer HNC, HND, Tystysgrif a Diploma AU, a Thystysgrifau a Diplomâu Graddedig (a rhaglenni tebyg) yn cael ei benderfynu ar sail ei farc cyfartalog terfynol a gyfrifir gan ddefnyddio'r terfynau dosbarth canlynol:

Rhagoriaeth	70% neu fwy
Teilyngdod	60% hyd at ond heb gynnwys 70%
Llwyddo	40% hyd at ond heb gynnwys 60%

(5) Mae'r marc terfynol am fodwl yn cael ei dalgrynnu i'r rhif cyfan agosaf er mwyn cyfrifo'r marc cyfartalog terfynol ar gyfer pennu dosbarth dyfarniad, a phob penderfyniad arall yn ymwneud â dosbarth dyfarniad.

(6) Mae'r marc cyfartalog terfynol yn cael ei dalgrynnu i'r rhif cyfan agosaf er mwyn pennu dosbarth dyfarniad, a phob penderfyniad arall yn ymwneud â dosbarth dyfarniad.

(7) Ni fydd marciau am gredydau y mae myfyriwr wedi'u trosglwyddo yn dilyn astudiaeth mewn sefydliad gwahanol, neu y mae wedi'u hennill am ddysgu trwy brofiad, yn cyfrannu at gyfrifo'r marc cyfartalog terfynol.

(8) Os caniateir trosglwyddo'r uchafswm o gredydau ar ôl astudio yn rhywle arall, bydd dosbarth y dyfarniad yn seiliedig ar y modylau a astudiwyd yn y Brifysgol.

(9) Gellir barnu bod myfyriwr yn ffiniol os yw ei farc cyfartalog terfynol yn ddim mwy na 2 bwynt canran yn is na'r ffin rhwng dau ddosbarth, (h.y. dim is na 68% ar gyfer Dosbarth I, dim is na 58% ar gyfer Dosbarth II (i) ac ati). Gweithredir egwyddor cyrhaeddiad adeg ymadael (*exit velocity*) ar broffil pob myfyriwr ffiniol er mwyn penderfynu ar y dosbarth.

(10) Yn achos myfyriwr ffiniol, tybir bod y canlyniad yn yr uchaf o'r ddau ddosbarth oddeutu'r ffin os dyfarnwyd marciau talgrynedig uwchlaw'r ffin am o leiaf hanner y credydau lefel uchaf a ddefnyddiwyd i gyfrifo'r marc cyfartalog terfynol (egwyddor cyrhaeddiad adeg ymadael).

(11) Mae dulliau o gyfrifo'r marc cyfartalog i ddibenion Pennu Dosbarth Dyfarniad wedi'u nodi yn y tabl canlynol.

Dyfarniad	**Dull Un: Cyfartaledd Pwysol Terfynol**	**Dull Dau: Cyfartaledd ar y Lefel Uchaf**
Tystysgrif Credyd y Brifysgol	Diddosbarth	Diddosbarth
Tystysgrif Dechnegol y Brifysgol	Diddosbarth	Diddosbarth
Tystysgrif Sylfaen	Diddosbarth	Diddosbarth
Tystysgrif Addysg Uwch		Cyfartaledd y 100 credyd gorau ar lefel 4 neu uwch[2]
Tystysgrif Genedlaethol Uwch (HNC)		Cyfartaledd y 100 credyd gorau ar lefel 4 neu uwch
Diploma Addysg Uwch		Cyfartaledd y 100 credyd gorau ar lefel 5 neu uwch
Diploma Cenedlaethol Uwch (HND)		Cyfartaledd y 100 credyd gorau ar lefel 5 neu uwch
Gradd Sylfaen		Cyfartaledd y 100 credyd gorau ar lefel 5 neu uwch
Gradd Anrhydedd (Model A + B)	Bydd y 100 credyd gorau ar Lefel 6 yn cael pwysiad o 2	Cyfartaledd y 100 credyd gorau ar lefel 6 neu uwch

[2] Ni phennir dosbarth ar gyfer Tystysgrif AU a ddyfernir fel dyfarniad ymadael am raglenni â modylau Pasio/ Methu ar Lefel 4.

	Bydd y 100 credyd gorau ar Lefel 5 yn cael pwysiad o 1	
Tystysgrif Raddedig		Cyfartaledd y 50 credyd gorau ar lefel 6
Diploma Graddedig		Cyfartaledd y 100 credyd gorau ar lefel 6
Gradd Meistr Integredig	Bydd y marciau gorau mewn 100 o gredydau ar Lefel 7 yn cael pwysiad o 3. Bydd y marciau gorau mewn 100 o gredydau ar Lefel 6 yn cael pwysiad o 2. Bydd y marciau gorau mewn 100 o gredydau ar Lefel 5 yn cael pwysiad o 1.	Cyfartaledd y 100 credyd gorau ar lefel 7
Atodiad Rheoliadau wrth Gefn	Ar gyfer myfyrwyr a oedd ar Lefel 5 (Gradd Anrhydedd) neu Lefel 5 neu 6 (Gradd Meistr Integredig) yn 2020/21, at ddibenion eu dosbarth gradd defnyddir eu 80 credyd gorau yn hytrach na'u 100 credyd gorau ar gyfer credydau a enillwyd yn ystod Blwyddyn Academaidd 2020/21 oherwydd y rheoliadau wrth gefn oedd ar waith ar y pryd.	

6.5.6 Meini Prawf ar gyfer Gradd Gyffredin

(1) Gall myfyrwyr sydd wedi cofrestru ar raglen Gradd Anrhydedd ond nad ydynt yn llwyddo i ennill Gradd Anrhydedd, ac na chaniateir iddynt adfer eu methiant, dderbyn gradd Gyffredin heb anrhydedd ar yr amod eu bod wedi:

- cofrestru ar eu gradd, a lle bo hynny'n briodol i amgylchiadau'r myfyrwyr, wedi gwneud ymdrech i gwblhau'r gofynion;
- ennill marc cyfartalog terfynol o 35% o leiaf;
- cwblhau o leiaf 60 credyd yn llwyddiannus ar Lefel 6.

6.5.7 Trosi Gradd Gyffredin yn Radd Anrhydedd

(1) Gellir ystyried bod graddedigion o'r Brifysgol a raddiodd gyda Gradd Gyffredin yn gymwys am Radd Anrhydedd ar yr amod eu bod:

(a) wedi derbyn Gradd Gyffredin am astudiaeth flaenorol yn y Brifysgol mewn maes cytras;

(b) wedi cwblhau o leiaf 60 credyd ychwanegol yn llwyddiannus ar Lefel 6 yn y Brifysgol, ar Raglen Astudio a gymeradwywyd, o fewn y terfynau amser ar gyfer graddau Anrhydedd (dylid cyfrifo'r amser a ganiateir i gwblhau'r rhaglen ar sail y dyfarniad cyfan gan gymryd i ystyriaeth yr amser a dreuliwyd ar y gwahanol ddulliau astudio a hyd y cyfnod yn y cyfamser rhwng dyfarnu'r radd Gyffredin a chofrestru i drosi i radd Anrhydedd);

(c) yn nhyb yr arholwyr, ar ôl cwblhau'r credydau ychwanegol, wedi bodloni holl ofynion dyfarnu Gradd Anrhydedd, ynghyd ag unrhyw ofynion penodol sy'n arbennig i'r rhaglen dan sylw;

(d) wedi cyflawni unrhyw amod(au) eraill a nodwyd gan y Brifysgol.

(2) Ceidw'r Brifysgol yr hawl i gynyddu nifer y credydau ychwanegol y mae'n rhaid eu cwblhau er mwyn trosi Gradd Gyffredin yn Radd Anrhydedd ar sail ystyriaeth o'r canlynol:

(a) yr amser sydd wedi mynd heibio ers dyfarnu'r Radd Gyffredin;

(b) i ba raddau mae'r rhaglen Radd Anrhydedd a geisir yn gydnaws â'r Radd Gyffredin a ddyfarnwyd eisoes.

(3) Ni chaniateir i fyfyriwr sy'n dymuno trosi Gradd Gyffredin yn radd Anrhydedd drosglwyddo credydau o astudiaeth mewn sefydliad gwahanol trwy'r broses trosglwyddo credyd i ateb y gofynion o ran credydau ychwanegol.

(4) Bydd yn ofynnol i fyfyriwr sy'n dymuno trosi Gradd Gyffredin yn Radd Anrhydedd ildio'r Radd Gyffredin a ddyfarnwyd yn flaenorol, a dychwelyd y dystysgrif gyfredol i'r Brifysgol cyn y rhoddir tystysgrif Gradd Anrhydedd.

(5) Bydd dosbarth dyfarniad Anrhydedd myfyriwr sy'n dymuno trosi Gradd Gyffredin yn radd Anrhydedd yn seiliedig fel arfer ar Ddull Dau (Adran 6.3.4.2) gan ddefnyddio'r marciau gorau mewn o leiaf 100 o gredydau ar Lefel 6 yn unig.

(6) Fodd bynnag, gellir penderfynu y byddai marciau o gredydau eraill a enillwyd yn flaenorol hefyd yn cyfrannu at y marc cyfartalog terfynol. Byddai angen i fanylion y credydau a fydd yn cyfrannu at y marc cyfartalog terfynol gael eu cytuno'n ffurfiol a'u cofnodi gan y Bwrdd RPEL adeg y cofrestru gwreiddiol. Dylai'r hyn a gytunir fod yn seiliedig ar argymhellion y Cyfarwyddwr Rhaglen i adlewyrchu'n briodol ddeilliannau dysgu'r rhaglen wrth bennu dosbarth y dyfarniad.

(7) Yn achos myfyriwr â Gradd Gyffredin y mae'n ofynnol iddo astudio mwy na 100 o gredydau ar Lefel 6 dan baragraff 6.3.6 (2), bydd dosbarth terfynol y radd yn seiliedig ar Ddull Dau (Adran 6.3.4.2) gan ddefnyddio'r marciau gorau mewn 100 o gredydau ar Lefel 6 yn unig a astudiwyd yn y Brifysgol.

(8) O ran agweddau eraill, bydd yr astudiaeth a asesir yn dod o dan reoliadau'r Brifysgol ar gyfer Graddau Anrhydedd.

6.6 Dyfarniadau Ôl-raddedig a Addysgir

6.6.1 Cyflwyniad

(1) Mae'r adran hon yn rhoi manylion y rheoliadau dilyniant a dyfarnu ar gyfer lefel 7. Mae hefyd yn cwmpasu'r rheoliadau ar gyfer yr elfen a addysgir o fewn Doethuriaethau Proffesiynol. Ymdrinnir â rheoliadau dyfarnu ar gyfer Rhan II o'r Doethuriaethau Proffesiynol ym Mhennod 8 o'r llawlyfr hwn.

(2) Bydd myfyrwyr sy'n methu symud ymlaen i'r lefel nesaf neu sy'n methu cwblhau dyfarniad yn gymwys i dderbyn dyfarniad ymadael, ar yr amod eu bod yn bodloni gofynion y dyfarniad hwnnw.

(3) Mewn amgylchiadau eithriadol, gall y Brifysgol benderfynu defnyddio rheoliadau wrth gefn a weithredir i sicrhau bod gan fyfyrwyr y cyfle i symud ymlaen neu ennill dyfarniad yng ngoleuni'r amgylchiadau eithriadol hynny. Nod rheoliadau wrth gefn y Brifysgol yw diogelu safonau gofynnol y Brifysgol a sicrhau nad yw myfyrwyr dan anfantais annheg yn sgil digwyddiadau y tu hwnt i reolaeth y Brifysgol. Cyhoeddir rheoliadau dilyniant a dyfarnu wrth gefn y Brifysgol fel atodiad i'r bennod hon. Bydd y Brifysgol yn ystyried priodoldeb y rheoliadau wrth gefn a gall eu diwygio i fodloni anghenion yr amgylchiadau eithriadol wrth iddynt ddatblygu. Mewn amgylchiadau o'r fath, bydd y Brifysgol yn hysbysu myfyrwyr yn ffurfiol am unrhyw newidiadau i reoliadau.

6.6.2 Dyfarniadau Ôl-raddedig

Teitl y Dyfarniad	Cyfanswm credydau	Credydau fesul lefel	Dyfarniad Ymadael	Amodau neu Ddyfarniadau eraill
Tystysgrif Dechnegol y Brifysgol	40	40 ar lefel 7	Dim	Dim
Tystysgrif Credyd Ôl-raddedig y Brifysgol	40	40 ar lefel 7	Dim	Dim
Tystysgrif Cyn-Feistr	60	60 ar lefel 6	Dim	Dim
Diploma Cyn-Feistr	120	120 ar lefel 6	Tystysgrif Cyn-Feistr	Dim
Tystysgrif Ôl-raddedig	60	60 ar lefel 7	Dim	Dim
Diploma Ôl-raddedig	120	120 ar lefel 7	Tystysgrif Ôl-raddedig	Dim
Gradd Meistr	180	180 ar lefel 7	Tystysgrif Ôl-raddedig; Diploma Ôl-raddedig	Fel arfer 120 credyd a addysgir ar Lefel 7 (Rhan I) a thraethawd hir neu brosiect gwerth 60 credyd ar Lefel 7 (Rhan II)
Meistr yn y Celfyddydau Cain	240	240 ar lefel 7	Tystysgrif Ôl-raddedig; Diploma Ôl-raddedig	Fel arfer 120 credyd a addysgir ar Lefel 7 (Rhan I), traethawd hir neu brosiect gwerth 60 credyd ar Lefel 7 (Rhan II), a phrosiect ymarferol gwerth 60 credyd ar Lefel 7 (Rhan III)
Meistr mewn Pensaernïaeth	240	60 ar lefel 6 180 ar lefel 7	Dim	Mae’r Bwrdd Cofrestru Penseiri (ARB) yn mynnu ei bod yn rhaid i bob myfyriwr sy’n graddio basio pob modwl ac elfen o fodwl sy’n cyfrannu at fodloni’r meini prawf cydnabyddiaeth.

6.6.3 Rheolau ar gyfer Dilyniant a Dyfarnu: Ôl-raddedig

6.6.3.1 Cyflwyniad

(1) Caiff perfformiad myfyrwyr ei fonitro trwy gydol y flwyddyn academaidd, a’i adolygu gan Fwrdd Arholi o leiaf unwaith bob blwyddyn academaidd. Lle bo hynny’n briodol, mae hyn yn cynnwys penderfynu a ydynt yn gwneud neu wedi gwneud cynnydd digonol i symud ymlaen i ran nesaf yr astudiaeth. Ar ddiwedd y lefel olaf o astudiaeth, adolygir y cynnydd i weld a ellir dyfarnu’r dyfarniad priodol i’r myfyriwr.

6.6.3.2 Prosesu Marciau

(1) Dylai'r holl gyfrifiadau rhifiadol yn ymwneud â marciau asesu gael eu gwneud gan y System Cofnodion Myfyrwyr yn ganolog. Ar gyfer modylau sydd â mwy gan un elfen asesu, dylid cyflwyno'r marciau unigol ar ffurf canrannau. Dylid cyflwyno'r holl farciau fel rhifau cyfan.

(2) Weithiau mae marc unigol yn deillio o fwy nag un gweithgaredd asesu (er enghraifft, portffolio o waith neu arholiad). Mewn achosion o'r fath, dylai'r marc unigol ddeillio o adio'r marciau am bob gweithgaredd yn hytrach na chyfrifo cyfartaledd.

(3) Mae'r marc terfynol am fodwl yn cael ei dalgrynnu i'r rhif cyfan agosaf er mwyn penderfynu a yw myfyriwr wedi pasio'r modwl, gwneud pob penderfyniad arall yn ymwneud â dilyniant yn cynnwys esgusodi methiannau, a chyfrifiadau ar gyfer pennu dosbarth dyfarniad, a phob penderfyniad arall yn ymwneud â dosbarth dyfarniad.

6.6.4 Rhan I (Elfen a addysgir): Rheolau ar gyfer Dilyniant a Dyfarnu

(1) 50% yw'r marc pasio ar gyfer modwl.

(2) Bydd myfyriwr sy'n ennill 120 o gredydau ar Lefel 7 yn Rhan I fel arfer yn symud ymlaen i Ran II.

(3) Bydd modylau a fethwyd gwerth cyfanswm o hyd at ac yn cynnwys 20 credyd yn Rhan I yn cael eu hesgusodi yn amodol ar fodloni'r amodau canlynol. Ni ellir esgusodi credydau a fethwyd oni bai bod y myfyriwr wedi ennill o leiaf 100 o gredydau. Gellir esgusodi credydau a fethwyd dan yr amgylchiadau canlynol yn unig:

- nid ydynt yn fodylau craidd ar gyfer Rhaglen Astudio'r myfyriwr;
- mae'r marc terfynol am Ran I yn 50% o leiaf;
- mae'r myfyriwr wedi cael marc o 45% o leiaf am y modwl.

Mae myfyriwr yn derbyn y credydau am fodwl a esgusodir.

(4) Ym mhob Rhaglen Astudio, gellir dynodi modylau craidd y mae'n rhaid llwyddo ynddynt cyn y gall myfyriwr sicrhau dilyniant i'r rhan nesaf.

(5) Ni all myfyriwr gael ei ailasesu mewn unrhyw fodwl neu uned asesu yr enillwyd marc pasio amdano eisoes. Os bydd myfyriwr yn gofyn am gyfle i gael ei ailasesu mewn modwl a esgusodwyd, gellir caniatáu iddo wneud hynny, yn ôl disgresiwn y Bwrdd Arholi. Rhaid gwneud ceisiadau am ailasesiad mewn modylau a esgusodwyd cyn cwblhau'r Rhaglen Astudio.

6.6.4.1 Rhaglenni MA heb Ran II (yn cynnwys MArch): Rheolau ar gyfer Dilyniant a Dyfarnu

(1) 50% yw'r marc pasio ar gyfer modwl.

(2) Bydd modylau a fethwyd gwerth cyfanswm o hyd at ac yn cynnwys 20 credyd yn cael eu hesgusodi yn amodol ar fodloni'r amodau canlynol. Ni ellir esgusodi credydau a fethwyd oni bai bod y myfyriwr wedi ennill o leiaf 160 o gredydau. Gellir esgusodi credydau a fethwyd dan yr amgylchiadau canlynol yn unig:

- nid ydynt yn fodylau craidd ar gyfer Rhaglen Astudio'r myfyriwr;
- mae'r marc terfynol yn 50% o leiaf;
- mae'r myfyriwr wedi cael marc o 45% o leiaf am y modwl.

Mae myfyriwr yn derbyn y credydau am fodwl a esgusodir.

(3) Ym mhob Rhaglen Astudio, gellir dynodi modylau craidd y mae'n rhaid llwyddo ynddynt cyn cwblhau'r rhaglen astudio.

(4) Ni all myfyriwr gael ei ailasesu mewn unrhyw fodwl neu uned asesu yr enillwyd marc pasio amdano eisoes. Os bydd myfyriwr yn gofyn am gyfle i gael ei ailasesu mewn modwl a esgusodwyd, gellir caniatáu iddo wneud hynny, yn ôl disgresiwn y Bwrdd Arholi. Rhaid gwneud ceisiadau am ailasesiad mewn modylau a esgusodwyd cyn cwblhau'r Rhaglen Astudio.

6.6.4.2 Methiant ac Adfer Methiant

(1) Gellir caniatáu uchafswm o un cyfle i fyfyriwr gael ei ailasesu mewn modwl penodol.

(2) Fel arfer, os bydd myfyriwr yn methu â chwblhau modwl ac wedi defnyddio pob un o'i gyfleoedd ailasesu ac nid yw'r modwl yn gymwys ar gyfer esgusodi, byddai'n rhaid i'r myfyriwr dynnu'n ôl o'r rhaglen.

(3) Gall Bwrdd Arholi benderfynu ar sefyllfa adfer myfyriwr nad yw wedi cyrraedd diwedd Rhan I, ond sydd wedi methu modwl/modylau a gwblhawyd a/neu sydd heb roi cynnig ar elfen asesu modwl/modylau nas cwblhawyd.

(4) Pan fydd Bwrdd Arholi wedi ystyried sefyllfa adfer myfyriwr nad yw wedi cyrraedd diwedd Rhan I, ond sydd wedi defnyddio'r uchafswm o gyfleoedd ar gyfer modwl, gall y bwrdd ganiatáu iddo gofrestru ar gyfer Tystysgrif Ôl-raddedig a chofrestru ar nifer briodol o gredydau i gwblhau'r dyfarniad hwnnw.

(5) Bydd y Bwrdd Arholi perthnasol yn penderfynu ar y sefyllfa adfer yn achos myfyriwr sydd, ar ddiwedd Rhan I, wedi methu â bodloni'r meini prawf ar gyfer dilyniant, yn unol â'r canllawiau canlynol:

- (a) Os bydd myfyriwr wedi methu modylau gwerth 60 credyd tybiannol neu lai (<60 or =60), bydd y myfyriwr fel arfer yn cael ei ailasesu yn yr elfennau asesu a fethwyd o fewn rhai neu bob un o'r modylau a fethwyd yn ystod y cyfnod asesu priodol nesaf, yn unol â phenderfyniad y Bwrdd Arholi perthnasol. Wrth benderfynu a ddylai myfyriwr gael ei ailasesu mewn rhai neu bob un o'r elfennau asesu a fethwyd, dylai'r Bwrdd Arholi ystyried proffil cyffredinol y myfyriwr a'r posibilrwydd o esgusodi methiannau.
- (b) Os bydd myfyriwr wedi methu modylau gwerth mwy na 60 credyd tybiannol (>60), bydd y myfyriwr fel arfer yn gorfod ail-wneud y modylau a fethwyd, ac eithrio mewn achosion lle mae myfyriwr wedi methu pob modwl mewn lefel. Yn yr achos hwn, yn ôl disgresiwn y Bwrdd Arholi, mae'n bosibl y bydd yn ofynnol i'r myfyriwr dynnu'n ôl o'r rhaglen, ond gall fod yn gymwys am ddyfarniad ymadael. .

(6) Ym mhob achos, os yw myfyriwr wedi methu modwl/modylau nad ydynt yn gymwys ar gyfer esgusodi methiant, ac nid yw'r myfyriwr wedi gwneud ymdrech i fynd i'r afael â'r Rhaglen Astudio a/neu wedi methu rhoi cynnig ar y rhan fwyaf o'r elfennau mewn modylau o fewn y Semestr/Tymor cyfredol, gall y Bwrdd Arholi benderfynu na ddylid caniatáu i'r myfyriwr gael ei ailasesu a dylid ei gwneud yn ofynnol iddo dynnu'n ôl o'r rhaglen.

(7) Os ailasesir myfyriwr mewn modwl a fethwyd sydd ag un elfen asesu yn unig, pennir uchafswm o 50% am y modwl (h.y. capio'r marc). Asesir y gwaith yn y ffordd arferol gan ddefnyddio'r ystod lawn o farciau. Fodd bynnag, os yw'r marc a enillir yn uwch na 50%, marc o 50% fydd yn ymddangos ar drawsgrifiad y myfyriwr ac a ddefnyddir i bennu dosbarth gradd.

(8) Os ailasesir myfyriwr mewn modwl a fethwyd sydd â mwy nag un elfen asesu, pennir uchafswm o 50% am yr elfen a fethwyd yn yr asesiad (h.y. capio'r marc). Asesir y gwaith yn y ffordd arferol gan ddefnyddio'r ystod lawn o farciau. Fodd bynnag, os yw'r marc a enillir yn

uwch na 50%, marc o 50% a ddefnyddir mewn gwirionedd i gyfrifo'r marc terfynol am y modwl. Mewn achosion o'r fath, os na fydd y myfyriwr wedi methu pob elfen, mae'n bosibl felly ennill marc terfynol o fwy na 50%.

(9) Caniateir i fyfyriwr ag Amgylchiadau Esgusodol a gadarnhawyd, gael ei ailasesu yn ystod y cyfnod asesu priodol nesaf, heb gosb ychwanegol o ran capio marciau neu'r nifer o gyfleoedd asesu a ganiateir.

(10) At ddibenion penderfynu ar sefyllfa adfer myfyriwr o ran credydau tybiannol neu wirioneddol sydd wedi'u cwblhau, bydd ceisiadau am Amgylchiadau Esgusodol a gadarnhawyd yn cael eu hystyried yn yr un modd â phe bai'r elfen berthnasol wedi'i methu ond heb gymhwyso cosb o ran capio marciau neu'r nifer o gyfleoedd asesu a ganiateir.

(11) Gall y Bwrdd Arholi priodol ofyn i fyfyriwr sydd, ym marn y Brifysgol, heb fynd i'r afael â'i astudiaethau yn unol â'r Polisi Ymgysylltu, adael heb gynnig cyfle i ailsefyll.

(12) Rhaid ystyried y meini prawf canlynol cyn y caniateir cyfle i fyfyriwr ail-wneud modwl:

- byddai'r myfyriwr yn gallu cwblhau'r dyfarniad o fewn y cyfnod amser penodedig;
- mae'r myfyriwr wedi gwneud ymdrech i gwblhau gofynion y Rhaglen Astudio;
- mae'r myfyriwr at ei gilydd wedi ymgysylltu'n foddhaol â'r Rhaglen Astudio;
- mae'r myfyriwr wedi mynd i'r afael â gweithdrefnau'r Brifysgol ar gyfer amgylchiadau lliniarol lle bo'n briodol;
- mae'r myfyriwr yn cytuno i gymryd unrhyw gamau a ystyrir yn angenrheidiol gan y Tîm Rhaglen i arddangos ei barodrwydd i fynd i'r afael â'r Rhaglen Astudio;
- mae'n rhesymol debygol y byddai'r myfyriwr yn llwyddiannus;
- nid yw hyn yn rhoi mantais neu anfantais annheg i'r myfyriwr.

(13) Mae'n rhaid i fyfyriwr sy'n gorfod ail-wneud modylau a fethwyd gytuno i fforffedu unrhyw farciau a chredyd a enillwyd eisoes am y modylau sydd i'w hail-wneud.

a) Ni ellir defnyddio'r marciau a fforffedwyd maes o law i bennu dosbarth gradd myfyriwr neu i ddyfarnu credyd.

b) Mewn achos lle caniateir i fyfyriwr ail-wneud modwl, rhaid i'r Bwrdd Arholi perthnasol ddarparu cyfarwyddyd clir o ran a ddylid capio'r marciau am y modylau sy'n cael eu hail-wneud. Fel arfer caiff marciau eu capio dim ond mewn achosion lle gostyngwyd y marciau'n flaenorol yn sgil arfer annheg a dderbyniwyd neu a brofwyd.

(14) Bydd cynnig ar yr asesiad wrth ail-wneud modwl yn cael ei ystyried fel y cyfle olaf i fyfyriwr wneud iawn am fethiant, ac eithrio mewn achosion lle mae ceisiadau'r myfyriwr i gael ei ailasesu heb gosb wedi'u cymeradwyo drwy'r Polisi Amgylchiadau Lliniarol ar gyfer modylau penodol.

(15) Yn amodol ar gymeradwyaeth y Rheolwr Rhaglen, gall myfyriwr gofrestru ar fodwl arall sy'n rhan o'r un Rhaglen Astudio ddilysedig gyda'r un gwerth credyd â'r modwl a fethwyd, a chwblhau'r modwl hwnnw yn lle'r un gwreiddiol. Mewn achosion o'r fath asesir y modwl arall dan yr un amodau â'r modwl gwreiddiol, yn cynnwys capio marciau o bosibl.

(16) Yn achos myfyriwr ar raglen sy'n arwain at gymhwyster proffesiynol neu sy'n atebol i awdurdod penodol ag awdurdodaeth, sy'n methu â bodloni unrhyw ofynion ychwanegol perthnasol a nodwyd, mae'n bosibl y caiff ei atal rhag symud ymlaen i'r lefel nesaf, neu gall fod yn ofynnol iddo dynnu'n ôl o'r rhaglen. Mae'n bosibl y bydd y Bwrdd Arholi perthnasol yn cynnig cymhwyster ymadael i fyfyriwr o'r fath.

(17) Weithiau mae'r rheoliadau dilyniant ar gyfer rhaglenni sy'n arwain at gymwysterau proffesiynol neu sy'n atebol i awdurdod penodol ag awdurdodaeth yn wahanol i reolau cyffredinol y Brifysgol ar ddilyniant. Mewn achosion o'r fath mae'n bosibl y bydd Rheoliadau'r Corff Proffesiynol a/neu ofynion yr awdurdod ag awdurdodaeth yn cael blaenoriaeth dros y rheoliadau cyffredinol ar ddilyniant, ar yr amod eu bod yn bodloni'r safonau sy'n ofynnol gan y Brifysgol ar gyfer ei dyfarniadau. Nodir y flaenoriaeth hon yn ystod y broses ddilysu.

6.6.5 Rhan II (Traethawd Hir) a/neu Ran III (Prosiect Ymarferol): Adfer Methiannau

(1) Mae'n bosibl y caniateir i fyfyriwr sy'n methu'r traethawd hir a/neu'r prosiect ymarferol ail-wneud gwaith/ailsefyll ar un achlysur yn unig, heb fod yn fwy na 12 mis o ddyddiad y Bwrdd Arholi sy'n cadarnhau'r penderfyniad. Bydd ffi'n daladwy am arholi'r ail gyflwyniad a phennir uchafswm o 50% (h.y. capio'r marc). Bydd hyn hefyd yn berthnasol i fyfyriwr sydd wedi methu â chyflwyno erbyn y dyddiad cau ac sydd felly'n methu am nad yw wedi cyflwyno traethawd.

6.6.6 Cyflwyno marciau

6.6.6.1 Dangosyddion Perfformiad

(1) Wrth benderfynu ar faterion dilyniant, bydd y Byrddau Arholi yn derbyn gan y Gofrestrfa holl farciau'r asesiadau a gwblhawyd yn ystod y flwyddyn academaidd gan ddefnyddio'r dangosyddion a gytunwyd gyda'r Gofrestrfa.

6.6.6.2 Datgelu marciau

(1) Gwahaniaethir rhwng marciau amodol a marciau wedi'u cymeradwyo. Marciau wedi'u cymeradwyo yw'r rheiny a gytunwyd gan y Bwrdd Arholi priodol.

(2) Caiff y myfyrwyr wybod eu marciau i gyd pan fyddant ar gael, naill ai yn ystod neu ar ddiwedd y sesiwn academaidd fel sy'n briodol. Mae unrhyw farciau a ryddheir cyn iddynt gael eu cymeradwyo'n ffurfiol gan y Bwrdd Arholi yn rhai amodol.

6.6.7 Rheoliadau'n ymwneud â Dosbarth Graddau Ôl-raddedig (a Addysgir)

(1) Mae'r rheoliadau hyn yn berthnasol i'r holl raglenni Gradd Ôl-raddedig a Addysgir.

(2) Weithiau mae'r rheoliadau dyfarnu ar gyfer rhaglenni sy'n arwain at gymwysterau proffesiynol yn wahanol i reoliadau dyfarnu cyffredinol y Brifysgol. Mewn achosion o'r fath, mae'n bosibl y bydd Rheoliadau'r Corff Proffesiynol yn cael blaenoriaeth dros y rheoliadau dyfarnu cyffredinol ar yr amod eu bod yn bodloni'r safonau sy'n ofynnol gan y Brifysgol ar gyfer ei dyfarniadau. Nodir y flaenoriaeth hon yn ystod y broses ddilysu

(3) Pan fo rhaglen radd yn cynnwys mwy nag un rhan, rhaid cwblhau pob rhan cyn y gall myfyriwr fod yn gymwys i dderbyn y dyfarniad hwnnw.

(4) Fel arfer, bydd dosbarth gradd terfynol myfyriwr yn cael ei benderfynu ar sail ei farc cyfartalog terfynol a gyfrifir gan ddefnyddio'r terfynau dosbarth canlynol:

70% ac uwch	: Rhagoriaeth
60% hyd at ond heb gynnwys 70%	: Teilyngdod
50% hyd at ond heb gynnwys 60%	: Llwyddo
0% hyd at ond heb gynnwys 50%	: Methu

(5) Mae'r marc terfynol am fodwl yn cael ei dalgrynnu i'r rhif cyfan agosaf er mwyn cyfrifo'r marc cyfartalog terfynol ar gyfer pennu dosbarth dyfarniad, a phob penderfyniad arall yn ymwneud â dosbarth dyfarniad.

(6) Mae'r marc cyfartalog terfynol yn cael ei dalgrynnu i'r rhif cyfan agosaf er mwyn pennu dosbarth dyfarniad, a phob penderfyniad arall yn ymwneud â dosbarth dyfarniad.

(7) Ni fydd marciau am gredydau y mae myfyriwr wedi'u trosglwyddo yn dilyn astudiaeth mewn sefydliad gwahanol, neu y mae wedi'u hennill am ddysgu trwy brofiad, yn cyfrannu at gyfrifo'r marc cyfartalog terfynol.

(8) Os caniateir trosglwyddo'r uchafswm o gredydau ar ôl astudio yn rhywle arall, bydd dosbarth y dyfarniad yn seiliedig ar y modylau a astudiwyd yn y Brifysgol.

(9) Bydd marciau am gredydau y mae myfyriwr wedi'u trosglwyddo yn dilyn astudiaeth ar raglen flaenorol yn y Brifysgol, neu yn un o'i sefydliadau gwreiddiol, yn cyfrannu at y marc cyfartalog terfynol.

(10) Gellir barnu bod myfyriwr yn ffiniol os yw ei farc cyfartalog terfynol yn ddim mwy na 2 bwynt canran yn is na'r ffin rhwng dau ddosbarth, (h.y. dim is na 68% ar gyfer Rhagoriaeth, dim is na 58% ar gyfer Teilyngdod. Gweithredir egwyddor cyrhaeddiad adeg ymadael (*exit velocity*)ar broffil pob myfyriwr ffiniol er mwyn penderfynu ar y dosbarth.

(11) Egwyddor cyrhaeddiad adeg ymadael: tybir bod y canlyniad yn yr uchaf o'r ddau ddosbarth oddeutu'r ffin os dyfarnwyd marciau talgrynedig uwchlaw'r ffin am o leiaf hanner y credydau a ddefnyddiwyd i gyfrifo'r marc cyfartalog Rhan I.

(12) Mae dulliau o gyfrifo'r marc cyfartalog i ddibenion Pennu Dosbarth Dyfarniad wedi'u nodi yn y tabl canlynol.

Rhaglen radd	**Cyfrifo marc Rhan I**	**Cyfrifo'r marc terfynol**	**Gofynion ychwanegol: Rhagoriaeth**	**Gofynion ychwanegol: Teilyngdod**
Tystysgrif Dechnegol y Brifysgol	Cyfartaledd y 40 credyd			
Tystysgrif Credyd Ôl-raddedig y Brifysgol	Cyfartaledd o 40 credyd			
Tystysgrif Cyn-Feistr	Cyfartaledd y 50 credyd gorau			
Diploma Cyn-Feistr	Cyfartaledd y 100 credyd gorau			
Tystysgrif Ôl-raddedig	Cyfartaledd y 50 credyd gorau			
Diploma Ôl-raddedig	Cyfartaledd y 100 credyd gorau			
Gradd Meistr	Cyfartaledd y 100 credyd gorau Ar gyfer rhaglenni heb Ran II, cyfrifir y dyfarniad ar	Cyfartaledd Rhan I a II	Rhagoriaeth : Rhan I dros 60 Rhan II dros 70	Teilyngdod: Rhan I dros 50 Rhan II dros 60

	sail y 160 credyd gorau			
Meistr yn y Celfyddydau Cain	Cyfartaledd y 100 credyd gorau	Cyfartaledd Rhan I, II a III	Rhagoriaeth: Rhan I dros 60 Rhan II a III dros 70	Teilyngdod: Rhan I dros 50 Rhan II a III dros 60
Meistr mewn Pensaernïaeth	Bydd 180 o gredydau ar Lefel 7 yn cael pwysiad o 2. Bydd y 60 credyd gorau ar Lefel 6 yn cael pwysiad o 1.			
Atodiad Rheoliadau wrth Gefn	Ar gyfer myfyrwyr a gwblhaodd Ran I yn 2020/21, defnyddir cyfartaledd eu 80 credyd gorau yn hytrach na chyfartaledd eu 100 credyd gorau oherwydd y rheoliadau Wrth Gefn oedd ar waith ar gyfer 2020/21.			

6.6.8 Rheoliadau ar gyfer yr MA Cenedlaethol mewn Addysg

(1) Darperir yr MA Cenedlaethol mewn Addysg gan bartneriaeth Cymru gyfan sy'n cynnwys 'sefydliadau sy'n cyfranogi', wedi'i chefnogi gan Lywodraeth Cymru, i gynnig cyfleoedd dysgu proffesiynol sy'n adlewyrchu'r cyd-destun cenedlaethol.

(2) Mae'r Rhaglen Genedlaethol hon yn destun rheoliadau academaidd gwahanol i reoliadau safonol y Brifysgol. Amlinellir y Rheoliadau Cenedlaethol yn Atodiad TA1; maent yn rheoli ei gweithrediad a'i gwaith asesu, ac fe'u cymeradwyir gan bob Prifysgol sy'n cyfranogi yn y Bartneriaeth.

6.7 Dyfarniadau Rhaglenni ProfGCE, TAR/PGCE a PCE

(1) Bydd myfyrwyr sy’n methu symud ymlaen i’r lefel nesaf neu sy’n methu cwblhau dyfarniad yn gymwys i dderbyn dyfarniad ymadael, ar yr amod eu bod yn bodloni gofynion y dyfarniad hwnnw.

6.7.1 Rhaglenni ProfGCE, TAR/PGCE a PCE

Teitl y Dyfarniad	Cyfanswm credydau	Credydau fesul lefel	Dyfarniad Ymadael	Amodau neu Ddyfarniadau eraill
Tystysgrif Raddedig Broffesiynol mewn Addysg Cynradd/Uwchradd gyda SAC (ProfGCE)	120	120 ar lefel 6 neu uwch	Dim	Dim
Tystysgrif Addysg i Raddedigion Cynradd/Uwchradd gyda SAC (TAR)	120	60 ar lefel 7 60 ar lefel 6 neu uwch	Dim	Dim
Addysg a Hyfforddiant Ôl-orfodol (PCET)	120	60 ar lefel 6 60 ar lefel 5 neu uwch	Tystysgrif mewn Sgiliau Addysgu lle maent wedi cwblhau o leiaf 60 credyd yn llwyddiannus ar Lefel 5 neu uwch ac wedi cwblhau o leiaf 50 awr o ymarfer dysgu	
Tystysgrif Broffesiynol mewn Addysg (PCE)	120	60 ar lefel 6 60 ar lefel 5 neu uwch	Tystysgrif Raddedig mewn Sgiliau Addysgu lle maent wedi cwblhau o leiaf 60 credyd yn llwyddiannus ar Lefel 6 neu uwch ac wedi cwblhau o leiaf 50 awr o ymarfer dysgu.	
Tystysgrif Raddedig Broffesiynol mewn Addysg (ProfGCE)	120	120 ar lefel 6		
Tystysgrif Addysg i Raddedigion (TAR)	120	60 ar lefel 7 60 ar lefel 6 neu uwch		

6.7.2 Tystysgrif Addysg i Raddedigion (TAR) Cynradd / Uwchradd gyda SAC a Thystysgrif Raddedig Broffesiynol (ProfGCE) mewn Addysg Gynradd / Uwchradd gyda SAC

(1) Dyfernir Tystysgrif Raddedig Broffesiynol mewn Addysg Gynradd / Uwchradd gyda SAC neu Dystysgrif Addysg i Raddedigion (TAR) Cynradd / Uwchradd gyda SAC i fyfyriwr sy'n llwyddo i gyflawni'r gofynion a nodir yn y rheoliadau hyn.

(2) Mewn amgylchiadau eithriadol, gall y Brifysgol benderfynu defnyddio rheoliadau wrth gefn a weithredir i sicrhau bod gan fyfyrwyr y cyfle i symud ymlaen neu ennill dyfarniad yng ngoleuni'r amgylchiadau eithriadol hynny. Nod rheoliadau wrth gefn y Brifysgol yw diogelu safonau gofynnol y Brifysgol a sicrhau nad yw myfyrwyr dan anfantais annheg yn sgil digwyddiadau y tu hwnt i reolaeth y Brifysgol. Cyhoeddir rheoliadau dilyniant a dyfarnu wrth gefn y Brifysgol fel atodiad i'r bennod hon. Bydd y Brifysgol yn ystyried priodoldeb y rheoliadau wrth gefn a gall eu diwygio i fodloni anghenion yr amgylchiadau eithriadol wrth iddynt ddatblygu. Mewn amgylchiadau o'r fath bydd y Brifysgol yn hysbysu myfyrwyr yn ffurfiol am unrhyw newidiadau i reoliadau. Caiff y newidiadau hyn eu cymeradwyo gan y corff achredu o ran SAC.

6.7.2.1 Rheoliadau Tystysgrif Addysg i Raddedigion (TAR) a Thystysgrif Raddedig Broffesiynol (ProfGCE) Cynradd / Uwchradd gyda SAC

(1) Er mwyn bod yn gymwys i dderbyn y Dystysgrif Raddedig Broffesiynol mewn Addysg Gynradd / Uwchradd gyda SAC, mae'n rhaid i fyfyriwr gwblhau o leiaf 120 credyd yn llwyddiannus ar Lefel 6.

(2) Er mwyn bod yn gymwys i dderbyn y Dystysgrif Addysg i Raddedigion Cynradd / Uwchradd gyda SAC, mae'n rhaid i fyfyriwr gwblhau o leiaf 120 credyd yn llwyddiannus, gydag o leiaf 60 ohonynt ar Lefel 7 a'r gweddill ar Lefel 6.

(3) Cofnodir canlyniad modwl ar ffurf Gradd ar y raddfa Gradd A i Gradd E.

(4) Er mwyn pasio modwl sy'n ffurfio rhan o unrhyw rai o'r rhaglenni hyn, mae'n ofynnol i fyfyrwyr gael Gradd D o leiaf.

(5) Mae'n ofynnol i bob myfyriwr sy'n dilyn rhaglenni hyfforddiant cychwynnol athrawon ddangos eu bod wedi cyrraedd safonau Statws Athro Cymwysedig (SAC) mewn cyd-destunau yn y Brifysgol ac ar Brofiadau Addysgu Proffesiynol. Gellir cael rhagor o fanylion yn nogfennau dilysu a Llawlyfrau Rhaglenni Astudio pob rhaglen.

(6) Fel arfer bydd modwl di-gredyd â marc Llwyddo/Methu yn cael ei gofnodi ar drawsgrifiad pob myfyriwr i ddynodi a ydynt wedi dangos eu bod wedi cyrraedd y safonau gofynnol.

(7) Caniateir i Fyrddau Arholi ystyried myfyrwyr ar gyfer y dyfarniad y maent wedi cofrestru arno'n unig.

6.7.2.2 Methiant ac Adfer Methiant

(1) Gellir caniatáu uchafswm o ddau gyfle i fyfyriwr gael ei ailasesu mewn unrhyw fodwl ar Lefel 6 ac un cyfle ar unrhyw fodwl Lefel 7. Os bydd myfyriwr yn methu â chwblhau modwl sydd wedi'i ailasesu am yr eildro ar Lefel 6 neu fodwl sydd wedi'i ailasesu ar Lefel 7, bydd yn rhaid i'r myfyriwr dynnu'n ôl o'r rhaglen.

(2) Os bydd myfyriwr wedi methu modylau gwerth 60 credyd neu lai, bydd y myfyriwr fel arfer yn cael ei ailasesu yn yr elfennau asesu a fethwyd o fewn rhai neu bob un o'r modylau a fethwyd, yn ystod y cyfnod asesu priodol nesaf, yn unol â phenderfyniad y Bwrdd Arholi perthnasol. Os bydd myfyriwr wedi methu modylau gwerth mwy na 60 credyd, bydd y myfyriwr yn gorfod ail-wneud y modylau a fethwyd.

(3) Os yw myfyriwr wedi methu modwl Lefel 6 am yr eildro, bydd yn ofynnol i'r myfyriwr ail-wneud y modwl a fethwyd.

(4) Bydd ailasesu'r Profiadau Addysgu Proffesiynol yn amodol ar ddod o hyd i ysgol addas.

(5) Os ailasesir myfyriwr mewn modwl a fethwyd, y radd uchaf a gofnodir yw Gradd D.

(6) Caniateir i fyfyriwr ag Amgylchiadau Esgusodol a gadarnhawyd, gael ei ailasesu yn ystod y cyfnod asesu priodol nesaf, heb gosb o ran capio graddau neu'r nifer o gyfleoedd asesu a ganiateir.

(7) Gall y Bwrdd Arholi priodol ofyn i fyfyriwr sydd, ym marn y Brifysgol, heb fynd i'r afael â'i astudiaethau yn unol â'r Polisi Ymgysylltu, adael heb gynnig cyfle i ailsefyll.

(8) Rhaid bodloni'r meini prawf canlynol cyn y caniateir cyfle i fyfyriwr ail-wneud modwl:
- byddai'r myfyriwr yn gallu cwblhau'r dyfarniad o fewn y cyfnod amser penodedig;
- mae'n rhesymol debygol y byddai'r myfyriwr yn llwyddiannus;
- nid yw hyn yn rhoi mantais neu anfantais annheg i'r myfyriwr.

(9) Mae'n rhaid i fyfyriwr sy'n gorfod ail-wneud modylau a fethwyd gytuno i fforffedu unrhyw farciau a chredyd a enillwyd eisoes am y modylau sydd i'w hail-wneud. Mewn achos lle caniateir i fyfyriwr ail-wneud modwl, rhaid i'r Bwrdd Arholi perthnasol ddarparu cyfarwyddyd clir o ran a ddylid capio'r graddau am y modylau sy'n cael eu hail-wneud. Fel arfer caiff graddau eu capio dim ond mewn achosion lle mae marc o 0% wedi'i gofnodi yn sgil arfer annheg a dderbyniwyd neu a brofwyd.

(10) Bydd cynnig ar yr asesiad wrth ail-wneud modwl yn cael ei ystyried yn un o'r cyfleoedd a ganiateir i fyfyriwr wneud iawn am fethiant, ac eithrio mewn achosion lle mae'r myfyriwr ag Amgylchiadau Esgusodol a gadarnhawyd, neu lle nad oedd y myfyriwr wedi cwblhau'r elfennau perthnasol oherwydd bod ganddo Fesurau Cydadferol ar gyfer modylau penodol.

6.7.2.3 Teach First - Tystysgrif Addysg i Raddedigion (TAR) a Thystysgrif Raddedig Broffesiynol (ProfGCE) mewn Addysg Gynradd/Uwchradd gyda SAC

(1) Ar argymhelliad y Bwrdd Arholi, caiff myfyriwr sy'n methu ei ailgyflwyno i'w ailasesu ar un achlysur yn unig. Mae'r amodau ar gyfer caniatáu ailasesu wedi'u disgrifio yn y dogfennau dilysu perthnasol.

6.7.3 Cyflwyno marciau

6.7.3.1 Dangosyddion Perfformiad

(1) Wrth benderfynu ar faterion dilyniant, bydd y Byrddau Arholi yn derbyn gan y Gofrestrfa holl farciau'r asesiadau a gwblhawyd yn ystod y flwyddyn academaidd gan ddefnyddio'r dangosyddion a gytunwyd gyda'r Gofrestrfa.

6.7.3.2 Datgelu marciau

(1) Gwahaniaethir rhwng marciau amodol a marciau wedi'u cymeradwyo. Marciau wedi'u cymeradwyo yw'r rheiny a gytunwyd gan y Bwrdd Arholi priodol.

(2) Caiff y myfyrwyr wybod eu marciau i gyd, naill ai yn ystod neu ar ddiwedd y sesiwn academaidd fel sy'n briodol. Mae unrhyw farciau a ryddheir cyn iddynt gael eu cymeradwyo'n ffurfiol gan y Bwrdd Arholi Dilyniant/Dyfarnu yn rhai amodol.

6.7.3.3 Addysg a Hyfforddiant Ôl-orfodol (PCET): Tystysgrif Broffesiynol mewn Addysg (PCE), Tystysgrif Raddedig Broffesiynol mewn Addysg (ProfGCE) a Thystysgrif Ôl-raddedig mewn Addysg (TAR)

(1) Dyfernir Tystysgrif Broffesiynol mewn Addysg (PCE) neu Dystysgrif Raddedig Broffesiynol mewn Addysg (ProfGCE) neu Dystysgrif Ôl-raddedig mewn Addysg (PGCE) mewn Addysg a Hyfforddiant Ôl-orfodol i fyfyriwr sy'n llwyddo i gyflawni'r gofynion a nodir yn y rheoliadau hyn.

(2) Mae'r prosesau ar gyfer rheoli asesiad modylau, dyfarnu credyd, a'r rheolau dilyniant ar gyfer modylau ar Lefel 5 a Lefel 6 yn dilyn yr un egwyddorion â'r rhai a amlinellwyd yn y Rheolau ar gyfer Dilyniant a Dyfarnu Israddedig.

(3) Mae'r broses ar gyfer rheoli asesiad modylau, dyfarnu credyd, a'r rheolau dilyniant ar gyfer modylau ar Lefel 7 yn dilyn yr un egwyddorion â'r rhai a amlinellwyd yn y Rheolau ar gyfer Dilyniant a Dyfarnu Ôl-raddedig (a Addysgir).

6.7.3.4 Rheoliadau Tystysgrif Broffesiynol mewn Addysg PCE (PCET) a Addysg a Thystysgrif Raddedig Broffesiynol mewn Addysg ProfGCE (PCET) Hyfforddiant Ôl-orfodol

(1) Er mwyn bod yn gymwys i dderbyn y Dystysgrif Broffesiynol mewn Addysg ym maes Addysg a Hyfforddiant Ôl-orfodol (PCET), mae'n rhaid i fyfyriwr gwblhau o leiaf 120 credyd yn llwyddiannus, gydag o leiaf 60 credyd ar Lefel 6 a'r gweddill ar Lefel 5.

(2) Er mwyn bod yn gymwys i dderbyn y Dystysgrif Raddedig Broffesiynol mewn Addysg ym maes Addysg a Hyfforddiant Ôl-orfodol (PCET), mae'n rhaid i fyfyriwr gwblhau o leiaf 120 credyd yn llwyddiannus ar Lefel 6.

(3) Er mwyn bod yn gymwys i dderbyn y Dystysgrif Ôl-raddedig mewn Addysg ym maes Addysg a Hyfforddiant Ôl-orfodol (PCET), mae'n rhaid i fyfyriwr gwblhau o leiaf 120 credyd yn llwyddiannus, gydag o leiaf 60 credyd ar Lefel 7 a'r gweddill ar Lefel 6.

(4) Os bydd myfyriwr yn trosglwyddo credyd fel rhan o'i raglen, rhaid gwneud penderfyniad clir ar ddechrau cyfnod astudio'r myfyriwr ynghylch a allai, os yn llwyddiannus, fod yn gymwys i gael Tystysgrif Broffesiynol mewn Addysg PCET neu Dystysgrif Raddedig Broffesiynol mewn Addysg PCET neu Dystysgrif Ôl-raddedig mewn Addysg PCET gyda Theilyngdod neu Ragoriaeth.

(5) Cyfrifir marc cyfartalog terfynol y myfyriwr gan ddefnyddio'r marciau gorau mewn 100 o gredydau ar Lefel 5 neu uwch. Os bydd y marc isaf am fodwl sy'n werth mwy nag 20 credyd, yna wrth gyfrifo'r cyfartaledd terfynol defnyddir y marc ar gyfer cyfran o'r gwerth credyd fel bod marciau ar gyfer 100 o gredydau yn dal i gael eu defnyddio.

(6) Bydd myfyriwr sy'n cwblhau Tystysgrif Broffesiynol mewn Addysg PCET neu Dystysgrif Raddedig Broffesiynol mewn Addysg PCET neu Dystysgrif Ôl-raddedig mewn Addysg PCET ac sy'n cael marc cyfartalog terfynol o 70% o leiaf yn gymwys i dderbyn dyfarniad gyda Rhagoriaeth.

(7) Gellir barnu bod myfyriwr sy'n cwblhau Tystysgrif Broffesiynol mewn Addysg PCET neu Dystysgrif Raddedig Broffesiynol mewn Addysg PCET neu Dystysgrif Ôl-raddedig mewn Addysg PCET yn llwyddiannus yn ymgeisydd ffiniol am Ragoriaeth os yw ei farc cyfartalog terfynol yn ddim mwy na 2 bwynt canran yn is na Rhagoriaeth. Os yw'r myfyriwr wedi cael isafswm marc talgrynedig o 70% mewn o leiaf hanner y credydau a ddefnyddir i gyfrifo'r marc cyfartalog terfynol, yna bydd yn gymwys i dderbyn dyfarniad gyda Rhagoriaeth.

(8) Bydd myfyriwr sy'n cwblhau Tystysgrif Broffesiynol mewn Addysg PCET neu Dystysgrif Raddedig Broffesiynol mewn Addysg PCET neu Dystysgrif Ôl-raddedig mewn Addysg PCET ac sy'n cael marc cyfartalog terfynol o 60% o leiaf yn gymwys i dderbyn dyfarniad gyda Theilyngdod.

(9) Gellir barnu bod myfyriwr sy'n cwblhau Tystysgrif Broffesiynol mewn Addysg PCET neu Dystysgrif Raddedig Broffesiynol mewn Addysg PCET neu Dystysgrif Ôl-raddedig mewn Addysg PCET yn llwyddiannus yn ymgeisydd ffiniol am Deilyngdod os yw ei farc cyfartalog terfynol yn ddim mwy na 2 bwynt canran yn is na Theilyngdod. Os yw'r myfyriwr wedi cael isafswm marc talgrynedig o 60% mewn o leiaf hanner y credydau a ddefnyddir i gyfrifo'r marc cyfartalog terfynol, yna bydd yn gymwys i dderbyn dyfarniad gyda Theilyngdod.

(10) Gellir trosglwyddo uchafswm o 80 credyd ar gyfer y Dystysgrif Broffesiynol mewn Addysg PCET neu'r Dystysgrif Raddedig Broffesiynol mewn Addysg PCET neu'r Dystysgrif Ôl-raddedig mewn Addysg PCET. Ar gyfer y Dystysgrif Broffesiynol mewn Addysg PCET gall y credydau hyn fod yn rhai Lefel 5 a 6, gyda dim mwy na 60 ar Lefel 5. Ar gyfer y Dystysgrif Raddedig Broffesiynol mewn Addysg PCET, rhaid i'r credydau hyn fod ar Lefel 6. Ar gyfer y Dystysgrif Ôl-raddedig mewn addysg PCET, gall y credydau hyn fod yn rhai Lefel 6 a 7, gyda dim mwy na 60 ar Lefel 6. Mewn achosion o drosglwyddo credyd ar gyfer y Dystysgrif Broffesiynol mewn Addysg PCET a'r Dystysgrif Raddedig Broffesiynol mewn Addysg PCET, rhaid ennill isafswm o 40 credyd ar Lefel 6 am astudiaeth yn y Brifysgol. Mewn achosion o drosglwyddo credyd ar gyfer y Dystysgrif Ôl-raddedig mewn Addysg PCET, rhaid ennill isafswm o 40 credyd ar Lefel 7 am astudiaeth yn y Brifysgol.

6.8 Y Drefn ar gyfer dyfarnu Dyfarniad Aegrotat

(1) Mae'n bosibl weithiau dyfarnu Dyfarniad Aegrotat i fyfyriwr a rwystrir rhag cwblhau'r holl asesiadau sydd ynghlwm â dyfarniad, fel arfer oherwydd eu bod, yn ystod eu hastudiaethau, wedi cael diagnosis o gyflwr sy'n cyfyngu ar eu bywyd . Mae'r adran hon yn diffinio'r drefn ar gyfer dyfarnu Dyfarniadau Aegrotat.

(2) Fel arfer ni chaiff myfyrwyr eu hystyried am Ddyfarniad Aegrotat oni bai eu bod wedi cwblhau o leiaf 75% o'r credydau sy'n cyfrannu tuag at y dyfarniad a bod tystiolaeth wedi'i chyflwyno i ddangos eu bod wedi bodloni deilliannau dysgu'r rhaglen.

(3) Dylai myfyriwr sy'n dymuno cael ei ystyried am Ddyfarniad Aegrotat wneud cais ffurfiol i'r Pwyllgor Achosion Arbennig cyn gynted â phosibl.

(4) Dylai'r Cyfarwyddwr Rhaglen roi cymaint o wybodaeth â phosibl ynghylch yr achosion a rwystrodd y myfyriwr rhag sefyll yr asesiad cyfan neu ran ohono, ynghyd â thystiolaeth o obeithion y myfyriwr o sefyll yr asesiad mewn blwyddyn ddilynol o fewn y terfynau amser ar gyfer cwblhau'r radd.

(5) Os bernir bod angen hynny, gellir gofyn i'r myfyriwr ddarparu tystiolaeth allanol fanylach i gefnogi'r cais i gael ei ystyried am Ddyfarniad Aegrotat.

(6) Dylai'r Pwyllgor Achosion Arbennig wneud argymhelliad ynglŷn â'r Dyfarniad Aegrotat i'r Bwrdd Arholi perthnasol ar sail y wybodaeth a ddarparwyd.

(7) Bydd y Bwrdd Arholi'n penderfynu pa un ai dyfarnu Dyfarniad Aegrotat ai peidio yn seiliedig ar argymhelliad y Pwyllgor Achosion Arbennig. Bydd penderfyniad y Bwrdd Arholi Dilyniant/Dyfarnu'n derfynol.

6.9 Y Drefn ar gyfer dyfarnu Dyfarniad ar ôl Marwolaeth

(1) Mewn sefyllfa drist lle bo dyfarniad ar ôl marwolaeth yn cael ei ystyried, cyfrifoldeb Deon yr Athrofa a'r Pro Is-Ganghellor (PIG) (Addysg) (neu enwebai) yw cymeradwyo lefel y dyfarniad i'w roi, gan ymgynghori â Phennaeth Gweithredol y Gofrestrfa a'r Rheolwr Rhaglen yn ôl yr angen.

(2) Y dyfarniad a roddir fel rheol yw'r dyfarniad ymadael nesaf y byddai'r myfyriwr wedi bod yn gymwys amdano, ar sail y cam yr oedd wedi cychwyn arno o fewn y Rhaglen Astudio.

(3) Gall y Deon perthnasol a'r PIG (Addysg) ddyfarnu Gradd Anrhydedd / gradd Meistr ddiddosbarth mewn achosion lle mae tystiolaeth gref y byddai'r myfyriwr ymadawedig wedi ennill gradd, cyhyd â bod maint yr astudiaeth a gyflawnwyd gan y myfyriwr yn fwy na'r hyn sy'n gysylltiedig fel arfer â'r Diploma Addysg Uwch / Diploma Ôl-raddedig.

(4) Mewn achosion lle mae gofynion academaidd heb eu cwblhau, mae'r opsiynau canlynol ar gael i'r Bwrdd Arholi:

a. Gall y Deon perthnasol a'r PIG (Addysg) gymeradwyo hepgor gofynion y radd sydd heb eu cwblhau.
b. Gall y Deon perthnasol a'r PIG (Addysg) gymeradwyo cymryd unrhyw gamau pellach sy'n angenrheidiol i gyflawni'r gofynion sydd heb eu cwblhau a chaniatáu dyfarnu'r cymhwyster (er enghraifft, teipio aseiniadau drafft).
c. Gellir argymell dyfarniad is na'r hyn y cofrestrwyd y myfyriwr ymadawedig arno, os mai dyna fyddai'r opsiwn mwyaf priodol.

(5) Mewn achosion lle mae'r myfyriwr ymadawedig mewn dyled o ran ffioedd i'r Brifysgol, bydd yn diystyru hyn ac yn clirio'r ddyled.

(6) Mae'r Deon perthnasol a'r PIG (Addysg) yn gyfrifol am gysylltu â'r Teulu a Phennaeth y Gofrestrfa ynghylch sut y dylid cyflwyno'r dyfarniad hwn.
Mae tri opsiwn yn bosibl:
a. Gellid cyflwyno'r dyfarniad trwy'r post;
b. Gellid cyflwyno'r dyfarniad mewn seremoni breifat fach neu gyfarfod o'r teulu gyda'r staff dan sylw;
c. Gellid cyflwyno'r dyfarniad yn y Seremoni Raddio briodol nesaf lle y gellid darllen enw'r myfyriwr yn y ffordd arferol, ac yna datganiad byr o natur y dyfarniad fel un a gyflwynir ar ôl marwolaeth.

(7) Ar gyfer myfyrwyr sydd wedi marw ar ôl cwblhau eu rhaglenni ond cyn graddio, mae'r Deon perthnasol a'r PIG (Addysg) yn gyfrifol am gysylltu â'r Teulu a Phennaeth y Gofrestrfa ynghylch sut y dylid cyflwyno'r dyfarniad hwn.
Mae tri opsiwn yn bosibl:
a. Gellid cyflwyno'r dyfarniad trwy'r post;
b. Gellid cyflwyno'r dyfarniad mewn seremoni breifat fach neu gyfarfod o'r teulu gyda'r staff dan sylw;
c. Gellid cyflwyno'r dyfarniad yn y Seremoni Raddio briodol nesaf.

6.10 Byrddau Arholi Darpariaeth a Addysgir

(1) Mae'r holl benderfyniadau asesu yn rhai amodol tan iddynt gael eu cadarnhau gan y Bwrdd Arholi.

(2) Mae disgwyl i'r holl Arholwyr Allanol ddarparu cadarnhad ysgrifenedig fod:
- sampl priodol o waith asesu myfyrwyr wedi'i weld i'w gymedroli;
- y marcio mewnol yn gyson ac o safon briodol;

(3) Gall Arholwyr Allanol fynychu'r Bwrdd Arholi yn unol â'r canllawiau ar Fyrddau Arholi.

6.10.1 Cyn-fyrddau Arholi

Mae'n ofynnol i Athrofeydd alw cyfarfodydd mewnol ar lefel rhaglen neu ddisgyblaeth neu Athrofa yn absenoldeb eu Harholwr(wyr) Allanol mor aml ag y bernir bod angen, a chyn y Byrddau Arholi er mwyn:

- sicrhau bod y cofnodion asesu canolog yn gywir ac yn gyflawn;
- sicrhau bod unrhyw waith ymchwiliol angenrheidiol wedi'i wneud yn drylwyr;
- sicrhau bod Arholwyr Allanol yn derbyn:
  - samplau priodol o waith asesu myfyrwyr i'r Arholwyr Allanol eu cymedroli;
  - gwybodaeth am unrhyw achosion arbennig neu faterion sy'n galw am sylw penodol;
  - tystiolaeth ddigonol yn amserol i'w galluogi i gyflawni'u rôl.
- sicrhau cysondeb sefydliadol wrth ddehongli rheoliadau ar draws y Disgyblaethau Academaidd a'r Athrofeydd.

6.10.2 Byrddau Arholi

(1) Mae'r Byrddau Arholi yn cadarnhau canlyniadau pob myfyriwr ym mhob modwl a phroffil cyffredinol y myfyriwr.

(2) Trefnir Byrddau Arholi fel arfer gan yr Athrofeydd gan ymgynghori â'r Gofrestrfa. Trefnir Byrddau Arholi sy'n cynnwys sefydliadau partner cydweithredol gan y Swyddfa Partneriaethau Cydweithredol gan ymgynghori â'r Gofrestrfa.

(3) Ystyrir myfyrwyr mewn Bwrdd Arholi o leiaf unwaith ar bob lefel astudio ac o leiaf unwaith y flwyddyn.

(4) Mae Byrddau Arholi'n gweithredu fel dull y Brifysgol o sicrhau arolygiaeth sefydliadol o'r broses asesu a sicrhau cysondeb sefydliadol yn y modd y mae'n trin ei myfyrwyr.

(5) **Cylch Gorchwyl**

- Sicrhau y rhoddir ystyriaeth briodol i fyfyrwyr unigol a bod safon academaidd dyfarniadau rhaglen yn cael ei chynnal.
- Sicrhau bod holl reoliadau priodol y Brifysgol, y Corff Proffesiynol, a'r Rhaglen yn cael eu cyflawni.
- Cymeradwyo a chadarnhau cywirdeb y cofnod canolog, yn gynnwys unrhyw newidiadau.
- Cymeradwyo a chadarnhau holl ganlyniadau'r myfyrwyr o ran dilyniant, dyfarnu a dyfarniadau ymadael.
- Cymeradwyo a chadarnhau'r sefyllfa adfer yn achos myfyrwyr sydd wedi methu â bodloni'r meini prawf dilyniant.
- Sicrhau cymeradwyaeth yr Arholwr Allanol ar gyfer pob argymhelliad yn ymwneud â dilyniant a dyfarniadau myfyrwyr.
- Cymeradwyo a chadarnhau dyfarniadau Cyrff Proffesiynol, lle bo hynny'n briodol.

Aelodaeth

Cadeirydd:	Uwch aelod o staff y Brifysgol sydd â gwybodaeth a dealltwriaeth gynhwysfawr am reoliadau academaidd y Brifysgol
Arholwr Allanol:	Arholwyr Allanol
Aelodau:	Staff arweiniol sy'n gyfrifol am addysgu, asesu a/neu reoli'r ddarpariaeth dan sylw Cynrychiolaeth gan y Swyddfa Partneriaethau Cydweithredol ar gyfer Byrddau partner
Ysgrifennydd:	Penodiad y Gofrestrfa

(6) **Gofynion Cworwm**

Bydd union aelodaeth Bwrdd Arholi, ar ffurf rhestr o unigolion a enwir, yn cael ei phenderfynu a'i chymeradwyo gan y Cadeirydd cyn cyfarfod y Bwrdd, a dilynir y gofynion cworwm canlynol:

- Cadeirydd
- O leiaf un Arholwr Allanol a fydd yn gwneud sylwadau ar weithredu polisïau a gweithdrefnau'n deg a chyson gan sicrhau uniondeb a thrylwyredd arferion academaidd.
- O leiaf draean o'r aelodau eraill a enwir.

Os nad oes cworwm mewn cyfarfod, ni all y Bwrdd Arholi fynd yn ei flaen.

6.10.3 Cofnodion Byrddau Arholi

Yn dilyn Bwrdd Arholi, bydd y cofnodion yn cael eu cadarnhau gan y cadeirydd a'u storio'n ganolog.

6.10.4 Gweithred y Cadeirydd ar ran Byrddau Arholi

(1) Yn dilyn y Bwrdd Arholi, gellir newid marciau dan yr amgylchiadau canlynol yn unig:
- os caniatawyd Gweithred y Cadeirydd yn y Bwrdd Arholi;
- os oes Ffurflen Newid Marc wedi'i llofnodi gan gadeirydd y Bwrdd Arholi;

(2) Disgwylir y bydd y marciau'n cael eu cyflwyno'n brydlon a'u mewnbynnu i'r System Cofnodion Myfyrwyr yn unol â'r amserlen a gyhoeddwyd.

(3) Cydnabyddir mewn rhai achosion, fel arfer yn ymwneud ag archwiliadau sy'n parhau i gamymddwyn academaidd neu anacademaidd, prosesau Cymorth i Astudio neu Addasrwydd i Ymarfer, effaith lleoliadau a gynhaliwyd yn hwyr neu fesurau cydadferol, ei bod yn bosibl na fydd marciau yn barod mewn pryd ar gyfer cyfarfod Bwrdd Arholi. Mewn achosion lle na ellir gwneud penderfyniad yn y Bwrdd a drefnwyd cofnodir y proffil(iau) priodol fel rhai 'Amodol ar Weithred y Cadeirydd'.

(4) Yn yr amgylchiadau eithriadol hyn, bydd Cadeirydd y Bwrdd Arholi'n gyfrifol am gadarnhau'r canlyniad terfynol. Y Cadeirydd yn ôl ei ddisgresiwn fydd yn barnu a fyddai maint a natur gweithgaredd o'r fath yn cyfiawnhau ailymgynnull y Bwrdd Arholi er mwyn ystyried y proffil(iau) diweddaredig.

(5) Bydd yr holl drafodion a awdurdodir gan y Cadeirydd y tu allan i'r prif gyfarfod yn cael eu hadrodd i'r Bwrdd ar y cyfle nesaf sydd ar gael.

6.10.5 Apeliadau yn erbyn penderfyniadau Byrddau Arholi

(1) Bydd myfyriwr sy'n dymuno apelio yn erbyn penderfyniad Bwrdd Arholi yn cael cyfle i wneud hynny trwy gyflwyno achos yn unol â'r Weithdrefn ar gyfer Apeliadau.

Pennod 7

Asesu: Rhaglenni a Addysgir

7. ASESU: RHAGLENNI A ADDYSGIR

7.1 Cyflwyniad

(1) Mae'r bennod hon yn nodi ymagwedd y Brifysgol at asesu myfyrwyr ar raglenni astudio a addysgir ac ar yr elfen a addysgir o fewn rhaglenni astudio ymchwil. Mae'r rheoliadau a'r gweithdrefnau a ddisgrifir yn cymryd i ystyriaeth *God Ansawdd y DU ar gyfer Addysg Uwch* ac *UK Quality Code for Higher Education: Advice and Guidance: Assessment*. Fe'u hadolygir a lle bo hynny'n briodol, fe'u diwygir yn flynyddol fel rhan o adolygiad blynyddol y Llawlyfr Ansawdd Academaidd.

7.2 Egwyddorion

(1) Mae gweithdrefnau asesu trwyadl yn hanfodol er mwyn cynnal a chadw safonau academaidd priodol.

(2) Mae'r dulliau a'r meini prawf asesu yn cyd-fynd â'r deilliannau dysgu a'r gweithgareddau addysgu.

(3) Mae'r asesu'n ddibynadwy, yn gyson, yn deg ac yn ddilys.

(4) Defnyddir dull cyfannol o ddylunio'r asesu.

(5) Mae'r asesu'n gynhwysol a theg.

(6) Mae'r asesu'n glir ac yn dryloyw.

(7) Mae'r asesu a'r adborth yn bwrpasol ac yn cefnogi'r broses ddysgu.

(8) Mae'r asesu'n amserol.

(9) Mae'r asesu'n effeithlon a hwylus.

(10) Cefnogir y myfyrwyr a'u paratoi ar gyfer asesu.

(11) Mae'r asesu'n annog integredd academaidd.

(12) Datblygir yr asesu yn unol â dogfennau canllaw'r Brifysgol, gan gynnwys y rhai ar Ddeallusrwydd Artiffisial.

(13) Llunnir dulliau a strategaethau asesu i ysgogi myfyrwyr trwy ddarparu cyfleoedd iddynt adolygu, arddangos a chyfnerthu'r hyn y maent wedi'i ddysgu ar gyfnodau arbennig yn eu Rhaglen Astudio.

(14) Rhoddir cyfleoedd i fyfyrwyr gael profiad o ystod o wahanol fathau o asesu.

(15) Mae adborth ar eu perfformiad mewn asesiadau yn rhoi gwybodaeth i fyfyrwyr am eu cryfderau a'u gwendidau, gyda'r nod o'u cynorthwyo i wella ansawdd eu gwybodaeth, eu dealltwriaeth a'u sgiliau yn amserol.

(16) Penodir Arholwyr Allanol ar gyfer pob darpariaeth sy'n arwain at ddyfarniad arfaethedig.

(17) Pan gynigir rhaglenni mewn partneriaeth â sefydliadau eraill, cadarnheir yn y memoranda cytundeb mai cyfrifoldeb y Brifysgol yw'r trefniadau asesu. Disgwylir i sefydliadau partner fodloni'r egwyddorion a nodir yn y bennod hon o ran diogelwch asesu, cyflwyno asesiadau, marcio a chymedroli.

7.3 Gwybodaeth i'w darparu i fyfyrwyr

Rhaid darparu gwybodaeth i bob myfyriwr yn ymwneud ag asesu fel a ganlyn:

i) Mynediad i'r Llawlyfr Ansawdd Academaidd;
ii) Y deilliannau dysgu sydd i'w hasesu ym mhob modwl;
iii) Y meini prawf asesu sydd i'w defnyddio;
iv) Dulliau a dyddiadau tasgau asesu, yn cynnwys gwybodaeth am fformat papurau arholiad, a hyd aseiniadau ysgrifenedig a natur mathau eraill o aseiniadau;
v) Os asesir gwaith grŵp, gwybodaeth am y dulliau a ddefnyddir i ddosrannu marciau;
vi) Rhestr o dasgau asesu sy'n gysylltiedig â phob modwl;
vii) Awgrym o sut a phryd y byddant yn derbyn adborth.

7.4 Amseriad Asesu ac Ailasesu

(1) Gall Athrofeydd benderfynu ar eu dull asesu ac ailasesu gan gymryd i ystyriaeth natur a gofynion eu darpariaeth, ac anghenion eu carfannau o fyfyrwyr.

(2) Rhaid i raglenni fynegi'r dull hwn trwy'r broses ddilysu a sicrhau ei fod yn deg, yn dryloyw ac yn gyson ac nad yw'n peri i garfan arbennig fod â mantais neu anfantais.

(3) Rhaid i Athrofeydd egluro'n glir i fyfyrwyr amseriad yr asesiadau a'r ailasesiadau.

(4) Rhaid i Athrofeydd gysylltu â'r Gofrestrfa ynglŷn ag amseriad (ail)asesiad i sicrhau y caiff y myfyrwyr gyfle i gofrestru yn dilyn eu cyfnod ailsefyll.

(5) Ni ddylid pennu dyddiadau terfyn a fydd yn syrthio ar ddiwrnodau cau'r Brifysgol. Fel arfer dylid ymestyn dyddiadau terfyn sydd wedi'u gwahaniaethu (yn unol â'r Polisi Amgylchiadau Lliniarol) sy'n syrthio ar ddiwrnodau cau'r Brifysgol i'r diwrnod gwaith ar ôl y diwrnod gwaith nesaf.

(6) Dylid pennu dyddiadau terfyn fel y gellir cwblhau marcio a chymedroli (mewnol ac allanol) cyn y Bwrdd Arholi a fydd yn ystyried y modwl.

7.5 Diogelwch Asesu

(1) Rhaid i bob parti sicrhau bod yr asesu'n cael ei gynnal yn ddiogel.

(2) Rhaid i bob parti gyflawni pob agwedd ar yr asesu mewn modd sy'n sicrhau integredd y broses asesu ac yn eu tro safonau academaidd pob dyfarniad.

(3) Rhaid i bob parti sicrhau bod systemau priodol yn eu lle i drosglwyddo cwestiynau/tasgau asesu drafft rhwng staff a throsglwyddo deunyddiau i Arholwyr Allanol.

(4) Rhaid i bob parti sicrhau bod systemau priodol yn eu lle i oruchwylio arholiadau.

(5) Rhaid i bob parti sicrhau bod systemau yn eu lle i gadarnhau pwy yw'r myfyrwyr sy'n ymgymryd ag asesiadau, boed hynny mewn ystafell arholiad neu ar-lein, a phan mae gwaith myfyriwr yn cael ei gyflwyno yn bersonol, ar-lein neu trwy ddull arall.

(6) Rhaid i bob parti sicrhau bod marciau myfyrwyr a gwybodaeth gysylltiedig yn cael eu cadw'n ddiogel a'u datgelu dim ond i'r rhai sydd ag angen mynediad iddynt ac sydd â hawl i'w gweld.

7.6 Cyflwyno Asesiadau

(1) Mae'n rhaid i Athrofeydd esbonio'n glir i fyfyrwyr y trefniadau ar gyfer cyflwyno gwaith i'w asesu a'r dyddiadau terfyn ar gyfer cyflwyno'r gwaith. Oni nodir fel arall, yr amser terfyn ar gyfer cyflwyno fydd 23:59 (cylchfa amser man gosod yr asesiad) ar y dyddiad cyflwyno.

(2) Mae'n rhaid i Athrofeydd sicrhau bod gwaith myfyrwyr a gyflwynir i'w asesu'n cael ei gadw'n ddiogel tan ar ôl cyfarfod y Bwrdd Arholi perthnasol ac wedi hynny ei fod yn cael ei archifo yn unol â rheoliadau diogelu data.

(3) Rhaid cyflwyno pob asesiad ac eithrio arholiadau ffurfiol ac asesiadau ymarferol eu natur yn electronig, fel arfer trwy ADRh y Brifysgol. Rhaid i'r tiwtoriaid sicrhau bod gan bawb sy'n rhan o'r broses asesu ddigon o wybodaeth i'w galluogi i ddefnyddio'r cyfleusterau cyflwyno electronig, ynghyd â'r cyfleusterau ar gyfer graddio ac adborth. Os nad oes modd cyflwyno gwaith trwy ddulliau electronig neu lle bo rhesymau eraill dros gyflwyno drwy ddull gwahanol, rhaid gwneud y dull cyflwyno'n glir, gan gynnwys manylion ble a sut i gyflwyno. Os bydd myfyrwyr yn cyflwyno gwaith i'w asesu ar ffurf copi caled, mae'n rhaid rhoi derbynneb iddynt. Dylai aelod awdurdodedig o'r Athrofa lofnodi a dyddio'r dderbynneb a rhaid i'r Athrofa gadw copi.

(4) Os bydd y Brifysgol yn cyhoeddi'n ffurfiol nad yw'r system gyflwyno electronig ar gael ar y dyddiad cyflwyno, bydd y dyddiad cyflwyno'n cael ei ymestyn am 24 awr. Mewn achosion o'r fath, ni ddylai myfyrwyr ddefnyddio dulliau eraill i gyflwyno eu gwaith. Os bydd y Brifysgol yn cyhoeddi'n ffurfiol fod un neu rai neu bob un o gampysau'r Brifysgol ar gau mewn amgylchiadau eithriadol, hysbysir myfyrwyr am unrhyw addasiadau i ddyddiadau cyflwyno neu i drefniadau ar gyfer arholiadau ffurfiol ac asesiadau ymarferol eu natur.

(5) Mae'n rhaid gweithredu cosb am gyflwyno'n hwyr yn achos gwaith sydd heb ei gyflwyno erbyn y dyddiad terfyn cyhoeddedig. Bydd gwaith a gyflwynir hyd at wythnos yn hwyr yn cael ei gapio ar y marc pasio lleiaf ar gyfer y Lefel yn achos gwaith cynnig cyntaf a dyfernir marc o 0% am waith ailasesu. Gellir diddymu cosb am gyflwyno'n hwyr dim ond gyda chymeradwyaeth Penderfyniadau Amgylchiadau Lliniarol.

(6) Bydd gwaith a gyflwynir hyd at wythnos yn hwyr ar gyfer modylau Llwyddo/Methu Lefel 4 yn cael marc methu, gan nad yw'n bosibl pennu cap. Gellir diddymu'r gosb dim ond gyda chymeradwyaeth Penderfyniadau Amgylchiadau Lliniarol.

(7) Ystyrir gwaith a gyflwynir fwy nag wythnos ar ôl y dyddiad cyflwyno yn achos o beidio â chyflwyno ac ni chaiff ei farcio. Mae'n bosibl y caiff y gwaith ei ystyried yn gyflwyniad i'w ailasesu os cynigir hynny gan Fwrdd Arholi.

7.7 Gwaith sydd dros yr uchafswm geiriau

(i) Mae gan wahanol asesiadau gyfrif geiriau amrywiol wedi'u pennu ar eu cyfer. Mae'n bwysig bod y myfyrwyr yn cadw at y cyfrif geiriau a bennir ar gyfer pob asesiad bob amser am y rhesymau canlynol:

- Annog ysgrifennu clir a chryno gan fyfyrwyr.
- Sicrhau tegwch rhwng yr holl fyfyrwyr sy'n gwneud yr asesiad penodol hwnnw.

(ii) Os aethpwyd dros yr uchafswm geiriau penodedig ar gyfer asesiad, fel arfer gweithredir y cosbau canlynol. Ni all y gosb fynd â'r gwaith i'r categori methu.

- Hyd at 10% dros yr uchafswm geiriau – ni thynnir unrhyw farciau o'r marc terfynol
- Rhwng 10% a 25% dros yr uchafswm geiriau - Tynnir 5 marc o'r marc terfynol, neu gostyngir y marc i'r marc wedi'i gapio, pa un bynnag yw'r gosb leiaf. Er enghraifft, yn achos myfyriwr israddedig sy'n cael marc terfynol o 44%, byddai'r marc yn cael ei ostwng i'r marc wedi'i gapio sef 40%; tra yn achos myfyriwr israddedig sy'n cael

marc terfynol o 49%, byddai'r marc yn cael ei ostwng i 44%. Yn achos myfyriwr ôl-raddedig sy'n cael marc terfynol o 54%, byddai'r marc yn cael ei ostwng i'r marc wedi'i gapio sef 50%; tra yn achos myfyriwr ôl-raddedig sy'n cael marc terfynol o 67%; byddai'r marc yn cael ei ostwng i 62%.

- Rhwng 25% a 50% dros yr uchafswm geiriau – Tynnir 10 marc o'r marc terfynol, neu gostyngir y marc i'r marc wedi'i gapio, pa un bynnag yw'r gosb leiaf. Er enghraifft, yn achos myfyriwr israddedig sy'n cael marc terfynol o 47%, byddai'r marc yn cael ei ostwng i'r marc wedi'i gapio sef 40%; tra yn achos myfyriwr israddedig sy'n cael marc terfynol o 55%, byddai'r marc yn cael ei ostwng i 45%. Yn achos myfyriwr ôl-raddedig a addysgir sy'n cael marc terfynol o 59%, byddai'r marc yn cael ei ostwng i'r marc wedi'i gapio sef 50%; tra yn achos myfyriwr ôl-raddedig sy'n cael marc terfynol o 64%; byddai'r marc yn cael ei ostwng i 54%.
- 50% neu fwy dros yr uchafswm geiriau – y marc uchaf y gellir i roi yw'r marc wedi'i gapio

(iii) Gallai methu â chyrraedd yr uchafswm geiriau (neu'r isafswm geiriau os rhoddir ystod) arwain at farciau is ar sail ansawdd y gwaith oherwydd nad yw'r gwaith efallai'n cynnwys y wybodaeth angenrheidiol sy'n ofynnol i'r asesiad fodloni'r deilliannau dysgu a nodwyd.

(iv) Dylai'r adborth ar yr asesiad grybwyll yn glir unrhyw farc a dynnwyd a'r rheswm am hynny.

7.8 Marcio

(1) Egwyddorion Marcio

(i) Rhaid i farciau am dasgau asesu unigol sy'n cyfrannu at ddyfarniad gael eu mynegi fel canran (rhif cyfan). Rhaid i unrhyw gynllun marcio arall (e.e. gradd pasio/methu) gael ei gymeradwyo'n benodol adeg dilysu.

(ii) Dyfernir marciau i fyfyrwyr fesul unigolyn beth bynnag yw natur y dasg asesu.

(iii) Mae marciau'n amodol tan iddynt gael eu cadarnhau gan Fwrdd Arholi.

(iv) Rhaid i bob arholiad ysgrifenedig ffurfiol yn y Brifysgol gael ei farcio'n ddienw. Rhaid adnabod ymgeiswyr mewn arholiadau o'r fath trwy eu rhif myfyriwr yn unig, hyd nes bo'r marcio cyntaf a'r cymedroli neu'r ail farcio wedi'u cwblhau. Nid yw'n ofynnol i asesiadau heblaw arholiadau ysgrifenedig ffurfiol gael eu marcio'n ddienw gan fod y Brifysgol yn cydnabod y gall cadw gwaith yn ddienw fod naill ai'n amhosibl neu heb fod yn fuddiol yn addysgol. Fodd bynnag bydd asesiadau'n cael eu marcio'n ddienw os bernir bod hynny'n briodol i asesiad penodol a nodir hyn yn glir yn y ddogfennaeth berthnasol ar gyfer yr asesiad.

(2) Codi/gostwng marciau yn gymesur

(i) Os bydd Athrofa, oherwydd disgyblaeth academaidd, yn dymuno dilyn system o godi neu ostwng marciau'n gymesur, rhaid i'r cynnig gael ei gymeradwyo gan yr Arholwr(wyr) Allanol modylau perthnasol, Bwrdd yr Athrofa a'r Pwyllgor Ansawdd a Safonau Academaidd. Rhaid rhoi gwybodaeth ysgrifenedig lawn i fyfyrwyr am unrhyw system o'r fath ar ddechrau'r modwl.

(3) Rhoi marc am waith myfyrwyr sydd wedi ei golli neu sy'n anhygyrch

(i) Dylai myfyrwyr, lle bynnag y bo modd, gadw copi o waith a gyflwynwyd i'w asesu.

(ii) Os bydd gwaith sydd wedi ei gyflwyno i'w asesu'n mynd ar goll ac nid oes modd ei adfer, neu os yw'n mynd yn anhygyrch ar ôl ei gyflwyno, ac nad oedd yn ymarferol gwneud copi oherwydd natur y gwaith, neu os bydd sgript arholiad neu brawf dosbarth yn mynd ar goll ac nid oes modd ei adfer, dilynir y rheolau canlynol:

- Rhaid i'r Athrofa hysbysu'r myfyriwr bod ganddo'r opsiwn o gael ei ailasesu heb gosb neu ddewis derbyn marc, a ddyrennir fel a ganlyn, am y gwaith sydd wedi ei golli:

  - Os bydd y dasg asesu yn un o nifer o elfennau asesu ar gyfer y modwl ac mae mwy na 50% o asesiad y modwl ar gael, dyrennir marc i'r myfyriwr am yr elfen sydd ar goll ar sail cyfartaledd pwysol y marciau sydd ar gael am elfennau asesu eraill y modwl. Mae pwysiad perthynol yr elfennau a ddefnyddir yr un peth â phwysiad perthynol yr elfennau hyn ar gyfer y modwl cyfan.

  - Os oedd y dasg asesu yn ffurfio'r asesiad cyfan am y modwl neu os yw'r gwaith sydd ar gael yn llai na 50% o asesiad y modwl, dyrennir marc modwl i'r myfyriwr sy'n hafal â'i gyfartaledd pwysol ef/hi yn y 60 credyd gorau o'r modylau a gwblhawyd ar yr un lefel.

- Os na cheir ymateb gan y myfyriwr erbyn y dyddiad terfyn a nodwyd, rhaid dyrannu marc am y gwaith sydd wedi'i golli yn unol â'r rheolau uchod.

(4) Prosesau Cymedroli

(i) Mae'r Brifysgol yn defnyddio amrywiaeth o brosesau cymedroli i adlewyrchu amrywiol ofynion disgyblaethau gwahanol a gofynion gwahanol y mathau amrywiol o ddeunydd a asesir (Atodiad GA22: Prosesau Marcio). Rhaid i Athrofeydd ddewis y prosesau mwyaf priodol ar gyfer eu Rhaglenni Astudio a defnyddio meini prawf a gytunwyd. Dylai'r prosesau a ddewisir a'r meini prawf gael eu cyhoeddi, a rhaid i unrhyw newidiadau maes o law gael eu cymeradwyo gan Fwrdd yr Athrofa yn dilyn ymgynghori â'r Arholwr(wyr) Allanol modylau perthnasol gan ddefnyddio'r cyfarwyddyd sydd ar gael.

(ii) Rhaid i bob asesiad sy'n cyfrannu at ddyfarniad terfynol/dosbarth gradd gael ei gymedroli.

(iii) Os defnyddir samplu, dewisir sampl gynrychiadol o chwe darn o waith o leiaf a dylid cynnwys y canlynol:

- enghreifftiau o waith yn y categori dosbarth cyntaf (neu'r hyn sy'n cyfateb i hynny mewn dyfarniadau eraill);
- enghreifftiau o waith yn y categori methu;
- enghreifftiau o waith o bob dosbarth gradd;
- enghreifftiau o waith o fewn 2% i'r ffin rhwng dosbarthiadau (neu'r hyn sy'n cyfateb i hynny mewn dyfarniadau eraill).

(iv) Os yw'r broses gymedroli'n nodi pryderon yn ymwneud â'r marcio mewn un o'r categorïau neu fwy, rhaid i'r holl waith yn y categori hwnnw gael ei adolygu a rhaid i unrhyw wahaniaethau gael eu datrys trwy drafod. Os nad oes modd datrys y mater fel hyn, rhaid i'r gwaith gael ei farcio gan farciwr ychwanegol a enwebir gan Gadeirydd y Bwrdd Arholi perthnasol. Mae'r marciau a roddir gan y marciwr ychwanegol yn derfynol. Rhaid cofnodi'r broses o gytuno ar farc terfynol yn ofalus fel y gall yr Arholwr Allanol modylau ddilyn y broses honno.

7.9 Iaith y cyflwyno a'r asesu

Cymraeg neu Saesneg fydd iaith astudio rhaglenni'r Brifysgol, ac eithrio dan yr amgylchiadau canlynol:

A) Lle mae astudio iaith arall yn cyfrannu at gynnwys academaidd y modwl
B) Lle cytunwyd yn benodol ar gyflwyno mewn iaith arall fel rhan o'r broses o gymeradwyo a dilysu rhaglen benodol.

Bydd iaith y cyflwyno ac iaith yr asesu fel arfer yr un peth.

Os bydd astudio iaith arall yn cyfrannu at gynnwys academaidd rhaglen (fel yn A uchod), rhaid i o leiaf hanner y rhaglen gael ei hasesu yn Gymraeg neu Saesneg. Ar gyfer rhaglenni sy'n cynnwys modwl traethawd hir neu brosiect gwerth 60 credyd o leiaf, rhaid i'r asesiadau ysgrifenedig a llafar fod yn Gymraeg neu Saesneg.

Ar gyfer rhaglenni nad ydynt yn cael eu cyflwyno yn Gymraeg neu yn Saesneg, rhaid iddynt fodloni'r gofynion a nodir yn y Polisi ar gyfer cyflwyno ac asesu mewn ieithoedd heblaw'r Gymraeg neu'r Saesneg.

7.10 Asesu drwy gyfrwng y Gymraeg os mai Saesneg yw iaith y cyflwyno

(1) Cynghorir staff i ystyried y Canllaw i Staff – Cefnogi Myfyrwyr sy'n Siarad Cymraeg, a gyhoeddir ochr yn ochr â'r Bennod hon ar dudalen we y Llawlyfr Ansawdd Academaidd. Mae hwn yn cynnwys arfer da ar gyfer tiwtoriaid a darlithwyr sy'n addysgu drwy gyfrwng y Gymraeg ac yn ddwyieithog, gan gynnwys mewn perthynas â: chyflwyniadau, adnoddau dysgu a rhestrau adnoddau ar-lein; darlithoedd, seminarau a thiwtorialau; dull trawsieithu a defnyddio Moodle yn ddwyieithog.

(2) Er gwaethaf paragraff 7.9 uchod, mae'r Brifysgol wedi ymrwymo i hyrwyddo'r iaith Gymraeg ac i annog myfyrwyr i ddatblygu'u sgiliau wrth ei defnyddio. Yn achos ceisiadau gan fyfyrwyr sy'n dilyn modylau cyfrwng Saesneg, yn uniongyrchol yn PCYDDS neu mewn sefydliadau partner yng Nghymru, i ymgymryd ag asesiadau trwy gyfrwng y Gymraeg, rhaid darparu ar gyfer pob cais o'r fath ar yr amod nad ydynt yn anghyson ag amcanion y rhaglen neu ddeilliannau dysgu'r modwl.

(3) Mae gan yr Arweinydd Modwl gyfrifoldeb i sicrhau bod myfyrwyr yn gwybod o'r cychwyn cyntaf y gellir cyflwyno eu gwaith yn Gymraeg, os mai dyna yw eu dymuniad. Yn unol â hyn, mae gan yr Arweinydd Modwl gyfrifoldeb i wirio ym mha iaith y mae'r gwaith wedi'i gyflwyno, ac mae'n arfer da hysbysu'r Uned Gyfieithu, yn ogystal â'r aseswr cyn gynted â phosibl, fel bod digon o amser ar gyfer safoni, marcio a chymedroli, o fewn yr 20 diwrnod gwaith. Gall methu â gwneud cais o'r fath arwain at oedi wrth asesu'r myfyriwr oherwydd yr amser sydd ei angen i gyfieithu deunyddiau.

(4) Os bydd ymgymryd â'r dasg asesu'n gofyn am fewnbwn gan eraill (e.e. gwaith grŵp neu dasg sy'n gysylltiedig â lleoliad), efallai na fydd yn bosibl galluogi'r myfyriwr i ymgymryd â'r asesiad trwy gyfrwng y Gymraeg heb addasu'r dasg asesu mewn rhyw ffordd. Bydd angen i'r Rheolwr Rhaglen sicrhau bod y myfyriwr yn deall yn llawn oblygiadau unrhyw addasu o'r fath. Bydd angen i'r Rheolwr Rhaglen hefyd sicrhau bod unrhyw addasiadau'n cael eu cymeradwyo gan y Pwyllgor Achosion Arbennig ac nad ydynt yn peryglu tegwch y broses asesu i unrhyw fyfyrwyr sy'n ymgymryd â'r modwl. Rhaid i Reolwyr Rhaglenni wneud trefniadau i gyfieithu'r deunyddiau asesu angenrheidiol ac maent yn gyfrifol am sicrhau na fydd y myfyriwr yn ennill mantais annheg neu'n cael ei roi o dan anfantais.

(5) Lle bynnag y bo'n bosibl, rhaid i asesiadau cyfrwng Cymraeg gael eu marcio gan diwtor Cymraeg ei iaith o fewn yr Athrofa, sydd â chymwysterau academaidd addas a phrofiad yn y

pwnc a asesir, yn ogystal â phrofiad o asesu cyfrwng Cymraeg ar lefel debyg. Rhaid i'r un tiwtor hefyd farcio asesiadau a ysgrifennwyd yn Saesneg fel rhan o broses gymedroli.

(6) Os nad oes tiwtor cymwysedig o fewn yr Athrofadylid cysylltu, gyda chymeradwyaeth y Deon, â'r Rheolwr Addysg Cyfrwng Cymraeg yn y Ganolfan Gwasanaethau Cymraeg a fydd yn chwilio am diwtor allanol cofrestredig cymwysedig, wedi'i wirio drwy'r Coleg Cymraeg Cenedlaethol. Rhaid i'r un tiwtor hefyd farcio asesiadau a ysgrifennwyd yn Saesneg fel rhan o'r broses gymedroli.

(7) Os nad yw'n bosibl dod o hyd i aseswr Cymraeg addas, yna rhaid cyfieithu gwaith y myfyriwr i'r Saesneg at ddibenion marcio. Mewn achos o'r fath, rhaid dweud wrth gyfieithwyr i gyfieithu heb newid ystyr y ddadl a gyflwynir neu wella eglurder mynegiant.

(8) Cynghorir staff i ddilyn y canllawiau manwl ar drefnu cyfieithu aseiniad myfyriwr a threfnu cyfieithu ar y pryd ar gyfer cyflwyniad myfyriwr a ddarperir yn Adran 6 o'r ddogfen Canllaw i Staff – Cefnogi Myfyrwyr sy'n Siarad Cymraeg, a gyhoeddir ochr yn ochr â'r Bennod hon ar dudalen we y Llawlyfr Ansawdd Academaidd.

7.11 Gosod tasgau ail-asesu

(1) Os yw Bwrdd Arholi wedi penderfynu y caiff myfyriwr ei ailasesu:

- (i) Gall natur y dasg ailasesu fod yn wahanol i'r dasg asesu wreiddiol ar yr amod bod natur yr asesiad wedi'i chymeradwyo gan Fwrdd yr Athrofa a bod y deilliannau dysgu perthnasol wedi'u hasesu'n llawn. Fodd bynnag, mae ffurf y dasg ailasesu fel arfer yn cyfateb yn union i'r dasg asesu wreiddiol.
- (ii) Os yw'r dasg ailasesu ar ffurf arholiad amseredig, mae'n rhaid i'r cwestiynau arholiad fod yn wahanol i'r rhai a osodwyd yn yr arholiad gwreiddiol. Rhaid i'r cwestiynau fod yn ddigon gwahanol i'r cwestiynau blaenorol i sicrhau nad yw'r asesiad yn brawf o ddysgu ar y cof yn unig.
- (iii) Os yw'r dasg ailasesu ar ffurf aseiniad, astudiaeth achos neu fath arall o brosiect, fel arfer caiff y myfyriwr gyfle i ail-wneud ac ailgyflwyno neu gyflwyno'r aseiniad gwreiddiol.
- (iv) Yn achos myfyrwyr y cadarnhawyd honiad o gamymddwyn academaidd yn eu herbyn ac y bu'n ofynnol iddynt ailgyflwyno asesiad fel rhan o'r gosb, rhaid rhoi tasg newydd.

7.12 Marciau a allai fod wedi'u tanseilio

(1) Mae ymagwedd y Brifysgol at gysylltiadau personol neu broffesiynol rhwng staff a myfyrwyr wedi'i nodi yn y Polisi sy'n Llywodraethu Perthnasoedd Proffesiynol yn y Gweithle.

(2) Pan fydd myfyrwyr yn rhan o weithdrefn gwyno yn erbyn aelod o'r staff, bydd y Brifysgol yn sicrhau y bydd prosesau asesu yn ddiduedd a theg. Gallai hyn olygu defnyddio marcwyr gwahanol.

7.13 Datgelu marciau/graddau

(1) Marciau neu raddau amodol neu heb eu cadarnhau yw'r rhai sydd eto i'w cyflwyno i Fwrdd Arholi.

(2) Marciau neu raddau sydd wedi'u cadarnhau yw'r rhai sydd wedi'u cytuno gan Fwrdd Arholi .

(3) Rhaid hysbysu myfyrwyr bod unrhyw farciau a graddau a ryddheir cyn cael eu cymeradwyo'n ffurfiol gan Fwrdd Arholi yn rhai amodol, dros dro.

(4) Mynegir penderfyniadau'r Bwrdd Arholi i fyfyrwyr gan y Gofrestrfa fel arfer dim mwy na 10 diwrnod gwaith clir ar ôl i'r Bwrdd perthnasol gwrdd.

7.14 Adborth a dychwelyd gwaith

(1) Ar gyfer rhaglenni israddedig a'r elfennau a addysgir mewn rhaglenni ôl-raddedig, rhaid cwblhau'r broses o farcio gwaith myfyrwyr cyn pen 20[1] niwrnod gwaith clir wedi i'r gwaith gael ei gyflwyno, a rhaid darparu adborth amodol i fyfyrwyr o fewn yr un raddfa amser. Yn achos traethodau hir meistr a addysgir, rhaid cwblhau'r marcio a darparu adborth amodol i fyfyrwyr o fewn 30 diwrnod gwaith clir. Os yw hynny'n briodol (er enghraifft, yn achos arholiadau ffurfiol diwedd tymor) gellir darparu'r adborth ar ddechrau'r tymor dilynol. Rhaid i staff ofyn am ganiatâd ysgrifenedig gan y Cyfarwyddwr Academaidd os na ellir cwblhau'r marcio a'r adborth o fewn y raddfa amser hon a rhaid hysbysu'r myfyrwyr yn unol â hynny.

(2) Mae'r Brifysgol yn cydnabod y gall adborth i fyfyrwyr gymryd sawl ffurf, megis adborth diagnostig uniongyrchol ar diwtorialau unigol a/neu grŵp. Rhaid paratoi adborth ffurfiol ar asesiadau ar gyfer pob darn o waith a asesir sy'n cyfrannu at yr asesiad ffurfiol o berfformiad myfyriwr unigol.

7.15 Arholwyr Allanol

7.15.1 Dibenion system Arholwyr Allanol

(1) Prif ddibenion system Arholwyr Allanol y Brifysgol yw sicrhau bod:

- safon pob dyfarniad yn cael ei chynnal ar y lefel briodol;
- safonau perfformiad myfyrwyr yn cymharu â safonau ar raglenni neu bynciau tebyg mewn sefydliadau eraill yn y DU y mae'r arholwyr yn gyfarwydd â hwy;
- y prosesau ar gyfer asesu a phennu dyfarniadau yn gadarn ac wedi'u cynnal yn deg.

(2) Bydd y Brifysgol yn penodi o leiaf un Arholwr Allanol modylau ar gyfer pob darpariaeth a addysgir sy'n arwain at ddyfarniad arfaethedig gan y Brifysgol. Bydd o leiaf un Arholwr Allanol yn bresennol ym mhob Bwrdd Arholi; os nad oes Arholwyr Allanol modylau ar gael i fynychu, bydd y Brifysgol yn penodi arholwr allanol gweithdrefnol i fynychu'r Bwrdd Arholi. Mewn amgylchiadau eithriadol, lle mae'r Senedd yn gweithredu yn rhinwedd swyddogaeth Bwrdd Arholi, mae'n bosibl y penodir Arholwr Allanol ar ran y Senedd.

(3) Mae'r Brifysgol yn cydnabod pwysigrwydd y gwaith a wneir gan ei staff ei hun fel Arholwyr Allanol i sefydliadau eraill, a lles hynny i'r ddwy ochr, a ble bynnag y bo modd bydd yn cymeradwyo ceisiadau gan staff i ymgymryd â dyletswyddau arholi allanol mewn sefydliadau eraill.

(4) Mae'r rolau, y cyfrifoldebau a'r gweithdrefnau sy'n ymwneud ag Arholwyr Allanol i'w gweld yn y Protocol Arbenigedd Academaidd.

7.15.2 Rôl Arholwyr Allanol

(1) Mae'r Brifysgol yn disgwyl i Arholwr Allanol wneud y canlynol:

(i) Adolygu a gwneud sylwadau ar safonau'r Brifysgol a pherfformiad myfyrwyr mewn perthynas â'r safonau hynny;
(ii) Adolygu a gwneud sylwadau ar weithredu polisïau a gweithdrefnau'n deg a chyson gan sicrhau integredd a thrylwyredd arferion academaidd;
(iii) Adolygu a gwneud sylwadau ar arfer da a gwelliannau posibl;
(iv) Cadarnhau addasrwydd tasgau asesu a meini prawf asesu;
(v) Bod yn aelodau llawn o Fyrddau Arholi (gweler y gofynion presenoldeb ym Mhennod 6);
(vi) Cyflwyno adroddiad ysgrifenedig i'r Brifysgol.

---

[1] Os ceir wythnosau darllen, bydd y raddfa amser ar gyfer marcio a rhoi adborth yn parhau fel y nodir yn 7.14 (1).

Pennod 8

Rheoliadau Graddau Ymchwil

8. RHEOLIADAU GRADDAU YMCHWIL

8.1 Cyflwyniad

(1) Mae'r bennod hon yn darparu manylion fframwaith rheoleiddio Prifysgol Cymru y Drindod Dewi Sant (PCYDDS) ar gyfer graddau ymchwil ôl-raddedig, a dylid ei darllen ar y cyd â Chod Ymarfer y Brifysgol ar gyfer Graddau Ymchwil a dogfennau canllaw cysylltiedig. Mae'r dogfennau hyn yn rhoi cyngor ac arweiniad ond maent yn isradd i'r Rheoliadau.

(2) Ceisia'r Rheoliadau a'r dogfennau canllaw ddarparu fframwaith sy'n ymgorffori arfer da a gydnabyddir yn genedlaethol, ynghyd ag arfer sy'n deillio o bolisïau a/neu godau ymarfer cyrff megis yr Asiantaeth Sicrhau Ansawdd, y cynghorau cyllido cenedlaethol, cynghorau ymchwil a sefydliadau fel UK Research and Innovation, Vitae a'r Council for Graduate Education.

(3) Mae'n gyson â'r canllawiau yng Nghod Ansawdd y DU: Cyngor ac Arweiniad: Graddau Ymchwil, Fframwaith Cymwysterau Addysg Uwch yr ASA yng Nghymru, Lloegr a Gogledd Iwerddon a Fframwaith Credydau a Chymwysterau Cymru.

(4) Mae Pennod 8 y Llawlyfr Ansawdd Academaidd a'r Cod Ymarfer yn berthnasol i bob myfyriwr gradd ymchwil, oni bai, yn achos myfyrwyr Prifysgol Cymru (PC) fod rhywbeth yn y dogfennau hyn sy'n gwrth-ddweud yr hyn sydd yn rheoliadau a Chod Ymarfer PC.

(5) Nod y Brifysgol yw sicrhau:

- bod ei safonau academaidd yn gyfwerth â safonau sefydliadau addysg uwch eraill y DU a'u bod yn gyson â Disgrifyddion Lefel Fframwaith Credydau a Chymwysterau Cymru

a

- bod ansawdd y ddarpariaeth yn rhoi cyfle teg a rhesymol i fyfyrwyr ennill cymhwyster o fewn cyfnod amser derbyniol.

8.1.1 Graddau Ymchwil y mae'r Rheoliadau'n Berthnasol Iddynt

(1) Mae'r bennod hon yn cynnwys y rheoliadau academaidd ar gyfer y graddau ymchwil Meistr trwy Ymchwil, Meistr mewn Athroniaeth (MPhil) a Doethur mewn Athroniaeth (PhD), Doethuriaethau Proffesiynol, Doethuriaethau Uwch a Doethur mewn Athroniaeth trwy Weithiau Cyhoeddedig.

- Doethuriaeth Uwch (Doethur mewn Llên (DLitt) a Doethur yn y Gwyddorau (DSc) (Adran 8.11))
- Doethur mewn Athroniaeth, gan gynnwys doethuriaethau seiliedig ar arfer (PhD) (Adran 8.12);
- Doethur mewn Athroniaeth (PhD) trwy Weithiau Cyhoeddedig (Adran 8.13)
- Doethuriaethau Proffesiynol, yn cynnwys Doethuriaethau Proffesiynol sy'n seiliedig ar arfer (ProfDoc) (Adran 8.14) sy'n cynnwys y dyfarniadau a enwir canlynol:
  - Doethur mewn Arfer Proffesiynol
  - Doethur mewn Addysg
  - Doethur mewn Gweinyddiaeth Busnes
  - Doethuriaeth Broffesiynol mewn Addysg Saesneg a Llenyddiaeth Saesneg
  - Doethuriaeth Broffesiynol mewn Astudiaethau Rhyng-ffydd
  - Doethuriaeth Broffesiynol mewn Celf a Dylunio
  - Doethuriaeth Broffesiynol mewn Treftadaeth
  - Doethuriaeth Broffesiynol mewn Gwasanaethau Plant, Pobl Ifanc a Chymuned
  - Professional Doctorate Children's, Young People's and Community's Services

- Meistr mewn Athroniaeth (MPhil), yn cynnwys graddau MPhil seiliedig ar arfer (Adran 8.15)
- Meistr trwy Ymchwil (MRes) (Adran 8.16);
- Meistr yn y Celfyddydau trwy Ymchwil (MA) a Meistr yn y Gwyddorau trwy Ymchwil (MSc) (Adran 8.17);

8.1.2 Disgrifyddion Lefel Fframwaith Credydau a Chymwysterau Cymru, Chwefror 2009

Yn Fframwaith Credydau a Chymwysterau Cymru caiff Graddau Ymchwil eu dynodi naill ai'n rhai Lefel 7 neu Lefel 8. Mae'r Disgrifyddion Lefel i'w gweld ar: https://llyw.cymru/fframwaith-credydau-chymwysterau

8.1.3 Diffiniadau

(1) Mae'r **traethawd ymchwil** yn ymgorffori holl ddulliau a chanlyniadau'r ymchwil ac mae'n cynnwys yr elfennau adfyfyriol ac ymarferol yn achos graddau seiliedig ar arfer, a'r gweithiau cyhoeddedig a'r dadansoddiad adfyfyriol yn achos y PhD trwy Weithiau Cyhoeddedig.

(2) **Myfyriwr** yw unrhyw un sydd wedi cofrestru i ddilyn gradd ymchwil ôl-raddedig a gynigir gan y Brifysgol.

(3) Ystyrir bod myfyriwr yn **aelod o staff** os mai prif swyddogaeth y myfyriwr yw bod yn ddarlithydd/cymrawd addysgu/tiwtor/staff gweinyddol. Ni fydd myfyrwyr fel arfer yn cael eu hystyried yn aelod o staff os mai eu prif swyddogaeth adeg asesu yw bod yn fyfyriwr.

8.1.4 Trefniadau Sefydliadol

(1) Caiff polisïau a gweithdrefnau'r Brifysgol ar gyfer rhaglenni gradd ymchwil ôl-raddedig eu goruchwylio gan Fwrdd y Coleg Doethurol a'r Pwyllgor Graddau Ymchwil (gweler Adrannau 2.4.1 a 2.4.5 o Bennod 2 y llawlyfr hwn).

8.2 Gofynion Mynediad ar gyfer Graddau Ymchwil

(1)

Dyfarniad	Gofyniad Sylfaenol Arferol	Gofyniad Ychwanegol
Doethuriaethau Uwch (Adran 8.11);	Dylai ymgeisydd am ddoethuriaeth o'r fath fod wedi graddio o'r Brifysgol neu yn aelod o staff y Brifysgol neu un o'i sefydliadau rhagflaenol, neu'n unigolyn sydd â chysylltiadau sefydledig â'r Brifysgol.	
Gradd Doethur mewn Athroniaeth (PhD), gan gynnwys doethuriaethau seiliedig ar arfer (PhD) (Adran 8.12);	Gradd Meistr neu radd anrhydedd ail ddosbarth uwch sy'n berthnasol i'r prosiect ymchwil arfaethedig neu brofiad proffesiynol cyfatebol.	I ddechrau, cofrestrir ymgeiswyr llwyddiannus ar y PhD am gyfnod astudio prawf. Gall fod yn ofynnol i fyfyrwyr ymgymryd â modylau methodoleg ymchwil penodol.
PhD trwy Weithiau Cyhoeddedig (Adran 8.13);	Gradd Meistr neu radd anrhydedd ail ddosbarth uwch sy'n berthnasol i'r prosiect ymchwil arfaethedig neu brofiad proffesiynol cyfatebol	Ni fydd person yn gymwys i fwrw ymlaen i radd PhD trwy Weithiau Cyhoeddedig dan y rheoliadau hyn os ydy'r person wedi'i gymeradwyo'n flaenorol

		ar gyfer PhD yn y ddisgyblaeth hon gan y Brifysgol.
Doethuriaethau Proffesiynol (Adran 8.14);	Gradd Meistr neu radd anrhydedd ail ddosbarth uwch sy'n berthnasol i'r prosiect ymchwil arfaethedig neu brofiad proffesiynol cyfatebol.	Fel arfer bydd yn ofynnol i ymgeiswyr feddu ar rywfaint o brofiad proffesiynol cyn y'u derbynnir. Rhaid i unrhyw ofynion o'r fath gael eu cymeradwyo adeg dilysu a'u mynegi'n glir i ymgeiswyr.
Meistr mewn Athroniaeth (MPhil), gan gynnwys graddau MPhil seiliedig ar arfer (Adran 8.15);	Gradd Meistr neu radd anrhydedd ail ddosbarth uwch sy'n berthnasol i'r prosiect ymchwil arfaethedig neu brofiad proffesiynol cyfatebol.	Gall fod yn ofynnol i fyfyrwyr ymgymryd â modylau methodoleg ymchwil penodol.
Meistr trwy Ymchwil (MRes) (Adran 8.16)	Gradd anrhydedd ail ddosbarth uwch sy'n berthnasol i'r prosiect ymchwil arfaethedig neu brofiad proffesiynol cyfatebol.	
Meistr yn y Celfyddydau trwy Ymchwil (MA) a Meistr yn y Gwyddorau trwy Ymchwil (MSc) (Adran 8.17);	Gradd anrhydedd ail ddosbarth uwch sy'n berthnasol i'r prosiect ymchwil arfaethedig neu brofiad proffesiynol cyfatebol.	

(2) Rhaid i bob ymgeisydd sydd ag iaith heblaw Cymraeg neu Saesneg yn famiaith iddynt ddarparu tystiolaeth o'u gallu yn Gymraeg neu Saesneg sy'n ddigonol ar gyfer astudiaeth ymchwil, ac ar ôl iddynt gael eu derbyn i'r Brifysgol, gallai fod yn ofynnol iddynt gael hyfforddiant ychwanegol yn y Gymraeg/Saesneg.

(3) Mae'n ofynnol i bob ymgeisydd gydymffurfio â'r gofynion mynediad cyffredinol a nodwyd yn y Cod Ymarfer ar gyfer Graddau Ymchwil.

(4) Gall myfyriwr wneud cais i Gydnabod Dysgu Blaenorol (RPL) naill ai ar sail Dysgu Tystysgrifedig neu Ddysgu drwy Brofiad, ar gyfer Rhan Un Doethuriaeth Broffesiynol neu radd Meistr trwy Ymchwil yn gyfan gwbl neu'n rhannol, gan ddilyn Polisi Cydnabod Dysgu Blaenorol y Brifysgol. Rhaid i bob cais i Gydnabod Dysgu Blaenorol gael ei wneud cyn i fyfyriwr gofrestru yn y lle cyntaf. Rhaid i unrhyw gyfyngiadau o ran cydnabod dysgu blaenorol gael eu cymeradwyo adeg dilysu.

8.3 Cymhwystra a Dulliau Astudio ar gyfer Graddau Ymchwil

(1) Er mwyn cynnal statws cofrestru cyfredol, rhaid i fyfyrwyr sy'n ymgymryd â Gradd Ymchwil dalu'r holl ffioedd perthnasol ac ymgymryd â phrosiect ymchwil cymeradwy am yr isafswm cyfnod gofynnol ar gyfer un o'r pedwar dull astudio a ganiateir ym mharagraff 8.3. (2) isod.

(2) Gallai myfyriwr ymgymryd â Gradd Ymchwil trwy un o'r dulliau astudio canlynol:

A. ymgymryd ag ymchwil amser llawn yn y Brifysgol neu sefydliad partner cydweithredol;
B. ymgymryd ag ymchwil amser llawn yn allanol mewn amgylchiadau a gymeradwyir gan y Brifysgol;
C. ymgymryd ag ymchwil rhan-amser yn y Brifysgol neu sefydliad partner cydweithredol;

D. ymgymryd ag ymchwil rhan-amser yn allanol mewn amgylchiadau a gymeradwyir gan y Brifysgol.

8.4 Cyfnodau Astudio Gofynnol

(1) Rhaid i fyfyriwr sy'n ymgymryd â Gradd Ymchwil ddilyn rhaglen o astudiaeth dan oruchwyliaeth, naill ai fel myfyriwr amser llawn neu ran-amser.

(2) Dyddiad dechrau Gradd Ymchwil sydd â Rhan II yw dyddiad trosglwyddo o Ran I Ran II. Ar gyfer pob Gradd Ymchwil arall, y dyddiad dechrau yw dyddiad y cofrestriad cyntaf.

(3) Mae terfynau amser ar gyfer cyfnodau astudio i'w gweld yn y Cod Ymarfer ar gyfer Graddau Ymchwil.

(4) Mewn rhai achosion, gallai myfyrwyr wneud cais i newid y modd astudio neu'r Rhaglen Astudio neu gallai'r Pwyllgor Graddau Ymchwil ei gwneud yn ofynnol iddynt wneud hynny.

(5) Mae angen i fyfyriwr gyflwyno traethawd ymchwil erbyn diwedd yr uchafswm cyfnod astudio.

(6) Os bydd myfyriwr yn methu cyflwyno traethawd ymchwil erbyn diwedd yr uchafswm cyfnod astudio, bydd ymgeisyddiaeth y myfyriwr fel arfer yn cael ei therfynu.

(7) Ni chaiff myfyriwr drosglwyddo ei ymgeisyddiaeth i sefydliad arall ar ôl i'r isafswm cyfnod astudio gael ei gwblhau yn y Brifysgol hon.

8.5 Gohiriadau, toriadau ac estyniadau i astudiaethau

(1) Dan amgylchiadau eithriadol, gallai fod yn ofynnol i'r myfyriwr ohirio'i astudiaethau yn unol â Fframwaith Polisi Achosion Myfyrwyr y Brifysgol (Pennod 13).

(2) Gallai myfyriwr wneud cais am doriad i astudiaethau neu estyniad i'r dyddiad cyflwyno terfynol yn unol â Pholisi Amgylchaidau Lliniarol y Brifysgol.

8.6 Goruchwyliaeth

(1) Rhaid i bob myfyriwr sydd wedi cofrestru ar ddyfarniad PhD, Doethuriaeth Broffesiynol neu MPhil fod â thîm goruchwylio o ddim llai na dau oruchwyliwr.

(2) Rhaid i bob myfyriwr sydd wedi cofrestru ar MA/MSc trwy Ymchwil neu MRes fod ag o leiaf un goruchwyliwr.

(3) Un o'r goruchwylwyr, fel arfer y Cyfarwyddwr Astudiaethau, fydd yn bennaf gyfrifol am gefnogi'r myfyriwr ar lefel fugeiliol ac am yr arolygiaeth weinyddol o'r oruchwyliaeth a'r tîm goruchwylio.

(4) Nodir meini prawf penodol ar gyfer timau goruchwylio yn y Cod Ymarfer ar gyfer Graddau Ymchwil.

8.7 Cynnydd, Monitro ac Adroddiadau

(1) Bydd cynnydd myfyriwr yn cael ei fonitro'n flynyddol, o leiaf, i benderfynu a ydy'r myfyriwr:

(a) wrthi o hyd yn gweithio ar y prosiect ymchwil ac yn gwneud cynnydd boddhaol;
(b) yn cadw mewn cysylltiad rheolaidd a mynych gyda'r tîm goruchwylio;
(c) yn debygol o gwblhau'n llwyddiannus erbyn diwedd yr isafswm cyfnod astudio.

(2) Mae'r broses ar gyfer monitro cynnydd wedi'i nodi yn y Cod Ymarfer ar gyfer Graddau Ymchwil.

8.8 Cyflogaeth Myfyrwyr Ymchwil Ôl-raddedig

(1) Rhaid i fyfyrwyr sy'n chwilio am swydd yn ychwanegol at eu hastudiaethau, naill ai yn y Brifysgol neu'r tu allan iddi, gydymffurfio â'r gofynion a nodwyd yn y Cod Ymarfer ar gyfer Graddau Ymchwil.

8.9 Camymddwyn Academaidd

(1) Caiff honiadau o gamymddwyn academaidd eu hystyried yn unol â'r gweithdrefnau a nodwyd ym Mholisi Camymddwyn Academaidd y Brifysgol.

8.10 Apeliadau a Chwynion

(1) Mae gan fyfyrwyr yr hawl i apelio yn erbyn penderfyniadau'n ymwneud â'r cyfnod prawf, terfynu astudiaeth neu yn erbyn canlyniad y broses arholi, yn unol â'r gweithdrefnau a nodir yn y Polisi Apeliadau Academaidd.

(2) Mae gan fyfyrwyr yr hawl i wneud cwyn ynglŷn ag unrhyw bryder penodol am ddarpariaeth eu Rhaglen Astudio, goruchwyliaeth neu wasanaethau academaidd, yn unol â'r gweithdrefnau a nodir yn y Polisi Cwynion Myfyrwyr.

8.11 Y Rheoliadau ar gyfer Doethur mewn Llên (DLitt) a Doethur yn y Gwyddorau (DSc)

8.11.1 Cyflwyniad

(1) Gall y Brifysgol ddyfarnu Gradd Doethur mewn Llên neu Ddoethur yn y Gwyddorau i gydnabod cyfraniad gwreiddiol a pharhaus unigolyn i faes ysgolheictod neu faes astudio.

(2) Dyfernir Doethuriaethau Uwch i ymgeiswyr sydd wedi cyflwyno tystiolaeth sy'n arddangos rhagoriaeth mewn ysgolheictod academaidd ac sydd:

a. o'r safon uchaf posibl;
b. yn sylweddol o ran graddfa ac o ran y cyfraniad mae wedi'i wneud i wybodaeth;
c. wedi'i gynnal dros amser ac sy'n dangos cyfraniad cyfredol a pharhaol i ysgolheictod;
d. yn awdurdodol, yn gallu dangos effaith ar waith pobl eraill;
e. â chyrhaeddiad byd-eang ac sydd o bwys rhyngwladol o fewn y maes; ac
f. yn ddigon eang neu'n cwmpasu canghennau o wybodaeth sy'n briodol i'r maes ac yn unol â normau a disgwyliadau disgyblaethol.

8.11.2 Y Broses Ymgeisio

(1) Bydd ymgeisydd yn gwneud cais cychwynnol i'r Brifysgol fel y nodwyd yn y wybodaeth a gyhoeddwyd.

(2) Bydd y cais cychwynnol yn cynnwys y deunyddiau a'r ffi ymgeisio a nodwyd yn y wybodaeth a gyhoeddwyd gan y Brifysgol. Bydd ceisiadau cychwynnol yn amodol ar broses sgrinio i benderfynu a oes achos prima facie dros ystyried yr ymgeisydd ar gyfer y radd. Cyhoeddir natur y broses sgrinio a ddilynir ochr yn ochr â'r broses ymgeisio.

(3) Petai'r broses sgrinio'n casglu nad oes achos prima facie i'w ystyried, hysbysir yr ymgeisydd, dychwelir cyfran o'i ffi ymgeisio fel y nodwyd mewn gwybodaeth a gyhoeddwyd gan y Brifysgol ac ni chaiff ei wahodd i wneud cais llawn.

(4) Nid oes hawl apelio ynghylch penderfyniad sgrinio; gall ymgeiswyr aflwyddiannus ail-ymgeisio ar y cyfle nesaf sydd ar gael.

(5) Os bydd y broses sgrinio'n casglu bod achos prima facie i'w ystyried, gwahoddir yr ymgeisydd i wneud cais llawn.

(6) Bydd y fformat sy'n ofynnol ar gyfer y cais llawn fel y'i cyhoeddir ochr yn ochr â'r broses ymgeisio a bydd yn cynnwys papurau, llyfrau neu ddeunyddiau cyhoeddedig eraill fel y nodir.

(7) Rhaid i'r gwaith cyhoeddedig gael ei gyhoeddi neu ei arddangos yn y fath fodd fel ei fod ar gael yn gyffredinol ar gyfer ymgynghori gan ysgolheigion neu eraill sydd â diddordeb, ac felly gellir ei olrhain drwy gatalogau neu lyfrgelloedd.

(8) Yn achos gwaith sydd wedi'i lunio ar y cyd, rhaid i ymgeisydd nodi maint ei gyfraniad personol ar gyfer pob eitem. Ni fydd unrhyw waith a gyflwynwyd yn flaenorol ar gyfer dyfarniad gan y sefydliad hwn neu unrhyw sefydliad arall yn gymwys i'w ystyried i gefnogi cais am ddoethuriaeth uwch.

8.11.3 Asesu

(1) Bydd y Senedd yn penodi dau asesydd i ystyried y dystiolaeth a gyflwynwyd gan yr ymgeisydd. Ar gyfer ceisiadau gan aelodau staff cyfredol neu ddiweddar y Brifysgol, bydd y ddau asesydd yn allanol i'r Brifysgol. O ran ceisiadau eraill, gellir penodi un asesydd mewnol ac un asesydd allanol, neu ddau asesydd allanol os nad oes asesydd mewnol ar gael.

(2) Os na all y Senedd benodi aseswyr o fewn cyfnod rhesymol o amser, gall y Brifysgol wrthod ystyried y cais llawn. Yn yr achos hwn, ad-delir y ffi ymgeisio llawn i'r ymgeisydd.

(3) Bydd pob asesydd yn cyflwyno adroddiad annibynnol i'w ystyried. Pe bai casgliadau'r ddau asesydd yn amrywio ynghylch a yw'r dystiolaeth a gyflwynwyd yn bodloni'r meini prawf ar gyfer y dyfarniad, bydd y Senedd yn gofyn am farn trydydd asesydd, a fydd yn allanol i'r Brifysgol ac y bydd ei farn yn derfynol.

8.11.4 Canlyniad

(1) Os bydd y Senedd yn cadarnhau bod y dystiolaeth yn ddigonol i deilyngu'r radd, bydd yn dyfarnu'r radd briodol (DLitt neu DSc). Caiff un copi o'r papurau a'r llyfrau a gyflwynwyd fel tystiolaeth ei gadw ym meddiant y Brifysgol i'w adneuo yn Llyfrgell ac Archif Roderic Bowen, oni bai bod y Llyfrgell yn meddu ar gopi eisoes. Gall hwn fod naill ai ar ffurf copi ffisegol neu ddigidol.

(2) Gall ymgeisydd aflwyddiannus apelio yn erbyn y penderfyniad yn unol â Pholisi Apeliadau Academaidd y Brifysgol.

(3) Gall ymgeiswyr aflwyddiannus ailymgeisio ar y cyfle nesaf sydd ar gael.

8.12 Rheoliadau ar gyfer Gradd Doethur mewn Athroniaeth (PhD)

8.12.1 Cyflwyniad

(1) Gall y Brifysgol ddyfarnu Gradd Doethur mewn Athroniaeth i gydnabod cwblhau'n llwyddiannus raglen ymchwil ac astudiaeth uwch.

(2) Dyfernir graddau doethur i fyfyrwyr sydd wedi dangos tystiolaeth o'r canlynol:

- creu a dehongli gwybodaeth newydd, trwy ymchwil gwreiddiol neu ysgolheictod uwch arall, o ansawdd sy'n bodloni adolygiadau cymheiriaid, sy'n estyn ffiniau'r ddisgyblaeth ac sy'n deilwng i'w chyhoeddi;
- caffael a deall yn systematig gorff sylweddol o wybodaeth sy'n arwain disgyblaeth academaidd neu faes ymarfer proffesiynol;
- y gallu cyffredinol i gysyniadu, dylunio a gweithredu prosiect er mwyn creu gwybodaeth, cymwysiadau neu ddealltwriaeth newydd sy'n arwain y ddisgyblaeth, ac addasu dyluniad y prosiect yng ngoleuni problemau annisgwyl;
- dealltwriaeth fanwl o dechnegau perthnasol ar gyfer ymchwil ac ymholi academaidd uwch.

(3) Yn nodweddiadol, bydd deiliaid y cymhwyster yn gallu:

- ffurfio barn ddeallus ar faterion cymhleth mewn meysydd arbenigol, yn aml yn absenoldeb data cyflawn, a gallu cyfleu eu syniadau a'u casgliadau'n glir ac yn effeithiol i gynulleidfaoedd arbenigol a heb fod yn arbenigol;
- parhau i ymgymryd ag ymchwil a datblygu pur a/neu gymhwysol ar lefel uwch, gan gyfrannu'n sylweddol at ddatblygu technegau, syniadau neu ymagweddau newydd.

(4) Bydd gan ddeiliaid:

- y rhinweddau a'r sgiliau trosglwyddadwy angenrheidiol ar gyfer cyflogaeth sy'n gofyn am arfer cyfrifoldeb personol a menter annibynnol gan mwyaf mewn sefyllfaoedd cymhleth ac anrhagweladwy, mewn amgylcheddau proffesiynol neu gyfatebol.

8.12.2 Cyfnod Astudio Prawf

(1) Bydd myfyrwyr sy'n cofrestru ar y radd PhD yn cael eu cofrestru ar gyfnod astudio prawf yn y lle cyntaf.

(2) Mae'r prosesau ar gyfer monitro cynnydd yn ystod y cyfnod prawf ac i asesu a ydy myfyriwr wedi cwblhau'r cyfnod prawf yn llwyddiannus ai peidio wedi'u nodi yn y Cod Ymarfer ar gyfer Graddau Ymchwil.

(3) Gellir ymestyn y cyfnod prawf i fyfyriwr unwaith yn unig. Gofynnir i fyfyrwyr y barnwyd nad ydynt wedi cwblhau'r cyfnod prawf angenrheidiol yn llwyddiannus dynnu'n ôl o'r radd neu drosglwyddo i radd arall lle bo'n briodol.

(4) Mae gan fyfyrwyr yr hawl i apelio yn erbyn pob penderfyniad yn ymwneud â'r cyfnod prawf fel y nodir yn y Polisi Apeliadau Academaidd.

8.12.3 Arholi PhD

(1) Mae'r broses arholi i fyfyrwyr y radd PhD yn cynnwys dau gam:

(a) arholiad annibynnol rhagarweiniol o'r traethawd ymchwil gan arholwyr;
(b) arholiad llafar a gynhelir gan Fwrdd Arholi .

(2) Rhaid i fyfyriwr gradd PhD gael ei arholi ar y gwaith a gyflwynwyd gan y myfyriwr hwnnw. Ni chaiff myfyriwr addasu, ychwanegu at na dileu o'r traethawd ymchwil ar ôl iddo gael ei gyflwyno a chyn ei arholi ac eithrio gyda chaniatâd Cadeirydd y Bwrdd Arholi. Gall myfyriwr dynnu'r traethawd ymchwil yn ôl ar ôl iddo gael ei gyflwyno a chyn ei arholi, ond ar ôl i draethawd ymchwil gael ei dynnu'n ôl gan y myfyriwr, ni ellir fel arfer ei gyflwyno eto i'w arholi ar gyfer yr un radd.

(3) Os yw'r cyflwyniad yn cynnwys arteffactau di-destun, rhaid i'r broses arholi galluogi arholwyr i gael mynediad priodol i'r arteffactau. Gallai hyn fod ar ffurf arddangosfa, datganiad neu berfformiad, sy'n gorfod digwydd cyn yr arholiad llafar fel y gall yr arholwyr adfyfyrio ar hyn yn

eu hadroddiadau annibynnol a gyflwynir cyn yr arholiad llafar. Rhaid nodi'r fformat cyn cyflwyno; rhaid i'r union drefniadau ar gyfer darparu mynediad gael eu cytuno pan enwebir y Bwrdd Arholi a phan benderfynir yn derfynol ar y trefniadau arholi.

8.12.4 Cyflwyno Traethawd Ymchwil

(1) Rhaid i ymchwil myfyriwr ar gyfer PhD gael ei gwblhau trwy gyflwyno traethawd ymchwil sy'n ymgorffori dulliau a chanlyniadau'r ymchwil.

(2) Caiff y traethawd ymchwil ei gyflwyno yn y Gymraeg neu'r Saesneg. Caniateir defnyddio dyfyniadau byr mewn ieithoedd eraill.

(3) Er mwyn bod yn gymwys i gyflwyno traethawd ymchwil, rhaid i fyfyrwyr graddau ymchwil fod wedi cofrestru ar y radd y bwriedir cyflwyno ar ei chyfer, ac wedi talu'r holl ffioedd dysgu sy'n ddyledus (gan gynnwys unrhyw ffi ail-arholi ofynnol).

8.12.5 Mynediad i draethawd ymchwil

(1) Fel rheol, bydd traethawd ymchwil a gyflwynir ar gyfer gradd ymchwil ar gael yn agored ac ni fydd yn destun mesur diogelwch na chyfyngiad o ran mynediad. Gall y Pwyllgor Graddau Ymchwil gymeradwyo bod gwaharddiad ar fynediad i draethawd ymchwil yn cael ei roi ar waith am gyfnod penodedig o hyd at 5 mlynedd.

(2) Fel rheol, bydd teitl a chrynodeb y traethawd ymchwil ar gael i bawb. Bydd y Pwyllgor Graddau Ymchwil yn cymeradwyo cyfyngu mynediad i'r rhain mewn achosion eithriadol yn unig.

8.12.6 Y Bwrdd Arholi

(1) Swyddogaeth y Bwrdd Arholi yw cadarnhau bod y traethawd ymchwil a gyflwynwyd am ddyfarniad o safon briodol, mai gwaith y myfyriwr sy'n cael ei arholi ydyw a bod y myfyriwr yn dangos y priodweddau a ddisgwylir gan ddeiliaid y dyfarniad.

(2) Fel rheol, bydd Bwrdd Arholi'n cynnwys y canlynol:

- Cadeirydd;
- Arholwr Mewnol;
- Arholwr Allanol;

(3) Mewn achosion gan gynnwys y rhai lle:

(i) mae'r myfyriwr yn aelod o staff y Brifysgol neu sefydliad partner cydweithredol;
(ii) mae'n profi'n amhosibl penodi arholwr mewnol naill ai oddi mewn i'r Brifysgol neu o sefydliad partner cydweithredol;
(iii) gwneir achos arbennig i'r Pwyllgor Graddau Ymchwil, neu ganddo;

bydd y Bwrdd Arholi yn hytrach yn cynnwys:

- Cadeirydd;
- Dau Arholwr Allanol.

(4) Rhaid peidio â phenodi aelod o'r tîm goruchwylio (neu unrhyw unigolyn sydd wedi cymryd rhan yng ngoruchwyliaeth y myfyriwr) yn arholwr y myfyriwr. Gallai'r unigolion hynny, gyda chaniatâd y myfyriwr ymlaen llaw, gael eu gwahodd i fynychu'r arholiad llafar.

(5) O’r pwynt enwebu ymlaen, rhaid i’r myfyriwr beidio â chyfathrebu ag unrhyw aelodau o’r Bwrdd Arholi, ac eithrio’r Cadeirydd, ynglŷn â’r traethawd ymchwil, naill ai cyn neu yn dilyn yr arholiad llafar, tan i’r broses arholi gael ei chwblhau.

8.12.7 Arholiad llafar

Mae angen i’r Bwrdd Arholi gynnal arholiad llafar ar gyfer myfyrwyr ym mhob achos. Fodd bynnag, gallai’r gofyniad am arholiad llafar gael ei hepgor am draethawd ymchwil wedi’i ailgyflwyno, yn ôl disgresiwn y Bwrdd Arholi ailgyflwyno a dim ond lle mae adroddiadau annibynnol rhagarweiniol yr arholwyr yn argymell yn glir y dylai’r myfyriwr gael ei gymeradwyo ar gyfer y radd a geisir.

(1) Gellir cynnal yr arholiad llafar naill ai wyneb yn wyneb neu drwy gyswllt fideo.

(2) Yn dilyn yr arholiad llafar, mae angen i’r Bwrdd Arholi ddarparu adroddiad ar yr arholiad a gwneud un o’r argymhellion canlynol i’r Pwyllgor Graddau Ymchwil:

A. bod y myfyriwr yn cael ei gymeradwyo am radd PhD;

B. bod y myfyriwr yn cael ei gymeradwyo am radd PhD yn amodol ar gwblhau’n foddhaol y cywiriadau a’r newidiadau a all fod yn ofynnol gan y Bwrdd Arholi. Gallai’r Bwrdd Arholi fynnu bod y cywiriadau a wneir yn cael eu craffu gan y naill arholwr neu’r llall, neu’r ddau, cyn cychwyn ar y broses ddyfarnu. Fel rheol, bydd y cywiriadau’n cael eu cwblhau cyn pen 6 mis o ddyddiad yr hysbysiad swyddogol i’r myfyriwr o ganlyniad yr arholiad;

C. nad yw’r myfyriwr yn cael ei gymeradwyo am radd PhD ar hyn o bryd ond y caniateir i’r myfyriwr addasu’r traethawd ymchwil a’i ailgyflwyno i’w arholi ar gyfer y radd PhD ar un achlysur pellach. Dylid ailgyflwyno o fewn cyfnod heb fod yn fwy na blwyddyn o ddyddiad yr hysbysiad swyddogol i’r myfyriwr o ganlyniad yr arholiad (nid yw’r dewis hwn ar gael yn achos myfyriwr sydd wedi ailgyflwyno traethawd ymchwil i’w arholi);

D. nad yw’r myfyriwr yn cael ei gymeradwyo am radd PhD ond yn cael ei gymeradwyo yn lle hynny am radd MPhil, yn amodol lle bo’n briodol ar gwblhau’n foddhaol y cywiriadau a’r newidiadau a all fod yn ofynnol gan y Bwrdd Arholi. Gallai’r Bwrdd Arholi fynnu bod y cywiriadau a wneir yn cael eu craffu gan y naill arholwr neu’r llall, neu’r ddau, cyn cychwyn ar y broses ddyfarnu; rhaid i’r cywiriadau a’r newidiadau gael eu cwblhau o fewn cyfnod o 6 mis o ddyddiad yr hysbysiad swyddogol i’r myfyriwr o ganlyniad yr arholiad;

E. nad yw’r myfyriwr yn cael ei gymeradwyo am radd PhD ond y caniateir i’r myfyriwr addasu’r traethawd ymchwil a’i ailgyflwyno i’w arholi ar gyfer y radd MPhil ar un achlysur pellach. Dylid ailgyflwyno o fewn cyfnod heb fod yn fwy na blwyddyn o ddyddiad yr hysbysiad swyddogol i’r myfyriwr o ganlyniad yr arholiad (nid yw’r dewis hwn ar gael yn achos myfyriwr sydd wedi ailgyflwyno traethawd ymchwil i’w arholi);

F. nad yw’r myfyriwr yn cael ei gymeradwyo am ddyfarniad gradd.

Nid yw Canlyniadau C ac E ar gael yn achos myfyriwr sydd wedi ailgyflwyno traethawd ymchwil i’w arholi.

(3) Ni all myfyrwyr y dyfarnwyd iddynt radd MPhil dan ganlyniadau D neu E, gyflwyno am radd PhD yn ddiweddarach heb ddilyn cynllun ymchwil newydd.

(4) Os na all arholwyr gytuno ar ganlyniad i’w argymell, rhaid i’r arholwyr gyflwyno adroddiadau ac argymhellion annibynnol ar wahân i’r Swyddfa Academaidd o fewn 10 diwrnod gwaith clir ar ôl yr arholiad llafar a rhaid dilyn y gweithdrefnau a ddisgrifiwyd yn y Cod Ymarfer ar gyfer Graddau Ymchwil o ran cyflafareddu.

(5) Os gwelir, yn dilyn cyflwyno'r cywiriadau dan ganlyniadau B neu D, nad yw myfyriwr wedi mynd i'r afael yn briodol â'r holl faterion a godwyd gan y Bwrdd Arholi, gallai'r myfyriwr, yn ôl disgresiwn y Pwyllgor Graddau Ymchwil, gael un cyfnod pellach o 4 wythnos ar y mwyaf o ddyddiad yr hysbysiad swyddogol i gwblhau'r holl gywiriadau angenrheidiol yn llwyddiannus.

8.13 Y Rheoliadau ar gyfer y Radd Doethur mewn Athroniaeth (PhD) trwy Weithiau Cyhoeddedig

8.13.1 Cyflwyniad

(1) Gall y Brifysgol ddyfarnu Gradd Doethur mewn Athroniaeth trwy Weithiau Cyhoeddedig i gydnabod cwblhau'n llwyddiannus raglen ymchwil ac astudiaeth uwch.

(2) Dyfernir graddau doethur i fyfyrwyr sydd wedi dangos tystiolaeth o'r canlynol:

- creu a dehongli gwybodaeth newydd, trwy ymchwil gwreiddiol neu ysgolheictod uwch arall, o ansawdd sy'n bodloni adolygiadau cymheiriaid, sy'n estyn ffiniau'r ddisgyblaeth ac sy'n deilwng i'w chyhoeddi;
- caffael a deall yn systematig gorff sylweddol o wybodaeth sy'n arwain disgyblaeth academaidd neu faes ymarfer proffesiynol;
- y gallu cyffredinol i gysyniadu, dylunio a gweithredu prosiect er mwyn creu gwybodaeth, cymwysiadau neu ddealltwriaeth newydd sy'n arwain y ddisgyblaeth, ac addasu dyluniad y prosiect yng ngoleuni problemau annisgwyl;
- dealltwriaeth fanwl o dechnegau perthnasol ar gyfer ymchwil ac ymholi academaidd uwch.

(3) Yn nodweddiadol, bydd deiliaid y cymhwyster yn gallu:

- ffurfio barn ddeallus ar faterion cymhleth mewn meysydd arbenigol, yn aml yn absenoldeb data cyflawn, a gallu cyfleu eu syniadau a'u casgliadau'n glir ac yn effeithiol i gynulleidfaoedd arbenigol a heb fod yn arbenigol;
- parhau i ymgymryd ag ymchwil a datblygu pur a/neu gymhwysol ar lefel uwch, gan gyfrannu'n sylweddol at ddatblygu technegau, syniadau neu ymagweddau newydd.

(4) Bydd gan ddeiliaid:

- y rhinweddau a'r sgiliau trosglwyddadwy angenrheidiol ar gyfer cyflogaeth sy'n gofyn am arfer cyfrifoldeb personol a menter annibynnol gan mwyaf mewn sefyllfaoedd cymhleth ac anrhagweladwy, mewn amgylcheddau proffesiynol neu gyfatebol.

8.13.2 Y Diffiniad o Weithiau Cyhoeddedig

(1) At ddiben y Rheoliadau hyn, gallai 'gweithiau cyhoeddedig' gael eu diffinio fel casgliad o weithiau cyhoeddedig, papurau, penodau, llyfrau, a/neu weithiau creadigol mewn unrhyw gyfrwng (gan gynnwys dogfennaeth briodol yn ymwneud â pherfformiad, gosodwaith a gweithiau dros dro eraill) sydd gyda'i gilydd yn ffurfio rhaglen ymchwil gydlynol ac sydd wedi'u derbyn i'w lledaenu gan gylchgronau, tai cyhoeddi, orielau, lleoliadau neu gyfryngau cyhoeddi tebyg ag iddynt enw da yn y maes. Bydd iaith y cyhoeddiad naill ai'n Gymraeg neu'n Saesneg.

(2) Rhaid i'r holl waith fod wedi'i gyhoeddi yn y fath fodd fel ei fod ar gael yn gyffredinol i ysgolheigion neu bobl gyfrannog eraill droi ato. Ystyrir bod gwaith wedi'i gyhoeddi dim ond os gellir ei olrhain drwy gatalogau cyffredin, crynodebau neu fynegeion dyfynnu, ac mae copïau ar gael i'r cyhoedd. Ni chaniateir cyflwyno llawysgrifau o broflenni gweithiau sydd ar fin cael eu cyhoeddi oni bai bod ganddynt gyfeirnod DOI. Fel rheol ni chaniateir cyflwyno adroddiadau a baratowyd ar gyfer Adrannau'r Llywodraeth neu sefydliadau diwydiannol a'u tebyg oni bai eu bod wedi'u

cyhoeddi ac ar gael i'r cyhoedd a bod modd dangos tystiolaeth o hynny e.e. gyda rhif ISBN.

(3) Rhaid i'r holl waith fod wedi'i adolygu gan gymheiriaid yn rhyngwladol ac wedi'i gyhoeddi dim mwy na 10 mlynedd cyn y dyddiad cyflwyno.

(4) Rhaid i'r gweithiau cyhoeddedig a gyflwynir ar gyfer y radd ffurfio corff o gyhoeddiadau sy'n arwain at draethawd ymchwil cydlynol, yn hytrach na chyfres o gyhoeddiadau digyswllt.

(5) Rhaid i'r gweithiau cyhoeddedig a gyflwynir ar gyfer y radd fod tipyn yn wahanol i unrhyw waith a allai fod wedi'i gyflwyno cyn hynny ar gyfer unrhyw radd yn y sefydliad hwn neu unrhyw sefydliad arall.

(6) Gallai gwaith a gyflwynir yn ddigidol gael ei ystyried yn gymwys, ond dylai'r ymgeisydd ddarparu tystiolaeth y bydd y gwaith yn parhau i fod ar gael i'r cyhoedd hyd y gellir rhagweld yn ei ffurf bresennol.

(7) Dylai'r gweithiau cyhoeddedig fod o safon gyfatebol i PhD "traddodiadol" yn y maes academaidd perthnasol a dylai ddangos cyfraniad gwreiddiol y myfyriwr at wybodaeth.

8.13.3 Y Broses Ymgeisio

(1) Rhaid i ymgeisydd gyflwyno cais a fydd yn cynnwys y canlynol:

(i) Rhestr fanwl o'r gweithiau cyhoeddedig fydd yn cael eu cynnwys yn y cyflwyniad terfynol a thystiolaeth fod y gweithiau cyhoeddedig ar gael i'r cyhoedd ac y gellir eu holrhain;
(ii) Datganiad o ddim mwy na 3,000 o eiriau sy'n ceisio dangos cydlyniad ac effaith academaidd y corff o waith a gyflwynir;

(2) Wrth gyflwyno cais, mae angen i ymgeisydd (a) ddatgan nad oes yr un o'r gweithiau cyhoeddedig yr un fath yn unigol neu ar y cyd ag unrhyw waith a gyflwynwyd yn flaenorol ar gyfer cymhwyster arall mewn unrhyw brifysgol neu sefydliad tebyg, (b) datgan hyd nes bod canlyniad y cais cyfredol yn hysbys, ni fydd yr un o'r gweithiau cyhoeddedig, boed yn unigol neu ar y cyd, yn cael eu cyflwyno am unrhyw gymhwyster mewn prifysgol neu sefydliad tebyg arall.

8.13.4 Arholi PhD trwy Weithiau Cyhoeddedig

(1) Caiff myfyrwyr graddau PhD trwy Weithiau Cyhoeddedig eu harholi ar y gweithiau cyhoeddedig a gyflwynwyd a'r dadansoddiad adfyfyriol. Mae'r broses arholi i fyfyrwyr y radd PhD trwy Weithiau Cyhoeddedig yn cynnwys dau gam:

(a) arholiad annibynnol rhagarweiniol o'r dadansoddiad adfyfyriol ynghyd â'r gweithiau cyhoeddedig gan yr arholwyr, a gymeradwyir at y diben gan y Brifysgol ac a fydd yn paratoi adroddiadau interim annibynnol ar y dadansoddiad adfyfyriol a'r gweithiau cyhoeddedig (gweler y Cod Ymarfer ar gyfer Graddau Ymchwil;
(b) arholiad llafar a gynhelir gan Fwrdd Arholi.

(2) Rhaid i fyfyriwr y radd PhD trwy Weithiau Cyhoeddedig gael ei arholi ar y gwaith a gyflwynwyd gan y myfyriwr hwnnw. Ni chaiff myfyriwr addasu, ychwanegu at na dileu o'r dadansoddiad adfyfyriol ar ôl iddo gael ei gyflwyno a chyn ei arholi ac eithrio gyda chaniatâd Cadeirydd y Bwrdd Arholi. Gall myfyriwr dynnu'r dadansoddiad adfyfyriol yn ôl ar ôl iddo gael ei gyflwyno a chyn ei arholi, ond ar ôl i ddadansoddiad adfyfyriol gael ei dynnu'n ôl gan y myfyriwr, ni ellir ei gyflwyno eto i'w arholi ar gyfer yr un radd.

8.13.5 Cyflwyniad

(1) Bydd maint y gwaith cyhoeddedig a gyflwynir yn dibynnu ar y maes academaidd a'r math o weithiau cyhoeddedig sydd wedi'u cynnwys yn y cyflwyniad, ond fel rheol, dylai'r cyflwyniad

gynnwys dim llai na 4 a dim mwy na 10 darn o waith cyhoeddedig unigol. Fodd bynnag, mae'r mater o nifer yn eilradd i'r cwestiwn o ansawdd ac effaith yr allbwn.

(2) Bydd y cyflwyniad yn cynnwys:

a) Crynodeb sy'n rhoi adroddiad cryno o'r gweithiau cyhoeddedig gan gynnwys yr holl brif gysyniadau a chasgliadau'r gwaith cyhoeddedig, a fydd yn ddim mwy na 300 o eiriau;
b) Taflen grynodeb sy'n rhestru'r holl weithiau cyhoeddedig a gyflwynwyd ynghyd â datganiad o hyd a lled cyfraniad y myfyriwr i unrhyw waith aml-awdur, wedi'i gadarnhau gan bob cydawdur;
c) Copi o bob gwaith cyhoeddedig wedi'i rifo yn unol â b) uchod;
d) Dadansoddiad adfyfyriol o ddim mwy na 30,000 o eiriau sy'n gosod yr holl waith cyhoeddedig a gyflwynwyd yng nghyd-destun y wybodaeth a oedd yn gyfredol ar y pryd a chan nodi hefyd y cyfraniad annibynnol, cydlynol a gwreiddiol y mae'r gwaith cyhoeddedig wedi'i wneud i ddysg yn y maes academaidd hwnnw, ym marn y myfyriwr.
e) Tystiolaeth o statws yr holl weithiau cyhoeddedig a gyflwynwyd.
f) Ar gyfer gweithiau cyhoeddedig sydd â sawl awdur, rhaid i'r ymgeisydd ddarparu datganiad wedi'i lofnodi yn amlinellu cyfraniad yr ymgeisydd i gynhyrchu'r gwaith cyhoeddedig perthnasol.

(3) Bydd y dadansoddiad adfyfyriol yn cynnwys adfyfyrio beirniadol ar y fethodoleg a'r dulliau ymchwil a ddefnyddiwyd. Dylai hefyd fynegi rhesymeg i brofi bod y gwaith o leiaf yn gyfwerth â'r safon a ddangosir fel rheol gan draethawd ymchwil PhD llwyddiannus.

(4) Caiff y dadansoddiad adfyfyriol ei gyflwyno yn y Gymraeg neu'r Saesneg. Caniateir defnyddio dyfyniadau byr mewn ieithoedd eraill.

(5) Er mwyn bod yn gymwys i gyflwyno traethawd ymchwil, rhaid i fyfyrwyr graddau ymchwil fod wedi cofrestru ar y radd y bwriedir cyflwyno ar ei chyfer, ac wedi talu'r holl ffioedd dysgu sy'n ddyledus (gan gynnwys unrhyw ffi ail-arholi ofynnol) ac wedi bodloni'r holl rwymedigaethau ariannol eraill.

8.13.6 Mynediad i'r cyflwyniad

(1) Oherwydd natur y dyfarniad, ni fydd unrhyw ofyniad am waharddiad ar lungopïo a/neu fynediad i unrhyw ran o'r PhD trwy Weithiau Cyhoeddedig yn cael ei ystyried.

8.13.7 Y Bwrdd Arholi

(1) Swyddogaeth y Bwrdd Arholi yw cadarnhau bod y dadansoddiad adfyfyriol a'r gweithiau cyhoeddedig a gyflwynir am ddyfarniad o safon briodol, mai gwaith y myfyriwr sy'n cael ei arholi ydyw a bod y myfyriwr yn dangos y priodweddau a ddisgwylir gan ddeiliaid y dyfarniad).

(2) Fel rheol, bydd Bwrdd Arholi'n cynnwys y canlynol yn unig:

- Cadeirydd;
- Arholwr Mewnol;
- Arholwr Allanol;

(3) Mewn achosion gan gynnwys y rhai lle:

(i) mae'r myfyriwr yn aelod o staff y Brifysgol neu sefydliad partner cydweithredol;
(ii) mae'n profi'n amhosibl penodi arholwr mewnol naill ai oddi mewn i'r Brifysgol neu o sefydliad partner cydweithredol;
(iii) gwneir achos arbennig i'r Pwyllgor Graddau Ymchwil, neu ganddo;

bydd y Bwrdd Arholi yn hytrach yn cynnwys :

- Cadeirydd;
- Dau Arholwr Allanol.

(4) Rhaid peidio â phenodi aelod o'r tîm goruchwylio (neu unrhyw unigolyn sydd wedi cymryd rhan yng ngoruchwyliaeth y myfyriwr) yn arholwr y myfyriwr. Gallai'r unigolion hynny, gyda chaniatâd y myfyriwr ymlaen llaw, gael eu gwahodd i fynychu'r arholiad llafar.

(5) Ar gyfer rheoliadau mewn perthynas â dewis a phenodi aelodau'r Bwrdd Arholi a chymeradwyo'r Bwrdd Arholi cyffredinol, gweler y Cod Ymarfer ar gyfer Graddau Ymchwil (Adran: Cyfansoddiad y Bwrdd Arholi a'r Arholwyr).

(6) O'r pwynt enwebu ymlaen, rhaid i'r myfyriwr beidio â chyfathrebu ag unrhyw aelodau o'r Bwrdd Arholi, ac eithrio'r Cadeirydd, ynglŷn â'r traethawd ymchwil, naill ai cyn neu yn dilyn yr arholiad llafar, tan i'r broses arholi gael ei chwblhau.

8.13.8 Arholiad llafar

Mae angen i'r Bwrdd Arholi gynnal arholiad llafar ar gyfer myfyrwyr ym mhob achos. Fodd bynnag, gallai'r gofyniad am arholiad llafar gael ei hepgor am ddadansoddiad adfyfyriol wedi'i ailgyflwyno yn ôl disgresiwn y Bwrdd Arholi ailgyflwyno a dim ond lle mae adroddiadau annibynnol rhagarweiniol yr arholwyr yn argymell yn glir y dylai'r myfyriwr gael ei gymeradwyo am y radd a geisir.

(1) Gellir cynnal yr arholiad llafar naill ai wyneb yn wyneb neu trwy gyswllt fideo.

(2) Dylai'r Cadeirydd gwrdd â'r myfyriwr yn breifat cyn yr arholiad llafar er mwyn gofyn i'r myfyriwr a oes unrhyw amgylchiadau iechyd neu bersonol eraill, heb eu hysbysu'n flaenorol trwy'r goruchwyliwr, a allai effeithio ar berfformiad y myfyriwr yn yr arholiad llafar.

(3) Yn dilyn yr arholiad llafar, mae angen i'r Bwrdd Arholi ddarparu adroddiad ar yr arholiad a gwneud un o'r argymhellion canlynol i'r Pwyllgor Graddau Ymchwil:

A. bod y myfyriwr yn cael ei gymeradwyo am radd PhD trwy Weithiau Cyhoeddedig;

B. bod y myfyriwr yn cael ei gymeradwyo am radd PhD trwy Weithiau Cyhoeddedig yn amodol ar gwblhau'n foddhaol y cywiriadau a'r newidiadau hynny i'r dadansoddiad adfyfyriol a all fod yn ofynnol gan y Bwrdd Arholi. Gallai'r Bwrdd Arholi fynnu bod y cywiriadau a wneir yn cael eu craffu gan y naill arholwr neu'r llall, neu'r ddau, cyn cychwyn ar y broses ddyfarnu. Fel rheol, bydd y cywiriadau'n cael eu cwblhau cyn pen 12 wythnos o ddyddiad yr hysbysiad swyddogol i'r myfyriwr o ganlyniad yr arholiad;

C. nad yw'r myfyriwr yn cael ei gymeradwyo am radd PhD trwy Weithiau Cyhoeddedig ar hyn o bryd ond y caniateir i'r myfyriwr addasu'r dadansoddiad adfyfyriol a'i ailgyflwyno i'w arholi ar gyfer y radd PhD trwy Weithiau Cyhoeddedig ar un achlysur pellach. Dylid ailgyflwyno o fewn cyfnod heb fod yn fwy na 6 mis o ddyddiad yr hysbysiad swyddogol i'r myfyriwr o ganlyniad yr arholiad (nid yw'r dewis hwn ar gael yn achos myfyriwr sydd wedi ailgyflwyno dadansoddiad adfyfyriol i'w arholi);

D. nad yw'r myfyriwr yn cael ei gymeradwyo am ddyfarniad gradd.

Nid yw Canlyniad C ar gael yn achos myfyriwr sydd wedi ailgyflwyno dadansoddiad adfyfyriol i'w arholi.

(4) Os na all arholwyr gytuno ar ganlyniad i'w argymell, rhaid i'r arholwyr gyflwyno adroddiadau ac argymhellion annibynnol ar wahân i'r Swyddfa Academaidd o fewn 10 diwrnod gwaith clir ar ôl yr arholiad llafar a rhaid dilyn y gweithdrefnau a ddisgrifiwyd yn y Cod Ymarfer ar gyfer Graddau Ymchwil o ran cyflafareddu.

(5) Os gwelir, yn dilyn cyflwyno'r cywiriadau dan ganlyniad B, nad yw myfyriwr wedi mynd i'r afael yn briodol â'r holl faterion a godwyd gan y Bwrdd Arholi, gallai'r myfyriwr, yn ôl disgresiwn y Pwyllgor Graddau Ymchwil, gael un cyfnod pellach o 4 wythnos ar y mwyaf o ddyddiad yr hysbysiad swyddogol i gwblhau'r holl gywiriadau angenrheidiol yn llwyddiannus.

8.14 Y Rheoliadau ar gyfer y Radd Doethuriaeth Broffesiynol

8.14.1 Cyflwyniad

(1) Gall y Brifysgol ddyfarnu Gradd Doethuriaeth Broffesiynol i gydnabod cwblhau'n llwyddiannus raglen astudiaeth gyfeiriedig gymeradwy (Rhan Un) ynghyd â chwblhau'n llwyddiannus raglen ymchwil ac astudiaeth uwch (Rhan Dau).

(2) Mae dwy ran i'r Ddoethuriaeth Broffesiynol. Bydd Rhan Un yn cynnwys 180 credyd o fodylau a addysgir ar Lefel 7 a asesir yn unol â'r rheoliadau a nodir ym Mhennod 6 o'r llawlyfr hwn. Bydd Rhan Dau yn canolbwyntio ar ymchwil ac fe'i cwblheir trwy gyflwyno traethawd ymchwil ac unrhyw bortffolio o ddeunydd ategol sy'n ymgorffori dulliau'r ymchwil.

(3) Dyfernir graddau doethur i fyfyrwyr sydd wedi dangos tystiolaeth o'r canlynol:

- creu a dehongli gwybodaeth newydd, trwy ymchwil gwreiddiol neu ysgolheictod uwch arall, o ansawdd sy'n bodloni adolygiadau cymheiriaid, sy'n estyn ffiniau'r ddisgyblaeth neu'r maes astudio, ac sy'n deilwng i'w chyhoeddi;
- caffael a deall yn systematig gorff sylweddol o wybodaeth sy'n arwain disgyblaeth academaidd neu faes ymarfer proffesiynol;
- y gallu cyffredinol i gysyniadu, dylunio a gweithredu prosiect er mwyn creu gwybodaeth, cymwysiadau neu ddealltwriaeth newydd sy'n arwain y ddisgyblaeth, ac addasu dyluniad y prosiect yng ngoleuni problemau annisgwyl;
- dealltwriaeth fanwl o dechnegau perthnasol ar gyfer ymchwil ac ymholi academaidd uwch.

(4) Yn nodweddiadol, bydd deiliaid y cymhwyster yn gallu:

- ffurfio barn ddeallus ar faterion cymhleth mewn meysydd arbenigol, yn aml yn absenoldeb data cyflawn, a gallu cyfleu eu syniadau a'u casgliadau'n glir ac yn effeithiol i gynulleidfaoedd arbenigol a heb fod yn arbenigol;
- parhau i ymgymryd ag ymchwil a datblygu pur a/neu gymhwysol ar lefel uwch, gan gyfrannu'n sylweddol at ddatblygu technegau, syniadau neu ymagweddau newydd.

(5) Bydd gan ddeiliaid:

- y rhinweddau a'r sgiliau trosglwyddadwy angenrheidiol ar gyfer cyflogaeth sy'n gofyn am arfer cyfrifoldeb personol a menter annibynnol gan mwyaf mewn sefyllfaoedd cymhleth ac anrhagweladwy, mewn amgylcheddau proffesiynol neu gyfatebol.

8.14.2 Arholi Doethuriaeth Broffesiynol

8.14.2.1 Arholi Rhan Un

(1) Bydd Rhan Un yn cynnwys modylau ar Lefel 7 gwerth cyfanswm o 180 credyd. Mae'r broses ar gyfer rheoli asesiad modylau, dyfarnu credyd a'r rheolau dilyniant ar gyfer modylau ar Lefel 7 yn dilyn yr un egwyddorion â'r rhai a amlinellir yn Adrannau 6.6 ac eithrio'r ffaith na esgusodir methiannau mewn modylau ac mae'n rhaid i fyfyrwyr ennill 180 o gredydau ar Lefel 7 yn Rhan Un er mwyn symud ymlaen i Ran Dau.

(2) Mae'r broses o osod tasgau ar gyfer ailasesu'n dilyn yr un egwyddorion â'r rhai a amlinellir yn Adran 7.11.

(3) Bydd Arholwyr Allanol modylau'n cael eu penodi i bob modwl sy'n rhan o Ran Un yn unol ag Adran 7.15. Bydd perfformiad myfyrwyr yn Rhan Un yn cael ei ystyried gan Fyrddau Arholi yn unol ag Adran 6.10.

8.14.2.2 Arholi Rhan Dau

(1) Rhaid i fyfyriwr fod wedi cwblhau Rhan Un yn llwyddiannus cyn y caniateir iddo gyflwyno'r traethawd ymchwil ac unrhyw bortffolio i'w arholi dan Ran Dau.

(2) Mae'r broses arholi i fyfyrwyr Rhan Dau'r radd Doethuriaeth Broffesiynol yn cynnwys dau gam:

- (a) arholiad annibynnol rhagarweiniol o'r traethawd ymchwil gan arholwyr, sydd wedi'u cymeradwyo at y diben gan y Brifysgol ac a fydd yn paratoi adroddiadau interim annibynnol ar y traethawd ymchwil ;
- (b) arholiad llafar a gynhelir gan Fwrdd Arholi.

(3) Rhaid i fyfyriwr gradd Doethuriaeth Broffesiynol gael ei arholi ar y gwaith a gyflwynwyd gan y myfyriwr hwnnw. Ni chaiff myfyriwr addasu, ychwanegu at, na dileu o'r traethawd ymchwil ar ôl iddo gael ei gyflwyno a chyn ei arholi ac eithrio gyda chaniatâd Cadeirydd y Bwrdd Arholi. Gall myfyriwr dynnu'r traethawd ymchwil yn ôl ar ôl iddo gael ei gyflwyno a chyn ei arholi, ond ar ôl i draethawd ymchwil gael ei dynnu'n ôl gan y myfyriwr, ni ellir ei gyflwyno eto i'w arholi ar gyfer yr un radd.

(4) Os yw'r cyflwyniad yn cynnwys arteffactau di-destun, rhaid i'r broses arholi gynnwys protocol i alluogi arholwyr i gael mynediad priodol i'r arteffactau. Gallai hyn fod ar ffurf arddangosfa, datganiad neu berfformiad, sy'n gorfod digwydd cyn yr arholiad llafar fel y gall yr arholwyr adfyfyrio ar hyn yn eu hadroddiadau annibynnol a gyflwynir cyn yr arholiad llafar. Rhaid nodi'r fformat adeg cyflwyno'r cynnig ymchwil llawn; rhaid i'r union drefniadau ar gyfer darparu mynediad gael eu cymeradwyo gan y Pwyllgor Graddau Ymchwil pan enwebir y Bwrdd Arholi a phan benderfynir yn derfynol ar y trefniadau arholi.

8.14.3 Cyflwyno Traethawd Ymchwil

(1) Rhaid i ymchwil myfyriwr ar gyfer Rhan Dau'r Ddoethuriaeth Broffesiynol gael ei gwblhau trwy gyflwyno traethawd ymchwil sy'n ymgorffori dulliau a chanlyniadau'r ymchwil.

(2) Caiff y traethawd ymchwil ei gyflwyno yn y Gymraeg neu'r Saesneg. Caniateir defnyddio dyfyniadau byrion mewn ieithoedd eraill.

(3) Er mwyn bod yn gymwys i gyflwyno traethawd ymchwil, rhaid i fyfyrwyr graddau ymchwil fod wedi cofrestru ar y radd y bwriedir cyflwyno ar ei chyfer, ac wedi talu'r holl ffioedd dysgu sy'n ddyledus (gan gynnwys unrhyw ffi ail-arholi ofynnol) ac wedi bodloni'r holl rwymedigaethau ariannol eraill.

8.14.4 Mynediad i draethawd ymchwil

(1) Fel rheol, bydd traethawd ymchwil a gyflwynir ar gyfer gradd ymchwil ar gael yn agored ac ni fydd yn destun mesur diogelwch na chyfyngiad o ran mynediad. Gallai'r Pwyllgor Graddau Ymchwil gymeradwyo bod gwaharddiad ar lungopïo a/neu fynediad i draethawd ymchwil yn cael ei roi ar waith am gyfnod penodedig o hyd at 5 mlynedd.

(2) Fel rheol, bydd teitl a chrynodeb y traethawd ymchwil ar gael i bawb. Bydd y Pwyllgor Graddau Ymchwil yn cymeradwyo cyfyngu mynediad i'r rhain mewn achosion eithriadol yn unig.

8.14.5 Y Bwrdd Arholi ar gyfer Rhan Dau

(1) Swyddogaeth y Bwrdd Arholi yw cadarnhau bod y traethawd ymchwil a gyflwynwyd am ddyfarniad o safon briodol, mai gwaith y myfyriwr sy'n cael ei arholi ydyw a bod y myfyriwr yn dangos y priodweddau a ddisgwylir gan ddeiliaid y dyfarniad.

(2) Fel rheol, bydd Bwrdd Arholi'n cynnwys y canlynol yn unig:
- Cadeirydd;
- Arholwr Mewnol;
- Arholwr Allanol;

(3) Mewn achosion gan gynnwys y rhai lle:
(i) mae'r myfyriwr yn aelod o staff y Brifysgol neu sefydliad partner cydweithredol;
(ii) mae'n profi'n amhosibl penodi arholwr mewnol naill ai oddi mewn i'r Brifysgol neu o sefydliad partner cydweithredol;
(iii) gwneir achos arbennig i'r Pwyllgor Graddau Ymchwil, neu ganddo;

bydd y Bwrdd Arholi yn hytrach yn cynnwys:

- Cadeirydd;
- Dau Arholwr Allanol.

(4) Rhaid peidio â phenodi aelod o'r tîm goruchwylio (neu unrhyw unigolyn sydd wedi cymryd rhan yng ngoruchwyliaeth y myfyriwr) yn arholwr y myfyriwr. Gallai'r unigolion hynny, gyda chaniatâd y myfyriwr ymlaen llaw, gael eu gwahodd i fynychu'r arholiad llafar.

(5) Ar gyfer rheoliadau mewn perthynas â dewis a phenodi aelodau'r Bwrdd Arholi a chymeradwyo'r Bwrdd Arholi cyffredinol, gweler y Cod Ymarfer ar gyfer Graddau Ymchwil

(6) O'r pwynt enwebu ymlaen, rhaid i'r myfyriwr beidio â chyfathrebu ag unrhyw aelodau o'r Bwrdd Arholi, ac eithrio'r Cadeirydd, ynglŷn â'r traethawd ymchwil, naill ai cyn neu yn dilyn yr arholiad llafar, tan i'r broses arholi gael ei chwblhau.

8.14.6 Arholiad llafar

(1) Mae angen i'r Bwrdd Arholi gynnal arholiad llafar ar gyfer myfyrwyr ym mhob achos. Fodd bynnag, gallai'r gofyniad am arholiad llafar gael ei hepgor am draethawd ymchwil wedi'i ailgyflwyno yn ôl disgresiwn y Bwrdd Arholi ailgyflwyno.

(2) Gellir cynnal yr arholiad llafar naill ai wyneb yn wyneb neu trwy gyswllt fideo

(3) Yn dilyn yr arholiad llafar, mae angen i'r Bwrdd Arholi ddarparu adroddiad ar yr arholiad a gwneud un o'r argymhellion canlynol i'r Pwyllgor Graddau Ymchwil:

A. bod y myfyriwr yn cael ei gymeradwyo am radd Doethuriaeth Broffesiynol;

B. bod y myfyriwr yn cael ei gymeradwyo am radd Doethuriaeth Broffesiynol yn amodol ar gwblhau'n foddhaol y cywiriadau a'r newidiadau a all fod yn ofynnol gan y Bwrdd Arholi. Gallai'r Bwrdd Arholi fynnu bod y cywiriadau a wneir yn cael eu craffu gan y naill arholwr neu'r llall, neu'r ddau, cyn cychwyn ar y broses ddyfarnu. Fel rheol, bydd y cywiriadau'n cael eu cwblhau cyn pen 6 mis o ddyddiad yr hysbysiad swyddogol i'r myfyriwr o ganlyniad yr arholiad;

C. nad yw'r myfyriwr yn cael ei gymeradwyo am radd Doethuriaeth Broffesiynol ar hyn o bryd ond y caniateir i'r myfyriwr addasu'r traethawd ymchwil a'i ailgyflwyno i'w arholi ar gyfer y radd Doethuriaeth Broffesiynol ar un achlysur pellach. Dylid ailgyflwyno o fewn cyfnod heb fod yn fwy na blwyddyn o ddyddiad yr hysbysiad swyddogol i'r myfyriwr o ganlyniad yr arholiad (nid yw'r dewis hwn ar gael yn achos myfyriwr sydd wedi ailgyflwyno traethawd ymchwil i'w arholi);

D. nad yw'r myfyriwr yn cael ei gymeradwyo am radd Doethuriaeth Broffesiynol.

Nid yw Canlyniad C ar gael yn achos myfyriwr sydd wedi ailgyflwyno traethawd ymchwil i'w arholi.

(4) Os na all arholwyr gytuno ar ganlyniad i'w argymell, rhaid i'r arholwyr gyflwyno adroddiadau ac argymhellion annibynnol ar wahân i'r Swyddfa Academaidd o fewn 10 diwrnod gwaith clir ar ôl yr arholiad llafar a rhaid dilyn y gweithdrefnau a ddisgrifiwyd yn y Cod Ymarfer ar gyfer Graddau Ymchwil o ran cyflafareddu.

(5) Os gwelir, yn dilyn cyflwyno'r cywiriadau dan Ganlyniad B, nad yw myfyriwr wedi mynd i'r afael yn briodol â'r holl faterion a godwyd gan y Bwrdd Arholi, gallai'r myfyriwr, yn ôl disgresiwn y Pwyllgor Graddau Ymchwil, gael un cyfnod pellach o 4 wythnos ar y mwyaf o ddyddiad yr hysbysiad swyddogol i gwblhau'r holl gywiriadau angenrheidiol yn llwyddiannus.

8.14.7 Dyfarniadau Ymadael ar gyfer Doethuriaeth Broffesiynol

(1) Os bydd myfyriwr yn methu bodloni'r amodau ar gyfer dilyniant ar ddiwedd Rhan Un neu'n methu bodloni'r amodau ar gyfer y dyfarniad ar ddiwedd Rhan Dau, gallai'r myfyriwr fod yn gymwys am ddyfarniad ymadael dilysedig sef Diploma Ôl-raddedig, Tystysgrif Ôl-raddedig neu Radd Meistr yn unol ag Adran 6.6.2.

8.15 Y Rheoliadau ar gyfer y Radd Meistr mewn Athroniaeth (MPhil)

8.15.1 Cyflwyniad

(1) Gall y Brifysgol ddyfarnu Gradd Meistr mewn Athroniaeth i gydnabod cwblhau'n llwyddiannus raglen ymchwil ac astudiaeth uwch.

(2) Dyfernir gradd Meistr i fyfyriwr sydd wedi dangos tystiolaeth o'r canlynol:

- creu a dehongli gwybodaeth newydd, trwy ymchwil gwreiddiol neu ysgolheictod uwch arall, o ansawdd sy'n bodloni adolygiadau cymheiriaid, sy'n estyn ffiniau'r ddisgyblaeth ac sy'n deilwng i'w chyhoeddi;
- dealltwriaeth systematig o wybodaeth ac ymwybyddiaeth feirniadol o broblemau cyfredol a/neu fewnwelediadau newydd, sydd i raddau helaeth yn arwain eu disgyblaeth

academaidd, eu maes astudio neu'u maes ymarfer proffesiynol, neu'n cael eu harwain ganddynt;

- dealltwriaeth gynhwysfawr o dechnegau sy'n berthnasol i'w hymchwil eu hunain neu eu hysgolheictod uwch;
- gwreiddioldeb yn y defnydd o wybodaeth, ynghyd â dealltwriaeth ymarferol o'r modd y defnyddir technegau ymchwil ac ymholi sefydledig i greu a dehongli gwybodaeth yn y ddisgyblaeth;
- dealltwriaeth gysyniadol sy'n galluogi'r myfyriwr i:
    - werthuso'n feirniadol ymchwil cyfredol ac ysgolheictod uwch o fewn y ddisgyblaeth;
    - gwerthuso methodolegau a datblygu beirniadaethau ohonynt a, lle bo'n briodol, cynnig damcaniaethau newydd.

(3) Yn nodweddiadol, bydd deiliaid y cymhwyster yn gallu:

- delio â materion cymhleth yn systematig ac yn greadigol, ffurfio barn gadarn yn absenoldeb data cyflawn, a chyfleu eu casgliadau'n glir i gynulleidfaoedd arbenigol a heb fod yn arbenigol;
- dangos hunan-gyfeiriad a gwreiddioldeb wrth fynd i'r afael â phroblemau a'u datrys, a gweithio'n annibynnol wrth gynllunio a gweithredu tasgau ar lefel broffesiynol neu gyfatebol;
- parhau i gynyddu eu gwybodaeth a'u dealltwriaeth, a datblygu sgiliau newydd i lefel uchel.

(4) Bydd gan y deiliaid:

- y rhinweddau a'r sgiliau trosglwyddadwy angenrheidiol ar gyfer cyflogaeth sy'n gofyn am:
    - arfer menter a chyfrifoldeb personol;
    - gwneud penderfyniadau mewn sefyllfaoedd cymhleth ac anrhagweladwy;
    - y gallu i ddysgu'n annibynnol sy'n ofynnol ar gyfer datblygiad proffesiynol parhaus.

8.15.2 Arholi MPhil

(1) Mae'r broses arholi i fyfyrwyr y radd MPhil yn cynnwys dau gam:

(a) archwiliad annibynnol rhagarweiniol o'r traethawd ymchwil gan yr arholwyr;
(b) arholiad llafar a gynhelir gan Fwrdd Arholi.

(2) Rhaid i fyfyriwr gradd MPhil gael ei arholi ar y gwaith a gyflwynwyd gan y myfyriwr hwnnw. Ni chaiff myfyriwr addasu, ychwanegu at, na dileu o'r traethawd ymchwil ar ôl iddo gael ei gyflwyno a chyn ei arholi ac eithrio gyda chaniatâd Cadeirydd y Bwrdd Arholi. Gall myfyriwr dynnu'r traethawd ymchwil yn ôl ar ôl iddo gael ei gyflwyno a chyn ei arholi, ond ar ôl i draethawd ymchwil gael ei dynnu'n ôl gan y myfyriwr, ni ellir ei gyflwyno eto i'w arholi ar gyfer yr un radd.

(3) Os yw'r cyflwyniad yn cynnwys arteffactau di-destun, rhaid i'r broses arholi gynnwys protocol i alluogi arholwyr i gael mynediad priodol i'r arteffactau. Gallai hyn fod ar ffurf arddangosfa, datganiad, neu berfformiad, sy'n gorfod digwydd cyn yr arholiad llafar, fel y gall yr arholwyr fyfyrio ar hyn yn eu hadroddiadau annibynnol a gyflwynir cyn yr arholiad llafar. Rhaid nodi'r fformat adeg cyflwyno'r cynnig ymchwil llawn; rhaid i'r union drefniadau ar gyfer darparu mynediad gael eu cymeradwyo gan y Pwyllgor Graddau Ymchwil pan enwebir y Bwrdd Arholi a phan benderfynir yn derfynol ar y trefniadau arholi.

8.15.3 Cyflwyno Traethawd Ymchwil

(1) Rhaid i ymchwil myfyriwr ar gyfer yr MPhil gael ei gwblhau trwy gyflwyno traethawd ymchwil sy'n ymgorffori dulliau a chanlyniadau'r ymchwil.

(2) Caiff y traethawd ymchwil ei gyflwyno yn y Gymraeg neu'r Saesneg. Caniateir defnyddio dyfyniadau byr mewn ieithoedd eraill.

(3) Er mwyn bod yn gymwys i gyflwyno traethawd ymchwil, rhaid i fyfyrwyr graddau ymchwil fod wedi cofrestru ar y radd y bwriedir cyflwyno ar ei chyfer, ac wedi talu'r holl ffioedd dysgu sy'n ddyledus (gan gynnwys unrhyw ffi ail-arholi ofynnol) ac wedi bodloni'r holl rwymedigaethau ariannol eraill.

8.15.4 Mynediad i draethawd ymchwil

(1) Fel rheol, bydd traethawd ymchwil a gyflwynwyd ar gyfer gradd ymchwil ar gael yn agored ac ni fydd yn destun mesur diogelwch na chyfyngiad o ran mynediad. Gall y Pwyllgor Graddau Ymchwil gymeradwyo bod gwaharddiad ar lungopïo a/neu fynediad i draethawd ymchwil yn cael ei roi ar waith am gyfnod penodedig o hyd at 5 mlynedd.

(2) Fel rheol, bydd teitl a chrynodeb y traethawd ymchwil ar gael i bawb. Bydd y Pwyllgor Graddau Ymchwil yn cymeradwyo cyfyngu mynediad i'r rhain mewn achosion eithriadol yn unig.

8.15.5 Y Bwrdd Arholi

(1) Swyddogaeth y Bwrdd Arholi yw cadarnhau bod y traethawd ymchwil a gyflwynwyd am ddyfarniad o safon briodol, mai gwaith y myfyriwr sy'n cael ei arholi ydyw a bod y myfyriwr yn dangos y priodweddau a ddisgwylir gan ddeiliaid y dyfarniad.

(2) Fel rheol, bydd Bwrdd Arholi'n cynnwys y canlynol:

- Cadeirydd;
- Arholwr Mewnol;
- Arholwr Allanol.

(3) Yn yr achosion gan gynnwys y rhai lle:

(i) mae'r myfyriwr yn aelod o staff y Brifysgol neu sefydliad partner cydweithredol;

(ii) mae'n profi'n amhosibl penodi arholwr mewnol naill ai oddi mewn i'r Brifysgol neu o sefydliad partner cydweithredol;
(iii) gwneir achos arbennig i'r Pwyllgor Graddau Ymchwil, neu ganddo;

bydd y Bwrdd Arholi yn hytrach yn cynnwys:

- Cadeirydd
- Dau Arholwr Allanol.

(4) Rhaid peidio â phenodi aelod o'r tîm goruchwylio (neu unrhyw unigolyn sydd wedi cymryd rhan yng ngoruchwyliaeth y myfyriwr) yn arholwr y myfyriwr. Gallai'r unigolion hynny, gyda chaniatâd y myfyriwr ymlaen llaw, gael eu gwahodd i fynychu'r arholiad llafar.

(5) O'r pwynt enwebu ymlaen, rhaid i'r myfyriwr beidio â chyfathrebu ag unrhyw aelodau o'r Bwrdd Arholi, ac eithrio'r Cadeirydd, ynglŷn â'r traethawd ymchwil, naill ai cyn neu yn dilyn yr arholiad llafar, tan i'r broses arholi gael ei chwblhau.

8.15.6 Arholiad llafar

Mae angen i'r Bwrdd Arholi gynnal arholiad llafar ar gyfer myfyrwyr ym mhob achos. Fodd bynnag, gallai'r gofyniad am arholiad llafar gael ei hepgor am draethawd ymchwil wedi'i ailgyflwyno, yn ôl disgresiwn y Bwrdd Arholi ailgyflwyno a dim ond lle mae adroddiadau

annibynnol rhagarweiniol yr arholwyr yn argymell yn glir y dylai'r myfyriwr gael ei gymeradwyo am y radd a geisir.

(1) Gellir cynnal yr arholiad llafar naill ai wyneb yn wyneb neu trwy gyswllt fideo.

(2) Yn dilyn yr arholiad llafar, mae angen i'r Bwrdd Arholi ddarparu adroddiad ar yr arholiad a gwneud un o'r argymhellion canlynol i'r Pwyllgor Graddau Ymchwil:

A. bod y myfyriwr yn cael ei gymeradwyo am radd MPhil;

B. bod y myfyriwr yn cael ei gymeradwyo am radd MPhil yn amodol ar gwblhau'n foddhaol y cywiriadau a'r newidiadau a all fod yn ofynnol gan y Bwrdd Arholi. Gallai'r Bwrdd Arholi fynnu bod y cywiriadau a wneir yn cael eu craffu gan y naill arholwr neu'r llall, neu'r ddau, cyn cychwyn ar y broses ddyfarnu. Fel rheol, bydd y cywiriadau'n cael eu cwblhau cyn pen 6 mis o ddyddiad yr hysbysiad swyddogol i'r myfyriwr o ganlyniad yr arholiad;

C. nad yw'r myfyriwr yn cael ei gymeradwyo am radd MPhil ar hyn o bryd ond y caniateir i'r myfyriwr addasu'r traethawd ymchwil a'i ailgyflwyno i'w arholi ar gyfer y radd MPhil ar un achlysur pellach. Dylid ailgyflwyno o fewn cyfnod heb fod yn fwy na blwyddyn o ddyddiad yr hysbysiad swyddogol i'r myfyriwr o ganlyniad yr arholiad (nid yw'r dewis hwn ar gael yn achos myfyriwr sydd wedi ailgyflwyno traethawd ymchwil i'w arholi);

D. nad yw'r myfyriwr yn cael ei gymeradwyo am radd MPhil.

Nid yw Canlyniad C ar gael yn achos myfyriwr sydd wedi ailgyflwyno traethawd ymchwil i'w arholi.

(3) Os na all arholwyr gytuno ar ganlyniad i'w argymell, rhaid i'r arholwyr gyflwyno adroddiadau ac argymhellion annibynnol ar wahân i'r Swyddfa Academaidd o fewn 10 diwrnod gwaith clir ar ôl yr arholiad llafar a rhaid dilyn y gweithdrefnau a ddisgrifiwyd yn y Cod Ymarfer ar gyfer Graddau Ymchwil o ran cyflafareddu.

(4) Os gwelir, yn dilyn cyflwyno'r cywiriadau dan Ganlyniad B, nad yw myfyriwr wedi mynd i'r afael yn briodol â'r holl faterion a godwyd gan y Bwrdd Arholi, gallai'r myfyriwr, yn ôl disgresiwn y Pwyllgor Graddau Ymchwil, gael un cyfnod pellach o 4 wythnos ar y mwyaf o ddyddiad yr hysbysiad swyddogol i gwblhau'r holl gywiriadau angenrheidiol yn llwyddiannus.

8.16 Y Rheoliadau ar gyfer y Radd Meistr trwy Ymchwil (MRes)

8.16.1 Cyflwyniad

(1) Gall y Brifysgol ddyfarnu Gradd Meistr trwy Ymchwil i gydnabod cwblhau'n llwyddiannus raglen astudiaeth gyfeiriedig gymeradwy (Rhan Un) ynghyd â chwblhau'n llwyddiannus raglen ymchwil ac astudiaeth uwch (Rhan Dau).

(2) Bydd Rhan Un fel arfer yn cynnwys 60 credyd o fodylau a addysgir ar Lefel 7 a asesir yn unol â'r rheoliadau a nodir ym Mhennod 6 o'r llawlyfr hwn. Bydd Rhan Dau yn canolbwyntio ar ymchwil ac fe'i cwblheir trwy gyflwyno traethawd ymchwil ac unrhyw bortffolio o ddeunydd ategol sy'n ymgorffori dulliau'r ymchwil.

(3) Dyfernir gradd Meistr i fyfyrwyr sydd wedi dangos tystiolaeth o'r canlynol:

- creu a dehongli gwybodaeth newydd, trwy ymchwil gwreiddiol neu ysgolheictod uwch arall, o ansawdd sy'n bodloni adolygiadau cymheiriaid, sy'n estyn ffiniau'r ddisgyblaeth ac sy'n deilwng i'w chyhoeddi;

- dealltwriaeth systematig o wybodaeth ac ymwybyddiaeth feirniadol o broblemau cyfredol a/neu fewnwelediadau newydd, sydd i raddau helaeth yn arwain eu disgyblaeth academaidd, eu maes astudio neu'u maes ymarfer proffesiynol, neu'n cael eu harwain ganddynt;
- dealltwriaeth gynhwysfawr o dechnegau sy'n berthnasol i'w hymchwil eu hunain neu eu hysgolheictod uwch;
- gwreiddioldeb yn y defnydd o wybodaeth, ynghyd â dealltwriaeth ymarferol o'r modd y defnyddir technegau ymchwil ac ymholi sefydledig i greu a dehongli gwybodaeth yn y ddisgyblaeth;
- dealltwriaeth gysyniadol sy'n galluogi'r myfyriwr i:
  - werthuso'n feirniadol ymchwil cyfredol ac ysgolheictod uwch o fewn y ddisgyblaeth;
  - gwerthuso methodolegau a datblygu beirniadaethau ohonynt a, lle bo'n briodol, cynnig damcaniaethau newydd.

(4) Yn nodweddiadol, bydd deiliaid y cymhwyster yn gallu:

- delio â materion cymhleth yn systematig ac yn greadigol, ffurfio barn gadarn yn absenoldeb data cyflawn, a chyfleu eu casgliadau'n glir i gynulleidfaoedd arbenigol a heb fod yn arbenigol;
- dangos hunan-gyfeiriad a gwreiddioldeb wrth fynd i'r afael â phroblemau a'u datrys, a gweithio'n annibynnol wrth gynllunio a gweithredu tasgau ar lefel broffesiynol neu gyfatebol;
- parhau i gynyddu eu gwybodaeth a'u dealltwriaeth, a datblygu sgiliau newydd i lefel uchel.

(5) Bydd gan ddeiliaid:

- y rhinweddau a'r sgiliau trosglwyddadwy angenrheidiol ar gyfer cyflogaeth sy'n gofyn am:
  - arfer menter a chyfrifoldeb personol;
  - gwneud penderfyniadau mewn sefyllfaoedd cymhleth ac anrhagweladwy;
  - y gallu i ddysgu'n annibynnol sy'n ofynnol ar gyfer datblygiad proffesiynol parhaus.

8.16.2 Arholi gradd Meistr trwy Ymchwil

8.16.2.1 Arholi Rhan Un

(1) Bydd Rhan Un yn cynnwys modylau ar Lefel 7 gyda chyfanswm o 60 credyd. Mae'r broses ar gyfer rheoli asesiad modylau, dyfarnu credydau a'r rheolau dilyniant ar gyfer modylau ar Lefel 7 yn dilyn yr un egwyddorion â'r rhai a amlinellir yn Adrannau 6.6, ac eithrio'r ffaith na esgusodir methiannau mewn modylau a rhaid i'r myfyrwyr ennill 60 credyd ar Lefel 7 yn Rhan Un er mwyn symud ymlaen i Ran Dau.

(2) Mae'r broses o osod tasgau ar gyfer ailasesu'n dilyn yr un egwyddorion â'r rhai a amlinellir yn Adran 7.11.

(3) Bydd Arholwyr Allanol modylau'n cael eu penodi i bob modwl sy'n ffurfio Rhan Un yn unol ag Adran 7.15. Bydd perfformiad myfyrwyr yn Rhan Un yn cael ei ystyried gan Fyrddau Arholi yn unol ag Adran 6.10.

8.16.2.2 Arholi Rhan Dau

(1) Rhaid i fyfyriwr fod wedi cwblhau Rhan Un yn llwyddiannus cyn y caniateir iddo gyflwyno'r traethawd ymchwil ac unrhyw bortffolio i'w arholi dan Ran Dau.

(2) Mae'r broses arholi i fyfyrwyr Rhan Dau'r radd Meistr trwy Ymchwil yn cynnwys arholiad annibynnol o'r traethawd ymchwil gan yr arholwyr, sydd wedi'u cymeradwyo at y diben gan y Brifysgol.

(3) Mewn rhai achosion, gallai'r arholwyr ofyn i'r Bwrdd Arholi gynnal arholiad llafar.

(4) Rhaid i fyfyriwr y radd Meistr trwy Ymchwil gael ei arholi ar y gwaith a gyflwynwyd gan y myfyriwr hwnnw. Ni chaiff myfyriwr addasu, ychwanegu at, na dileu o'r traethawd ymchwil ar ôl iddo gael ei gyflwyno a chyn ei arholi ac eithrio gyda chaniatâd Cadeirydd y Bwrdd Arholi. Gall myfyriwr dynnu'r traethawd ymchwil yn ôl ar ôl iddo gael ei gyflwyno a chyn ei arholi, ond ar ôl i draethawd ymchwil gael ei dynnu'n ôl gan y myfyriwr, ni ellir ei gyflwyno eto i'w arholi ar gyfer yr un radd.

(5) Os yw'r cyflwyniad yn cynnwys arteffactau di-destun, rhaid i'r broses arholi gynnwys protocol i alluogi'r arholwyr i gael mynediad priodol i'r arteffactau. Gallai hyn fod ar ffurf arddangosfa, datganiad neu berfformiad, sy'n gorfod digwydd cyn yr arholiad fel y gall yr arholwyr adfyfyrio ar hyn yn eu hadroddiadau annibynnol. Rhaid nodi'r fformat adeg cyflwyno'r cynnig ymchwil llawn; rhaid i'r union drefniadau ar gyfer darparu mynediad gael eu cymeradwyo gan y Pwyllgor Graddau Ymchwil pan enwebir y Bwrdd Arholi a phan benderfynir yn derfynol ar y trefniadau arholi.

8.16.3 Cyflwyno Traethawd Ymchwil

(1) Rhaid i ymchwil myfyriwr ar gyfer Rhan Dau'r radd Meistr trwy Ymchwil gael ei gwblhau trwy gyflwyno traethawd ymchwil sy'n ymgorffori dulliau a chanlyniadau'r ymchwil. Dylai myfyrwyr gyflwyno ffurflen bwriad i gyflwyno 3 mis o leiaf cyn y dyddiad cyflwyno disgwyliedig.

(2) Caiff y traethawd ymchwil ei gyflwyno yn y Gymraeg neu'r Saesneg. Caniateir defnyddio dyfyniadau byr mewn ieithoedd eraill.

(3) Ar ôl cyflwyno'r ffurflen bwriad i gyflwyno, dylai'r Swyddfa Academaidd a'r tîm goruchwylio ddechrau sefydlu Bwrdd Arholi er mwyn sicrhau y gellir bodloni'r graddfeydd amser ar gyfer Byrddau Arholi.

(4) Ar ôl cwblhau'r isafswm cyfnod astudio a chyn y dyddiad cyflwyno terfynol, rhaid i fyfyrwyr gyflwyno i'r Brifysgol ddau gopi wedi'u rhwymo o'r traethawd ymchwil a deunydd ategol fel y bo'n briodol, yn ogystal â chopi rhydd ychwanegol o'r crynodeb wedi'i drawsgrifio ar y ffurflen briodol. Yn ogystal, rhaid darparu copi digidol.

(5) Er mwyn bod yn gymwys i gyflwyno traethawd ymchwil, rhaid i fyfyrwyr graddau ymchwil fod wedi cofrestru ar y radd y bwriedir cyflwyno ar ei chyfer, ac wedi talu'r holl ffioedd dysgu sy'n ddyledus (gan gynnwys unrhyw ffi ail-arholi ofynnol) ac wedi bodloni'r holl rwymedigaethau ariannol eraill.

(6) Rhaid i fformat, hyd a dull cyflwyno'r traethawd ymchwil ufuddhau i'r gofynion a nodwyd yn y Cod Ymarfer ar gyfer Graddau Ymchwil (Adran: Cyflwyno Traethawd Ymchwil).

8.16.4 Mynediad i draethawd ymchwil

(1) Fel rheol, bydd traethawd ymchwil a gyflwynir ar gyfer gradd ymchwil ar gael yn agored ac ni fydd yn destun mesur diogelwch na chyfyngiad o ran mynediad. Gall y Pwyllgor Graddau Ymchwil gymeradwyo bod gwaharddiad ar lungopïo a/neu fynediad i draethawd ymchwil yn cael ei roi ar waith am gyfnod penodedig o hyd at 5 mlynedd.

(2) Fel rheol, bydd teitl a chrynodeb y traethawd ymchwil ar gael i bawb. Bydd y Pwyllgor Graddau Ymchwil yn cymeradwyo cyfyngu mynediad i'r rhain mewn achosion eithriadol yn unig.

8.16.5 Bwrdd Arholi Rhan Dau

(1) Swyddogaeth y Bwrdd Arholi yw cadarnhau bod y traethawd ymchwil a gyflwynwyd am ddyfarniad o safon briodol, mai gwaith y myfyriwr sy'n cael ei arholi ydyw a bod y myfyriwr yn dangos y priodweddau a ddisgwylir gan ddeiliaid y dyfarniad.

(2) Fel rheol, bydd Bwrdd Arholi'n cynnwys y canlynol:

- Cadeirydd;
- Arholwr Mewnol;
- Arholwr Allanol;

(3) Mewn achosion gan gynnwys y rhai lle:

(i) mae'r myfyriwr yn aelod o staff y Brifysgol neu sefydliad partner cydweithredol;
(ii) mae'n profi'n amhosibl penodi arholwr mewnol naill ai oddi mewn i'r Brifysgol neu o sefydliad partner cydweithredol;
(iii) gwneir achos arbennig i'r Pwyllgor Graddau Ymchwil, neu ganddo;

bydd y Bwrdd Arholi yn hytrach yn cynnwys:

- Cadeirydd;
- Dau Arholwr Allanol.

(4) Rhaid peidio â phenodi goruchwyliwr (neu unrhyw unigolyn sydd wedi cymryd rhan yng ngoruchwyliaeth y myfyriwr) yn arholwr y myfyriwr. Gallai'r unigolion hynny, gyda chaniatâd y myfyriwr ymlaen llaw, gael eu gwahodd i fynychu arholiad llafar, os caiff un ei gynnal.

(5) O'r pwynt enwebu ymlaen, rhaid i'r myfyriwr beidio â chyfathrebu ag unrhyw aelodau o'r Bwrdd Arholi, ac eithrio'r Cadeirydd, ynglŷn â'r traethawd ymchwil, naill ai cyn neu yn dilyn yr arholiad llafar, tan i'r broses arholi gael ei chwblhau.

8.16.6 Arholiad cychwynnol

(1) Bydd gan oruchwyliwr y myfyriwr yr hawl i fynegi wrth Gadeirydd y Bwrdd Arholi unrhyw bryderon sy'n berthnasol i brosiect ymchwil y myfyriwr, y traethawd ymchwil a ddeilliodd ohono neu'r arholiad ohono, y barna'r goruchwylwyr y dylai'r Bwrdd fod yn ymwybodol ohonynt cyn dod i benderfyniad. Bydd y goruchwylwyr yn cyfleu'r pryderon hyn yn ysgrifenedig i'r Cadeirydd ac i'r myfyriwr cyn gynted ag y bo'n ymarferol ar ôl cyflwyno'r traethawd ymchwil.

(2) Mae angen i bob arholwr ddarparu adroddiad rhagarweiniol annibynnol ar y traethawd ymchwil a gwneud un o'r argymhellion canlynol i'r Pwyllgor Graddau Ymchwil:

A. bod y myfyriwr yn cael ei gymeradwyo am radd Meistr trwy Ymchwil;

B. bod y myfyriwr yn cael ei gymeradwyo am radd Meistr trwy Ymchwil yn amodol ar gwblhau'n foddhaol y cywiriadau a'r newidiadau a allai fod yn ofynnol gan yr arholwr. Fel rheol, bydd y cywiriadau'n cael eu cwblhau cyn pen 12 wythnos o ddyddiad yr hysbysiad swyddogol i'r myfyriwr o ganlyniad yr arholiad;

C. bod arholiad llafar yn ofynnol er mwyn gwneud argymhelliad.

(3) Os bydd anghytundeb rhwng yr arholwyr ynglŷn â'r canlyniad, disgwylir y bydd cyswllt rhwng aelodau'r Bwrdd Arholi i ddod i ganlyniad y cytunir arno. Bydd y Bwrdd Arholi'n dynodi pa arholwr fydd yn gwirio unrhyw gywiriadau gofynnol.

(4) Os mai B yw'r canlyniad (naill ai fel canlyniad cychwynnol neu fel canlyniad yn dilyn arholiad llafar), disgwylir y bydd adroddiad ar y cyd gan yr arholwyr ac argymhellion y cytunwyd arnynt.

(5) Os bydd y ddau arholwr yn argymell y dylai'r myfyriwr gael ei gymeradwyo am y radd yn amodol ar gwblhau cywiriadau a newidiadau'n foddhaol (canlyniad B), rhaid i'r myfyriwr gyflwyno cywiriadau i'r arholwr perthnasol o fewn yr amserlen ragnodedig. Dylai Cadeirydd y Bwrdd Arholi gysylltu â'r ddau arholwr i benderfynu pa arholwr fydd yn archwilio'r cywiriadau.

(6) Os gwelir, yn dilyn cyflwyno'r cywiriadau dan ganlyniad B, nad yw myfyriwr wedi mynd i'r afael yn briodol â'r holl faterion a godwyd gan yr arholwr/arholwyr, gallai'r myfyriwr, yn ôl disgresiwn y Pwyllgor Graddau Ymchwil, gael un cyfnod pellach o 4 wythnos ar y mwyaf o ddyddiad yr hysbysiad swyddogol i gwblhau'r holl gywiriadau angenrheidiol yn llwyddiannus.

(7) Os bydd un neu ddau arholwr yn argymell bod angen arholiad llafar, bydd arholiad llafar yn cael ei drefnu (gweler Adran 8.16.7(1)).

8.16.7 Arholiad llafar

(1) Gellir cynnal yr arholiad llafar naill ai wyneb yn wyneb neu trwy gyswllt fideo.

(2) Dylai'r Cadeirydd gwrdd â'r myfyriwr yn breifat cyn yr arholiad llafar i ofyn i'r myfyriwr a oes unrhyw amgylchiadau iechyd neu bersonol eraill, heb eu hysbysu'n flaenorol trwy'r goruchwyliwr, a allai effeithio ar berfformiad y myfyriwr yn yr arholiad llafar.

(3) Yn dilyn yr arholiad llafar, mae angen i'r Bwrdd Arholi ddarparu adroddiad ar yr arholiad a gwneud un o'r argymhellion canlynol i'r Pwyllgor Graddau Ymchwil:

A. bod y myfyriwr yn cael ei gymeradwyo am radd Meistr trwy Ymchwil;

B. bod y myfyriwr yn cael ei gymeradwyo am radd Meistr trwy Ymchwil yn amodol ar gwblhau'n foddhaol y cywiriadau a'r newidiadau a allai fod yn ofynnol gan y Bwrdd Arholi. Gallai'r Bwrdd Arholi fynnu bod y cywiriadau a wneir yn cael eu craffu gan y naill arholwr neu'r llall, neu'r ddau, cyn cychwyn ar y broses ddyfarnu. Fel rheol, bydd y cywiriadau'n cael eu cwblhau cyn pen 12 wythnos o ddyddiad yr hysbysiad swyddogol i'r myfyriwr o ganlyniad yr arholiad;

C. nad yw'r myfyriwr yn cael ei gymeradwyo am radd Meistr trwy Ymchwil ar hyn o bryd ond y caniateir i'r myfyriwr addasu'r traethawd ymchwil a'i ailgyflwyno i'w arholi ar gyfer y radd Meistr trwy Ymchwil ar un achlysur pellach. Dylid ailgyflwyno o fewn cyfnod heb fod yn fwy na 6 mis o ddyddiad yr hysbysiad swyddogol i'r myfyriwr o ganlyniad yr arholiad (nid yw'r dewis hwn ar gael yn achos myfyriwr sydd wedi ailgyflwyno traethawd ymchwil i'w arholi);

D. nad yw'r myfyriwr yn cael ei gymeradwyo am radd Meistr trwy Ymchwil.

Nid yw Canlyniad C ar gael yn achos myfyriwr sydd wedi ailgyflwyno traethawd ymchwil i'w arholi.

(4) Os na all arholwyr gytuno ar ganlyniad i'w argymell, rhaid i'r arholwyr gyflwyno adroddiadau ac argymhellion annibynnol ar wahân i'r Swyddfa Academaidd o fewn 10 diwrnod gwaith clir ar ôl yr arholiad llafar a rhaid dilyn y gweithdrefnau a ddisgrifiwyd yn y Cod Ymarfer ar gyfer Graddau Ymchwil o ran cyflafareddu.

(5) Os gwelir, yn dilyn cyflwyno'r cywiriadau dan Ganlyniad B, nad yw myfyriwr wedi mynd i'r afael yn briodol â'r holl faterion a godwyd gan y Bwrdd Arholi, gallai'r myfyriwr, yn ôl disgresiwn y Pwyllgor Graddau Ymchwil, gael un cyfnod pellach o 4 wythnos ar y mwyaf o ddyddiad yr hysbysiad swyddogol i gwblhau'r holl gywiriadau angenrheidiol yn llwyddiannus.

8.16.8 Dyfarniadau Ymadael ar gyfer gradd Meistr trwy Ymchwil

(1) Os bydd myfyriwr yn methu bodloni'r amodau ar gyfer dilyniant ar ddiwedd Rhan Un neu'n methu bodloni'r amodau ar gyfer dyfarniad ar ddiwedd Rhan Dau, gallai'r myfyriwr fod yn gymwys am ddyfarniad Tystysgrif Ôl-raddedig yn unol ag Adran 6.6.2.

8.17 Rheoliadau ar gyfer Gradd Meistr yn y Celfyddydau (MA) trwy Ymchwil a Meistr yn y Gwyddorau (MSc) trwy Ymchwil

8.17.1 Cyflwyniad

(1) Gall y Brifysgol ddyfarnu Gradd Meistr yn y Celfyddydau trwy Ymchwil / Gradd Meistr yn y Gwyddorau trwy Ymchwil i gydnabod cwblhau'n llwyddiannus raglen ymchwil ac astudiaeth uwch.

(2) Dyfernir gradd Meistr i fyfyrwyr sydd wedi dangos tystiolaeth o'r canlynol:

- creu a dehongli gwybodaeth newydd, trwy ymchwil gwreiddiol neu ysgolheictod uwch arall, o ansawdd sy'n bodloni adolygiadau cymheiriaid, sy'n estyn ffiniau'r ddisgyblaeth ac sy'n deilwng i'w chyhoeddi;
- dealltwriaeth systematig o wybodaeth ac ymwybyddiaeth feirniadol o broblemau cyfredol a/neu fewnwelediadau newydd, sydd i raddau helaeth yn arwain eu disgyblaeth academaidd, eu maes astudio neu'u maes ymarfer proffesiynol, neu'n cael eu harwain ganddynt;
- dealltwriaeth gynhwysfawr o dechnegau sy'n berthnasol i'w hymchwil eu hunain neu eu hysgolheictod uwch;
- gwreiddioldeb yn y defnydd o wybodaeth, ynghyd â dealltwriaeth ymarferol o'r modd y defnyddir technegau ymchwil ac ymholi sefydledig i greu a dehongli gwybodaeth yn y ddisgyblaeth;
- dealltwriaeth gysyniadol sy'n galluogi'r myfyriwr i:
    - werthuso'n feirniadol ymchwil cyfredol ac ysgolheictod uwch o fewn y ddisgyblaeth;
    - gwerthuso methodolegau a datblygu beirniadaethau ohonynt a, lle bo'n briodol, cynnig damcaniaethau newydd.

(3) Yn nodweddiadol, bydd deiliaid y cymhwyster yn gallu:

- delio â materion cymhleth yn systematig ac yn greadigol, ffurfio barn gadarn yn absenoldeb data cyflawn, a chyfleu eu casgliadau'n glir i gynulleidfaoedd arbenigol a heb fod yn arbenigol;
- dangos hunan-gyfeiriad a gwreiddioldeb wrth fynd i'r afael â phroblemau a'u datrys, a gweithio'n annibynnol wrth gynllunio a gweithredu tasgau ar lefel broffesiynol neu gyfatebol;
- parhau i gynyddu eu gwybodaeth a'u dealltwriaeth, a datblygu sgiliau newydd i lefel uchel.

(4) Bydd gan ddeiliaid:

- y rhinweddau a'r sgiliau trosglwyddadwy angenrheidiol ar gyfer cyflogaeth sy'n gofyn am:
    - arfer menter a chyfrifoldeb personol;
    - gwneud penderfyniadau mewn sefyllfaoedd cymhleth ac anrhagweladwy;
    - y gallu i ddysgu'n annibynnol sy'n ofynnol ar gyfer datblygiad proffesiynol parhaus.

8.17.2 Arholi MA trwy Ymchwil / MSc trwy Ymchwil

(1) Mae'r broses arholi i fyfyrwyr y radd MA trwy Ymchwil / MSc trwy Ymchwil yn cynnwys arholiad annibynnol o'r traethawd ymchwil gan yr arholwyr, sydd wedi'u cymeradwyo at y diben hwn gan y Brifysgol.

(2) Mewn rhai achosion, gallai'r arholwyr ofyn i'r Bwrdd Arholi gynnal arholiad llafar.

(3) Rhaid i fyfyriwr gradd MA trwy Ymchwil / MSc trwy Ymchwil gael ei arholi ar y gwaith a gyflwynwyd gan y myfyriwr hwnnw. Ni chaiff myfyriwr addasu, ychwanegu at, na dileu o’r traethawd ymchwil ar ôl iddo gael ei gyflwyno a chyn ei arholi ac eithrio gyda chaniatâd Cadeirydd y Bwrdd Arholi. Gall myfyriwr dynnu’r traethawd ymchwil yn ôl ar ôl iddo gael ei gyflwyno a chyn ei arholi, ond ar ôl i draethawd ymchwil gael ei dynnu’n ôl gan y myfyriwr, ni ellir ei gyflwyno eto i’w arholi ar gyfer yr un radd.

(4) Os yw’r cyflwyniad yn cynnwys arteffactau di-destun, rhaid i’r broses arholi gynnwys protocol i alluogi’r arholwyr i gael mynediad priodol i’r arteffactau. Gallai hyn fod ar ffurf arddangosfa, datganiad neu berfformiad, sy’n gorfod digwydd cyn yr arholiad fel y gall yr arholwyr adfyfyrio ar hyn yn eu hadroddiadau annibynnol. Rhaid nodi’r fformat adeg cyflwyno’r cynnig ymchwil llawn; rhaid i’r union drefniadau ar gyfer darparu mynediad gael eu cymeradwyo gan y Pwyllgor Graddau Ymchwil pan enwebir y Bwrdd Arholi a phan benderfynir yn derfynol ar y trefniadau arholi.

8.17.3 Cyflwyno Traethawd Ymchwil

(1) Rhaid i ymchwil myfyriwr ar gyfer MA trwy Ymchwil / MSc trwy Ymchwil gael ei gwblhau trwy gyflwyno traethawd ymchwil sy’n ymgorffori dulliau a chanlyniadau’r ymchwil.

(2) Caiff y traethawd ymchwil ei gyflwyno yn y Gymraeg neu’r Saesneg. Caniateir defnyddio dyfyniadau byr mewn ieithoedd eraill.

(3) Er mwyn bod yn gymwys i gyflwyno traethawd ymchwil, rhaid i fyfyrwyr graddau ymchwil fod wedi cofrestru ar y radd y bwriedir cyflwyno ar ei chyfer, ac wedi talu’r holl ffioedd dysgu sy’n ddyledus (gan gynnwys unrhyw ffi ail-arholi ofynnol) ac wedi bodloni’r holl rwymedigaethau ariannol eraill.

8.17.4 Mynediad i draethawd ymchwil

(1) Fel rheol, bydd traethawd ymchwil a gyflwynir ar gyfer gradd ymchwil ar gael yn agored ac ni fydd yn destun mesur diogelwch na chyfyngiad o ran mynediad. Gall y Pwyllgor Graddau Ymchwil gymeradwyo bod gwaharddiad ar lungopïo a/neu fynediad i draethawd ymchwil yn cael ei roi ar waith am gyfnod penodedig o hyd at 5 mlynedd.

(2) Fel rheol, mae teitl a chrynodeb y traethawd ymchwil ar gael i bawb. Bydd y Pwyllgor Graddau Mynediad yn cymeradwyo cyfyngu mynediad i’r rhain mewn achosion eithriadol yn unig.

8.17.5 Y Bwrdd Arholi

(1) Swyddogaeth y Bwrdd Arholi yw cadarnhau bod y traethawd ymchwil a gyflwynwyd am ddyfarniad o safon briodol, mai gwaith y myfyriwr sy’n cael ei arholi ydyw a bod y myfyriwr yn dangos y priodweddau a ddisgwylir gan ddeiliaid y dyfarniad.

(2) Fel rheol, bydd Bwrdd Arholi’n cynnwys y canlynol:
- Cadeirydd;
- Arholwr Mewnol;
- Arholwr Allanol.

(3) Mewn achosion gan gynnwys y rhai lle:

(i) mae’r myfyriwr yn aelod o staff y Brifysgol neu sefydliad partner cydweithredol;
(ii) mae’n profi’n amhosibl penodi arholwr mewnol naill ai oddi mewn i'r Brifysgol neu o sefydliad partner cydweithredol;
(iii) gwneir achos arbennig i’r Pwyllgor Graddau Ymchwil, neu ganddo;

bydd y Bwrdd Arholi yn hytrach yn cynnwys:

- Cadeirydd;
- Dau Arholwr Allanol.

(4) Rhaid peidio â phenodi goruchwyliwr (neu unrhyw unigolyn sydd wedi cymryd rhan yng ngoruchwyliaeth y myfyriwr) yn arholwr y myfyriwr. Gallai'r unigolion hynny, gyda chaniatâd y myfyriwr ymlaen llaw, gael eu gwahodd i fynychu arholiad llafar os caiff un ei gynnal.

(5) O'r pwynt enwebu ymlaen, rhaid i'r myfyriwr beidio â chyfathrebu ag unrhyw aelodau o'r Bwrdd Arholi, ac eithrio'r Cadeirydd, ynglŷn â'r traethawd ymchwil, naill ai cyn neu yn dilyn yr arholiad llafar, tan i'r broses arholi gael ei chwblhau.

8.17.6 Arholiad cychwynnol

(1) Bydd gan oruchwyliwr myfyriwr yr hawl i fynegi wrth Gadeirydd y Bwrdd Arholi unrhyw bryderon sy'n berthnasol i brosiect ymchwil y myfyriwr, y traethawd ymchwil a ddeilliodd ohono neu'r arholiad ohono, y barna'r goruchwylwyr y dylai'r Bwrdd fod yn ymwybodol ohonynt cyn dod i benderfyniad. Bydd y goruchwylwyr yn cyfleu'r pryderon hyn, yn ysgrifenedig, i'r Cadeirydd ac i'r myfyriwr cyn gynted ag y bo'n ymarferol ar ôl cyflwyno'r traethawd ymchwil.

(2) Mae angen i bob arholwr ddarparu adroddiad rhagarweiniol annibynnol ar y traethawd ymchwil a gwneud un o'r argymhellion canlynol i'r Pwyllgor Graddau Ymchwil:

A. bod y myfyriwr yn cael ei gymeradwyo am radd MA trwy Ymchwil / MSc trwy Ymchwil;

B. bod y myfyriwr yn cael ei gymeradwyo am radd MA trwy Ymchwil / MSc trwy Ymchwil yn amodol ar gwblhau'n foddhaol y cywiriadau a'r newidiadau a all fod yn ofynnol gan yr arholwr. Fel rheol, bydd y cywiriadau'n cael eu cwblhau cyn pen 12 wythnos o ddyddiad yr hysbysiad swyddogol i'r myfyriwr o ganlyniad yr arholiad;

C. bod arholiad llafar yn ofynnol er mwyn gwneud argymhelliad.

(3) Os bydd anghytundeb rhwng yr arholwyr ynglŷn â'r canlyniad, disgwylir y bydd cyswllt rhwng aelodau'r Bwrdd Arholi i ddod i ganlyniad y cytunir arno. Bydd y Bwrdd Arholi'n dynodi pa arholwr fydd yn gwirio unrhyw gywiriadau gofynnol.

(4) Os mai B yw'r canlyniad (naill ai fel canlyniad cychwynnol neu fel canlyniad yn dilyn arholiad llafar), disgwylir y bydd adroddiad ar y cyd gan yr arholwyr ac argymhellion y cytunwyd arnynt.

(5) Os bydd y ddau arholwr yn argymell y dylai'r myfyriwr gael ei gymeradwyo am y radd yn amodol ar gwblhau cywiriadau a newidiadau'n foddhaol (canlyniad B), rhaid i'r myfyriwr gyflwyno cywiriadau i'r arholwr perthnasol o fewn yr amserlen ragnodedig. Dylai Cadeirydd y Bwrdd Arholi gysylltu â'r ddau arholwr i benderfynu pa arholwr fydd yn archwilio'r cywiriadau.

(6) Os gwelir, yn dilyn cyflwyno'r cywiriadau dan ganlyniad B, nad yw myfyriwr wedi mynd i'r afael yn briodol â'r holl faterion a godwyd gan yr arholwr/arholwyr, gallai'r myfyriwr, yn ôl disgresiwn y Pwyllgor Graddau Ymchwil, gael un cyfnod pellach o 4 wythnos ar y mwyaf o ddyddiad yr hysbysiad swyddogol i gwblhau'r holl gywiriadau angenrheidiol yn llwyddiannus.

(7) Os bydd un neu ddau arholwr yn argymell bod angen arholiad llafar, bydd arholiad llafar yn cael ei drefnu.

8.17.7 Arholiad llafar

(1) Gellir cynnal yr arholiad llafar naill ai wyneb yn wyneb neu trwy gyswllt fideo.

(2) Yn dilyn yr arholiad llafar, mae angen i'r Bwrdd Arholi ddarparu adroddiad ar yr arholiad a gwneud un o'r argymhellion canlynol i'r Pwyllgor Graddau Ymchwil:

A. bod y myfyriwr yn cael ei gymeradwyo am radd MA trwy Ymchwil / MSc trwy Ymchwil;

B. bod y myfyriwr yn cael ei gymeradwyo am radd MA trwy Ymchwil / MSc trwy Ymchwil yn amodol ar gwblhau'n foddhaol y cywiriadau a'r newidiadau a all fod yn ofynnol gan y Bwrdd Arholi. Gallai'r Bwrdd Arholi fynnu bod y cywiriadau a wneir yn cael eu craffu gan y naill arholwr neu'r llall, neu'r ddau, cyn cychwyn ar y broses ddyfarnu. Fel rheol, bydd y cywiriadau'n cael eu cwblhau cyn pen 12 wythnos o ddyddiad yr hysbysiad swyddogol i'r myfyriwr o ganlyniad yr arholiad;

C. nad yw'r myfyriwr yn cael ei gymeradwyo am radd MA trwy Ymchwil / MSc trwy Ymchwil ar hyn o bryd ond y caniateir i'r myfyriwr addasu'r traethawd ymchwil a'i ailgyflwyno i'w arholi ar gyfer y radd MA trwy Ymchwil / MSc trwy Ymchwil ar un achlysur pellach. Dylid ailgyflwyno o fewn cyfnod heb fod yn fwy na 6 mis o ddyddiad yr hysbysiad swyddogol i'r myfyriwr o ganlyniad yr arholiad (nid yw'r dewis hwn ar gael yn achos myfyriwr sydd wedi ailgyflwyno traethawd ymchwil i'w arholi);

D. nad yw'r myfyriwr yn cael ei gymeradwyo am ddyfarniad gradd MA trwy Ymchwil / MSc trwy Ymchwil.

Nid yw Canlyniad C ar gael yn achos myfyriwr sydd wedi ailgyflwyno traethawd ymchwil i'w arholi.

(3) Os na all arholwyr gytuno ar ganlyniad i'w argymell, rhaid i'r arholwyr gyflwyno adroddiadau ac argymhellion annibynnol ar wahân i'r Swyddfa Academaidd cyn pen 10 diwrnod gwaith clir ar ôl yr arholiad llafar a rhaid dilyn y gweithdrefnau a ddisgrifiwyd yn y Cod Ymarfer ar gyfer Graddau Ymchwil o ran cyflafareddu.

(4) Os gwelir, yn dilyn cyflwyno'r cywiriadau dan Ganlyniad B, nad yw myfyriwr wedi mynd i'r afael yn briodol â'r holl faterion a godwyd gan y Bwrdd Arholi, gallai'r myfyriwr yn ôl disgresiwn y Pwyllgor Graddau Ymchwil, gael un cyfnod pellach o 4 wythnos ar y mwyaf o ddyddiad yr hysbysiad swyddogol i gwblhau'r holl gywiriadau angenrheidiol yn llwyddiannus.

Mae'r Bennod hon i'w hadolygu ar gyfer 2025/26

Pennod 9

Fframwaith Gweithdrefnol ar gyfer Darpariaeth Gydweithredol

9. FFRAMWAITH GWEITHDREFNOL AR GYFER DARPARIAETH GYDWEITHREDOL

9.1 Cyflwyniad

9.1.1 Mae darpariaeth gydweithredol yn derm a ddefnyddir i ddisgrifio trefniant lle mae credyd academaidd neu raglenni astudio academaidd yn cael eu darparu y tu allan i'r Brifysgol, y mae gan y Brifysgol gyfrifoldeb llwyr neu rannol amdanynt, ac y mae'r Brifysgol yn dyfarnu credyd amdanynt. Darperir y ddarpariaeth hon trwy bartneriaethau cydweithredol gyda sefydliadau eraill ('sefydliadau partner') sy'n cynnwys Sefydliadau Technegol Prifysgol Cymru (STPC).

9.1.2 Mae Pennod 11, Gweithio gydag Eraill, yn disgrifio'r mathau eraill o drefniadau lle mae myfyrwyr yn astudio rhan o'u gradd gyda sefydliad arall, gan gynnwys, er enghraifft, brentisiaethau, a dyfarniadau ar y cyd lle nad yw myfyrwyr yn astudio mewn sefydliad arall. Mae Pennod 10 (Microgymwysterau, Cyrsiau Byr, y Fframwaith Arfer Proffesiynol, Partneriaid Cyfraniadol, Lleoliadau Allanol ac Achredu) yn disgrifio'r trefniadau lle mae sefydliad allanol yn cyfrannu at raglen y Brifysgol (Partner Cyfraniadol), yn ogystal â'r trefniadau ar gyfer achredu gwaith sefydliadau allanol.

9.1.3 Mae egwyddorion, rheoliadau a gweithdrefnau'r Brifysgol, sydd wedi'u hamlinellu mewn Penodau ac atodiadau cysylltiedig eraill o'r llawlyfr hwn, hefyd yn berthnasol i bartneriaethau cydweithredol a dylid cyfeirio atynt fel y bo'n briodol. Mae unrhyw amrywiadau ar gyfer darpariaeth gydweithredol wedi'u nodi'n glir.

9.1.4 Goruchwylir y trefniadau a ddisgrifir yn y Bennod hon ar lefel ganolog yn y Brifysgol gan y Swyddfa Partneriaethau Cydweithredol. Mae'r Swyddfa hon yn gyfrifol am yr holl brosesau cymeradwyo, monitro ac adolygu sy'n gysylltiedig â phartneriaethau cydweithredol ac am gynghori'r Brifysgol a staff sefydliadau partner ar faterion yn ymwneud â darpariaethau cydweithredol.

9.1.5 Mae ymagwedd y Brifysgol at bartneriaethau cydweithredol yn seiliedig ar yr egwyddorion canlynol:

- bod penderfyniadau i sefydlu partneriaethau cydweithredol newydd yn gyfrifoldeb y Senedd a rhaid i ddiwydrwydd dyladwy manwl a helaeth fod yn sail i'r penderfyniadau hynny;
- na fydd unrhyw drefniadau a wneir yn torri deddfau, cytundebau, dealltwriaethau nac egwyddorion sydd mewn grym o fewn y wlad neu'r rhanbarth lle mae'r cydweithio'n digwydd, neu sydd yn lleol i'r sefydliad partner, neu'n berthnasol yng nghyswllt unrhyw drydydd parti sy'n rhan o'r cydweithredu;
- y bydd unrhyw daliadau a godir mewn perthynas â darpariaeth gydweithredol y Brifysgol yn gyffredinol yn talu, o leiaf, am y costau a ddaw i ran y Brifysgol wrth iddi gyflawni'i dyletswyddau cysylltiedig;
- y bydd union natur y partneriaethau cydweithredol unigol yn cymryd i ystyriaeth allu ac aeddfedrwydd academaidd y sefydliad partner, ac y gallai ddatblygu dros amser;
- y bydd partneriaethau cydweithredol yn seiliedig ar ystyriaethau academaidd, ac wedi'u llunio i gefnogi'r ddau bartner i ddatblygu gallu, creu gwybodaeth newydd a chynyddu cyfalaf deallusol. Yn ei dro gallai'r ffocws hwn ar bartneriaeth sy'n seiliedig ar ystyriaethau academaidd greu cyfleoedd i ddatblygu rhwydweithiau cydweithredol amlochrog sy'n cynnwys mwy nag un partner cydweithredol;
- y bydd pob darpariaeth gydweithredol, fel rheol, yn gysylltiedig â darpariaeth gytras yn y Brifysgol. Trwy 'angori academaidd' fel hyn gall darpariaeth greu'r mathau o fanteision academaidd sydd o les i'r ddwy ochr, a datblygu cymunedau o ysgolheigion;

- bod y Brifysgol yn gyfrifol am safonau academaidd pob dyfarniad a roddir yn ei henw. Bydd y safonau a gyrhaeddir gan fyfyrwyr sy'n llwyddo i gwblhau rhaglenni cydweithredol yn gyfartal â'r safonau a gyrhaeddir gan fyfyrwyr sy'n llwyddo mewn rhaglenni yn y Brifysgol;
- y bydd y Brifysgol yn sicrhau bod ansawdd y cyfleoedd dysgu ar raglenni cydweithredol yn uwch na'r lefelau trothwy derbyniol isaf adeg y dilysu gwreiddiol a bod gweithdrefnau cyfoethogi ansawdd addas yn eu lle drwy gydol oes y rhaglen;
- y bydd gan raglenni astudio sydd â'r un teitl dyfarniad yr un prif amcanion addysgol a deilliannau rhaglen ac y byddant yn cael eu monitro i sicrhau cysondeb safonau ar draws y rhaglenni;
- y bydd y prosesau a ddatblygir i gefnogi darpariaeth gydweithredol yn cael eu llywio gan arfer gorau'r sector, ac yn cymryd i ystyriaeth yr *UK Quality Code for Higher Education* a gyhoeddir gan yr ASA, ac adrannau perthnasol yr *UK Quality Code, Advice and Guidance*.

9.2 Mathau o bartneriaethau a dulliau darparu

9.2.1 O fewn y cyd-destun cyffredinol hwn, mae gan y Brifysgol y mathau canlynol o bartneriaeth gydweithredol:

- <u>Partneriaethau strwythurol</u>, lle ceir perthynas ffurfiol, strwythurol sy'n fodd o rannu cyrchnodau academaidd a chenhadaeth. Mae partneriaethau strwythurol yn debygol o gynnwys rhai neu bob un o'r canlynol: cynrychiolaeth o'r bartneriaeth ar brif bwyllgorau'r Brifysgol, ac i'r gwrthwyneb; rhannu staff academaidd (gyda staff o'r Brifysgol weithiau'n cyfrannu at ddarparu rhaglenni a gweithgarwch academaidd arall yn y sefydliad partner, ac i'r gwrthwyneb); a rhannu adnoddau eraill ddwy ffordd (yn cynnwys, er enghraifft, adnoddau ffisegol ac adnoddau electronig rhithwir). Gelwir partneriaid strwythurol hefyd yn Golegau Cyfansoddol.
- <u>Partneriaethau rhaglen</u>, lle mae prif ffocws yr ymgysylltu'n ymwneud â rheoli a darparu rhaglenni academaidd penodol. O fewn y partneriaethau hyn, mae'r gweithgarwch ar y cyd wedi'i gyfyngu i feysydd sy'n angenrheidiol er mwyn galluogi'r Brifysgol i oruchwylio'r ddarpariaeth yn briodol yn ganolog, a thrwy hynny gyflawni'i dyletswyddau mewn perthynas ag ansawdd a safonau academaidd dyfarniadau.

9.2.2 O fewn y mathau hyn o bartneriaethau, mae sawl dull darparu'n bosibl:

- <u>Darpariaeth dyfarniadau deuol</u> – lle dyfernir cymwysterau gwahanol ac ar wahân gan y sefydliad partner a'r Brifysgol pan gwblheir rhaglenni'n llwyddiannus.
- <u>Darpariaeth ddilysu</u> – lle mae cwricwla'n cael eu datblygu gan staff y sefydliad partner, mewn cysylltiad â staff y Brifysgol, i'w cymeradwyo gan y Brifysgol.
- <u>Darpariaeth freiniol</u> – lle mae sefydliad partner yn dilyn cwricwla presennol y Brifysgol, naill ai yn eu cyfanrwydd neu gyda rhywfaint o hyblygrwydd wedi'i ganiatáu i addasu'r cynnwys.
- <u>Cysylltiadau trosglwyddo (*articulation*)</u> - lle mae myfyrwyr yn y sefydliad partner yn cael mynediad uniongyrchol ar lefel uwch i raglenni penodol o fewn y Brifysgol.
- <u>Darpariaeth dyfarniadau ar y cyd</u> – lle gall y Brifysgol, gyda chymeradwyaeth ddatganedig y Senedd, gynnig dyfarniadau ar y cyd â sefydliadau priodol eraill, sy'n golygu y gallai myfyrwyr fod yn astudio ym mhob un o'r partneriaid sy'n rhan o'r trefniant (disgrifir darpariaeth dyfarniadau ar y cyd lle mae myfyrwyr yn astudio o fewn y Brifysgol yn unig ym Mhennod 10).

9.2.3 Mae'r dulliau darparu'n seiliedig ar y gydnabyddiaeth y gall sefydliadau partner fod ar wahanol gamau yn eu datblygiad academaidd (a threfniadol) a gall fod ganddynt resymau gwahanol

am geisio partneriaeth â'r Brifysgol. Lluniwyd ymagwedd y Brifysgol at ddarpariaeth gydweithredol i sicrhau bod partneriaethau cydweithredol newydd yn seiliedig ar ddull darparu sy'n briodol i'r sefydliad partner, ond gyda lle i ddatblygu wrth i'r bartneriaeth aeddfedu. Mae'n bosibl i ddulliau darparu gwahanol gael eu cymeradwyo o fewn yr un sefydliad partner.

9.2.4 Mae'n bosibl hefyd y bydd y Brifysgol yn cynnig graddau ymchwil ôl-raddedig ar y cyd â sefydliad partner. Mae'r trefniadau penodol sy'n rheoli cymeradwyo graddau ymchwil o fewn partneriaethau cydweithredol i'w gweld yn Atodiad CP3.

9.3 Cyfrifoldebau

9.3.1 Bydd partneriaeth gydweithredol bosibl neu wirioneddol yn cynnwys nifer o gyrff Prifysgol ac unigolion ar wahanol adegau. Yn sgil cymhlethdod y trefniadau a'r cysylltiadau aml-sianel sy'n aml yn digwydd trwy gydol unrhyw bartneriaethau cydweithredol, mae angen pennu rolau a chyfrifoldebau allweddol a chadw at y rhain. Mae hyn yn galw am ddealltwriaeth sefydliadol o amrywiol rolau a chyfrifoldebau gweithredwyr allweddol yn y broses. Mae'r diffiniadau canlynol o rolau a chyfrifoldebau'n berthnasol trwy gydol y prosesau sy'n sail i'r fframwaith hwn:

Senedd y Brifysgol

9.3.2 Mae Senedd y Brifysgol yn gyfrifol am:

- gymeradwyo'r holl bartneriaethau cydweithredol;
- parhau â phartneriaethau cydweithredol cyfredol;
- terfynu unrhyw gytundeb partneriaeth cydweithredol cyfredol yn gynnar;
- peidio â pharhau ag unrhyw gytundeb partneriaeth cydweithredol cyfredol.

Uwch Dîm Arwain (UDA)

9.3.3 Mae'r Uwch Dîm Arwain yn gyfrifol am:

- gymeradwyo cynigion ar gyfer datblygu partneriaethau cydweithredol newydd;
- cymeradwyo symud i Gam 1 y broses cymeradwyo rhaglenni ar gyfer rhaglenni mewn partneriaethau cydweithredol;
- nodi unrhyw gamau gweithredu sydd eu hangen mewn ymateb i adroddiad blynyddol y Swyddfa Partneriaethau Cydweithredol ynghylch effeithiolrwydd rheoli a monitro partneriaethau.

Grŵp Cynllunio'r Cwricwlwm (GCC)

9.3.4 Mae'r Grŵp Cynllunio'r Cwricwlwm yn gyfrifol am:

- gymeradwyo cynigion ar gyfer rhaglenni astudio mewn partneriaethau cydweithredol;
- cymeradwyo cynigion ar gyfer addasiadau arwyddocaol i raglenni astudio mewn partneriaethau cydweithredol.

Y Swyddfa Partneriaethau Cydweithredol

9.3.5 Mae'r Swyddfa Partneriaethau Cydweithredol (SPC) yn arwain, ar ran y Brifysgol, ar reolaeth yr holl Bartneriaethau Cydweithredol o ddydd i ddydd. Yn benodol, mae'r SPC yn gyfrifol am:

- arwain ar yr holl gynigion newydd ar gyfer cymeradwyo partneriaethau cydweithredol, gan gynnwys y broses asesu a chymeradwyo ffurfiol;
- arwain ar reoli'r berthynas o ddydd i ddydd gyda'r holl bartneriaethau cydweithredol;

- monitro perfformiad yr holl bartneriaid cydweithredol ac arwain ar bob adolygiad ffurfiol ar bartneriaethau cydweithredol;

Athrofeydd Academaidd y Brifysgol

9.3.6 Mae gan y Brifysgol nifer o Athrofeydd Academaidd , a thrwyddynt mae'n darparu rhaglenni academaidd a goruchwyliaeth addysgol. Mae gan uwch aelod academaidd o staff gyfrifoldeb cyffredinol am oruchwylio disgyblaethau rhaglenni cydweithredol sy'n gysylltiedig â'u Hathrofa. Mae strwythurau cefnogi ychwanegol yn eu lle ym mhob Athrofa gan ddibynnu ar raddfa, ystod a maint eu darpariaeth gydweithredol.

Mae gan Athrofeydd y cyfrifoldebau canlynol o fewn telerau'r fframwaith hwn:

- sicrhau bod ganddynt strwythur a mecanweithiau priodol yn eu lle i gyflawni eu cyfrifoldebau mewn perthynas â Phartneriaethau Cydweithredol;
- darparu'r mewnbwn a'r cymorth sydd eu hangen o ran y ddisgyblaeth o fewn y prosesau sy'n gysylltiedig â datblygu, monitro ac adolygu partneriaethau;
- darparu'r mewnbwn a'r cymorth sydd eu hangen o ran y ddisgyblaeth o fewn y prosesau sy'n gysylltiedig â datblygu, monitro ac adolygu rhaglenni astudio;
- darparu goruchwyliaeth o'r ddisgyblaeth ac angori rhaglenni a gymeradwywyd o fewn partneriaethau cydweithredol;
- darparu, rheoli a goruchwylio Arweinwyr Timau Partneriaeth.

Grŵp Diwydrwydd Dyladwy

9.3.7 Mae Grŵp Diwydrwydd Dyladwy'r Brifysgol yn grŵp sy'n cynnwys Uwch Reolwyr a Swyddogion penodedig y Brifysgol o bob rhan o'r sefydliad. Mae gan y corff hwn y cyfrifoldebau canlynol o fewn telerau'r fframwaith hwn:

- asesu unrhyw risgiau cyfreithiol neu ariannol neu risgiau i enw da sy'n gysylltiedig ag unrhyw bartneriaeth gydweithredol arfaethedig;
- asesu unrhyw risgiau cyfreithiol neu ariannol neu risgiau i enw da sy'n gysylltiedig ag unrhyw newid arwyddocaol arfaethedig i bartneriaeth gydweithredol. Mae newidiadau arwyddocaol yn cynnwys materion megis newid perchnogaeth, newid lleoliad a newid i uwch arweinyddiaeth partner cydweithredol cyfredol, ond nid ydynt yn gyfyngedig i'r newidiadau hyn.

Pwyllgor Safonau Academaidd

9.3.8 Mae Pwyllgor Safonau Academaidd (PSA) y Brifysgol yn gyfrifol am oruchwylio safonau academaidd dyfarniadau'r Brifysgol a sicrhau a gwella ansawdd ei darpariaeth academaidd, ble bynnag y caiff ei chyflwyno. Mae hefyd yn goruchwylio datblygu a gwella portffolio'r Brifysgol o brentisiaethau a dyfarniadau technegol eraill. Mae gan y corff hwn y cyfrifoldebau canlynol o fewn telerau'r fframwaith hwn:

- ystyried a dilysu'r holl raglenni astudio arfaethedig o dan unrhyw bartneriaeth gydweithredol;
- goruchwylio prosesau monitro ac adolygu blynyddol;
- ystyried a chymeradwyo ail-ddilysu'r holl raglenni astudio arfaethedig o dan unrhyw bartneriaeth gydweithredol.
-

9.4 Prosesau

9.4.1 Yng nghyswllt y fframwaith hwn, mae prif brosesau'r Brifysgol ar gyfer rheoli'i phartneriaethau cydweithredol fel a ganlyn:

- ystyriaeth gychwynnol, yn cynnwys ymchwilio, asesu risg a diwydrwydd dyladwy;

- cymeradwyo partneriaeth;
- dilysu a chymeradwyo rhaglenni;
- darparu cymorth academaidd priodol a chymorth perthynol;
- monitro;
- adolygu.

9.4.2 Datblygwyd y prosesau hyn yng ngoleuni arfer gorau'r sector, yr *UK Quality Code for Higher Education,* a gyhoeddir gan yr ASA *a'r UK Quality Code, Advice and Guidance: Partnerships*.

9.5 Ystyriaeth gychwynnol, yn cynnwys ymchwilio, asesu risg a diwydrwydd dyladwy

9.5.1 Gall y broses o gychwyn partneriaeth newydd ddechrau wrth i'r darpar bartner gysylltu â'r Brifysgol, neu gall y Brifysgol ei hun roi cychwyn ar bartneriaeth. Gall unigolion ac Athrofeydd ymgymryd â thrafodaethau archwiliadol gyda darpar bartner, fodd bynnag mae'n rhaid bod asesiad risg cychwynnol wedi'i gynnal ac mae'n rhaid gallu dangos y bydd y trefniadau arfaethedig, o leiaf, yn talu unrhyw gostau a ysgwyddir gan y Brifysgol mewn perthynas â'r bartneriaeth cyn cyflwyno cynigion i'r Swyddfa Partneriaethau Cydweithredol. Os daw'r cysylltiad cyntaf o'r tu allan i Athrofa, dylai'r Athrofa sydd â chyfrifoldeb am faes y rhaglen ddod yn rhan o'r trafodaethau mor fuan ag sy'n bosibl. Os yw'r ddarpar bartneriaeth yn cynnwys mwy nag un Athrofa, arweinir y broses gychwynnol gan Athrofa a enwebir. Ni ellir gwneud unrhyw ymrwymiadau i'r darpar sefydliad partner ar hyn o bryd.

9.5.2 Unwaith y sefydlir y dylid cofrestru cynnig cadarn ar gyfer cydweithio, mae dau lwybr y gellir eu dilyn:

- Os yw'r cynnig yn gofyn am gymeradwyaeth gan gorff rheoleiddio a/neu adran o'r llywodraeth, cychwynnir y broses allanol a fydd yn cynnwys ystyriaeth a chymeradwyaeth briodol gan uwch reolwyr y Brifysgol.
- Os nad oes unrhyw ystyriaethau rheoleiddio allanol, mae'r Swyddfa Partneriaethau Cydweithredol yn cyflwyno cynnig i'r Uwch Dîm Arwain (UDA), gan ddefnyddio Atodiad CP1. Nid yw ystyriaeth o'r cynnig gan yr Uwch Dîm Arwain yn ymrwymo'r Brifysgol i unrhyw ddatblygiadau pellach.

9.5.3 Bydd yr Uwch Dîm Arwain yn chwilio am dystiolaeth o'r nodweddion canlynol mewn darpar bartneriaid i lywio'i benderfyniad:

- diwylliant a gwerthoedd academaidd, ar lefelau sefydliadol a rhaglen, sy'n cyd-fynd yn agos â rhai'r Brifysgol;
- dyheadau clir a chredadwy o ran datblygiad academaidd sy'n gyson â dyheadau'r Brifysgol;
- darpariaeth a ddymunir mewn o leiaf un maes o ddiddordeb academaidd sy'n gytras â'r meysydd a gynigir yn y Brifysgol;
- darpariaeth a ddymunir nad yw'n achosi gwrthdaro buddiannau gyda phartneriaeth gydweithredol sydd eisoes yn bod;
- cyflawniadau academaidd amlwg yn y maes gweithgarwch ysgolheigaidd;
- gallu i ddarparu rhaglenni ar lefel y ddarpariaeth arfaethedig;
- y potensial i greu partneriaeth a fydd â'r gallu i ddwyn manteision academaidd clir i'r Brifysgol;

- cynllun busnes cychwynnol sy’n dangos bod gan y bartneriaeth y potensial i greu budd ariannol i’r Brifysgol.

9.5.4 Os bydd yr Uwch Dîm Arwain yn cymeradwyo’r cynnig ar gyfer diwydrwydd dyladwy a chostiad manwl, bydd y gweithgareddau a gynhelir yn ymrannu’n bedair rhan:

- Diwydrwydd dyladwy cyfreithiol, i ganfod y fframwaith statudol a chyfansoddiadol sy’n llywodraethu gweithrediad y darpar sefydliad partner ac a yw’n gymwys i ddod i gytundeb cyfreithiol â’r Brifysgol.

- Diwydrwydd dyladwy ariannol, i ganfod a yw’r darpar sefydliad partner ar dir cadarn yn ariannol ac yn gymwys i gyflawni goblygiadau ariannol partneriaeth gyda’r Brifysgol.

- Diwydrwydd dyladwy academaidd, i ganfod a yw’r darpar sefydliad partner o statws academaidd da a chanddo brofiad sy’n briodol i’r cydweithredu arfaethedig.

- Costiadau manwl o’r cynnig yn seiliedig ar y dull darparu a ragwelir. Bydd y costiad yn cynnwys yr holl dreuliau, yn cynnwys amcangyfrif o adnodd staff y Brifysgol (staff academaidd a chymorth) a fydd yn ofynnol i gefnogi’r bartneriaeth.

9.5.5 Adroddir canfyddiadau’r broses diwydrwydd dyladwy gan y Swyddfa Partneriaethau Cydweithredol i’r Grŵp Diwydrwydd Dyladwy. Os daw’r Grŵp Diwydrwydd Dyladwy i’r casgliad fod canfyddiadau’r broses diwydrwydd dyladwy yn foddhaol, bydd yn argymell i’r Senedd y dylid trefnu ymweliad cymeradwyo ffurfiol â’r darpar sefydliad partner.

9.6 Cymeradwyo partneriaeth

9.6.1 Goruchwylir y broses o gymeradwyo partneriaeth gan y Swyddfa Partneriaethau Cydweithredol ac mae’n seiliedig, fel arfer, ar ymweliad â’r sefydliad partner arfaethedig gan banel o’r Brifysgol, a benodir gan y Swyddfa Partneriaethau Cydweithredol ar ran y Senedd. Disgrifir manylion y trefniadau ar gyfer yr ymweliad cymeradwyo yn Atodiad CP2.

9.6.2 Os yw’r cynnig am bartneriaeth wedi’i gymeradwyo’n llwyddiannus drwy broses allanol (gweler 9.5.2) nid oes angen ymweliad cymeradwyo fel arfer. Yn hytrach nag adroddiad ar ymweliad (a ddisgrifir yn 9.6.3) darperir adroddiad i’r Senedd yn amlinellu’r broses gymeradwyo a’r holl ymgysylltu sydd wedi digwydd gyda’r partner arfaethedig hyd yn hyn.

9.6.3 Canlyniad yr ymweliad cymeradwyo fydd adroddiad a gyflwynir i’r Senedd, yn amlinellu canfyddiadau’r panel. Llunnir yr adroddiad fel arfer o fewn 20 niwrnod gwaith clir i’r ymweliad. I gloi bydd yr adroddiad yn gwneud un o’r argymhellion canlynol:

- bod y sefydliad yn cael ei gymeradwyo’n bartner cydweithredol i’r Brifysgol. Gall y gymeradwyaeth fod yn amodol ar amodau, y mae’n rhaid mynd i’r afael â nhw wrth fodd y Brifysgol cyn y cam nesaf yn y broses, a/neu argymhellion y mae’n rhaid i’r sefydliad eu hystyried yn ffurfiol. Os gwneir yr argymhelliad hwn, mae’r panel hefyd yn nodi’r dull darparu a gynigir yn y lle cyntaf;

- nad yw’r bartneriaeth yn cael ei chymeradwyo ar hyn o bryd, ond bod y Brifysgol yn barod i ystyried partneriaeth yn y dyfodol, yn amodol ar rai amodau;

- nad yw’r bartneriaeth yn cael ei chymeradwyo'n bartner cydweithredol y Brifysgol ac na ddylid rhoi unrhyw ystyriaeth bellach i’r bartneriaeth arfaethedig yn y dyfodol rhagweladwy.

9.6.4 Wedi i’r Senedd gadarnhau cymeradwyo’r partner:

- bydd Memorandwm Cytundeb yn ymwneud â’r bartneriaeth yn cael ei baratoi gan y Brifysgol;

- bydd y Swyddfa Partneriaethau Cydweithredol yn hysbysu'r sefydliad partner a'r Athrofa/Athrofeydd sy'n gysylltiedig â'r bartneriaeth yn cadarnhau bod sêl bendith wedi'i roi;
- ychwanegir y sefydliad partner at Gofrestr y Brifysgol o Bartneriaethau Cydweithredol;
- penodir Arweinydd Tîm Partneriaeth ar gyfer y rhaglen(ni) arfaethedig;
- gwneir trefniadau i gymeradwyo rhaglenni unigol.

9.6.5 Ni ellir hysbysebu'r bartneriaeth tan i'r amodau gael eu bodloni a than i'r Memorandwm Cytundeb gael ei lofnodi.

9.6.6 Mae'r Brifysgol yn cydnabod bod datblygu darpariaeth gydweithredol lwyddiannus yn dibynnu ar ansawdd y berthynas waith a sefydlir rhwng pob parti dan sylw o fewn y gyd-fenter. Mae gwahaniaethau ym mhrofiad darpar sefydliadau partner ac yn eu trefniadaeth academaidd a gweinyddol mewnol yn debygol o gael eu hadlewyrchu yn yr amser datblygu sydd ei angen i weithio gyda darpar sefydliad partner cyn cymeradwyo'r bartneriaeth newydd yn ffurfiol.

9.7 Dilysu a chymeradwyo rhaglenni

9.7.1 Nodwedd allweddol o ymagwedd y Brifysgol at ddarpariaeth gydweithredol yw bod cymeradwyo sefydliadau partner cydweithredol yn broses ar wahân i gymeradwyo rhaglenni unigol.

9.7.2 Mae'r Brifysgol yn cydnabod y gall fod oedi weithiau, ac nid heb reswm, rhwng cwblhau'r broses o gymeradwyo partneriaeth a dechrau'r prosesau cymeradwyo rhaglenni. Pan fo'r oedi yn fwy na 18 mis, bydd y Brifysgol fel arfer yn cynnal ymweliad pellach, yn seiliedig ar yr egwyddorion sydd wedi'u nodi ym mharagraffau 9.6.1-9.6.5, cyn i'r broses o gymeradwyo rhaglenni gychwyn.

9.7.3 Mae cymeradwyo rhaglenni newydd yn y lle cyntaf yn gyfrifoldeb y Grŵp Cynllunio'r Cwricwlwm, a'r broses o ddilysu rhaglenni'n cael ei goruchwylio gan y PSA. Cyn i'r GCC ystyried cynigion manwl, mae angen cymeradwyaeth mewn egwyddor gan yr Uwch Dîm Arwain i symud i Gam 1 y broses cymeradwyo rhaglenni. Cynhelir gweithgareddau cymeradwyo a dilysu rhaglenni yn unol â'r gofynion a nodir ym Mhennod 4 o'r Llawlyfr Ansawdd Academaidd (LlAA) a'i atodiadau cysylltiedig, yn cynnwys y ddogfennaeth sydd ei hangen i gefnogi'r broses. Disgrifir gofynion ychwanegol sy'n berthnasol i'r broses o gymeradwyo rhaglenni sydd i'w cynnig drwy bartneriaethau cydweithredol yn Atodiadau CP3, CP4 a CP5.

9.7.4 Wedi i'r broses o ddilysu rhaglen gael ei chwblhau a'r rhaglen wedi'i chymeradwyo i'w chyflwyno:

- ychwanegir at y Memorandwm Cytundeb i adlewyrchu'r ddarpariaeth a gymeradwywyd i'w chyflwyno gan y sefydliad partner;
- bydd y Swyddfa Partneriaethau Cydweithredol yn hysbysu'r sefydliad partner a'r Athrofa/Athrofeydd sy'n gysylltiedig â'r rhaglen(ni) fod sêl bendith wedi'i roi;
- bydd Cofrestr y Brifysgol o Bartneriaethau Cydweithredol yn cael ei diweddaru.

9.8 Ymweliadau i gymeradwyo canolfannau newydd

9.8.1 Gellir cynnal ymweliadau i gymeradwyo canolfannau newydd dan yr amgylchiadau canlynol:

- pan fo'r broses o gymeradwyo partneriaeth a/neu'r broses o ddilysu rhaglen yn cynnwys cynnig i gyflwyno darpariaeth ar fwy nag un safle;
- pan fo addasiadau arfaethedig i raglen yn cynnwys canolfan gyflwyno ychwanegol ar gyfer rhaglen gyfredol mewn sefydliad partner;
- pan fo darpariaeth oddi ar y campws yn cael ei chymeradwyo ar gyfer rhaglen astudio bresennol ac nid oes angen addasu'r rhaglen i weddu i'r lleoliad cyflwyno;
- pan fo'r sefydliad partner yn symud i safle newydd.

9.8.2 Cynhelir ymweliadau cymeradwyo canolfannau newydd gan un neu fwy o gynrychiolwyr y Brifysgol. Daw'r cynrychiolwyr fel arfer o'r Athrofa sy'n gysylltiedig â'r maes rhaglen perthnasol, ond gall gynnwys rhai o'r tu allan i'r Athrofa berthnasol os bernir bod hynny'n briodol. Rhaid i'r cynrychiolydd/cynrychiolwyr sy'n cynnal yr ymweliad gael eu cymeradwyo gan yr Is-Ganghellor neu enwebai. Cwblheir ffurflen (CP11) fel rhan o'r broses. Bydd y partner a/neu'r cynrychiolwyr sy'n ymweld yn atodi gwybodaeth ychwanegol i'r ffurflen. Gall yr ymweliad gynnwys cyfarfodydd gyda rheolwyr, staff academaidd a staff cymorth, fel y bo'n briodol. Ffocws yr ymweliad yw sicrhau bod y lleoliad yn fan diogel, addas i gyflwyno rhaglen(ni) arfaethedig y Brifysgol, gyda chyfleusterau cymorth dysgu digonol.

9.9 Addasiadau i raglenni, yn cynnwys newidiadau i'r dull darparu

9.9.1 Mae gweithdrefnau'r Brifysgol ar gyfer addasu rhaglenni a gymeradwywyd wedi'u nodi ym Mhennod 4 o'r LlAA.

9.9.2 Os yw'r addasiadau arfaethedig yn golygu cael canolfan ddarparu ychwanegol ar gyfer rhaglen gyfredol mewn sefydliad partner, mae'n ofynnol i'r Swyddfa Partneriaethau Cydweithredol gyflwyno Ffurflen CP1 i'r Grŵp Cynllunio'r Cwricwlwm ar gyfer ystyriaeth a chymeradwyaeth gychwynnol.

9.9.3 Rhaid i bob addasiad arfaethedig roi ystyriaeth i'r cytundebau trosglwyddo presennol fel bod unrhyw anghysondebau posibl yn cael eu hadnabod yn gynnar a sefydliadau partner ac ymgeiswyr yn cael gwybod amdanynt.

9.10 Darparu cymorth canolog ac academaidd

9.10.1 Mae'r egwyddor allweddol sydd wrth wraidd datblygu portffolio darpariaeth gydweithredol y Brifysgol yn un o reolaeth ganolog effeithiol sy'n seiliedig ar ystyriaethau academaidd, ac sy'n cefnogi pob partner i ddatblygu gallu, creu gwybodaeth newydd a chynyddu cyfalaf deallusol. Canlyneb yr ymagwedd hon yw y bydd pob rhaglen darpariaeth gydweithredol, fel arfer, yn gysylltiedig â darpariaeth gytras yn y Brifysgol. Un o ddibenion yr 'angori academaidd' hwn yw sicrhau bod staff mewn sefydliadau partner yn gallu cael gafael ar gyngor a chefnogaeth briodol wrth iddynt gyflwyno'r cwricwlwm. Mae angori academaidd hefyd yn cefnogi'r Brifysgol wrth iddi gyflawni'i chyfrifoldebau o ran cynnal ansawdd a safonau academaidd.

9.10.2 Mae'r Brifysgol hefyd yn cydnabod bod cyfathrebu da yn hanfodol i sicrhau bod materion sy'n codi wrth weithredu rhaglenni'n derbyn sylw amserol ac effeithiol gan y staff perthnasol. Mae'r pellterau dan sylw, nid yn unig yn ddaearyddol ond hefyd rhwng diwylliannau, yn golygu bod angen cyswllt rheolaidd gydag unigolion penodol yn y sefydliadau partner cydweithredol i hwyluso ymagwedd gyffredin a chyd-ddealltwriaeth, i sicrhau nad yw arferion gwahanol yn tanseilio safonau. Mae gan staff y Brifysgol rôl allweddol i'w chwarae o ran helpu creu amgylchedd dysgu ac addysgu adfyfyriol, priodol yn y sefydliad partner. Disgwylir y bydd deialog barhaus ynglŷn â chyflwyno'r rhaglen a datblygu'r cwricwlwm, yn ogystal â'r egwyddorion a'r polisïau ym meysydd Achosion Myfyrwyr a Chynrychiolaeth, Ymgysylltiad a Chymorth Myfyrwyr, ynghyd ag ymweliadau gan y ddwy ochr.

9.10.3 Yng nghyswllt yr ymagwedd hon, mae sefydliadau partner cydweithredol yn sefydlu strwythurau priodol i reoli rhaglenni mewn cysylltiad â'r Brifysgol. Neilltuir rolau penodol i staff y Brifysgol fel y disgrifir isod, fodd bynnag, gallai staff eraill gael eu dynodi hefyd i gefnogi darpariaeth gydweithredol mwy cymhleth:

Swyddfa Partneriaethau Cydweithredol

9.10.4 Mae'r Swyddfa Partneriaethau Cydweithredol yn gyfrifol am sefydlu a chynnal perthnasau gwaith effeithiol gyda sefydliadau partner, gan gynnwys y trefniadau ar gyfer cysylltu'n barhaus ar faterion strategol a gweithredol, ynghyd â datblygu, gweithredu a monitro trefniadau'r Brifysgol ar gyfer sicrhau ansawdd a safonau academaidd partneriaethau cydweithredol y Brifysgol. Cyflawnir hyn trwy wneud y canlynol:

- rheoli'r trefniadau mewn perthynas â chymeradwyo, monitro ac adolygu partneriaid;
- rheoli'r trefniadau mewn perthynas â chymeradwyo, dilysu, ailddilysu ac addasu rhaglenni;
- darparu cyngor ac arweiniad i Athrofeydd mewn perthynas â'u cyfrifoldebau rheoli risg;
- gweithio gyda'r sefydliad partner i wneud yn siŵr bod gofynion sicrhau ansawdd y Brifysgol yn cael eu bodloni, gan gynnwys y gofynion sy'n ymwneud â monitro a darparu data i asiantaethau allanol;
- goruchwylio proses gymeradwyo'r staff academaidd a benodir i'r tîm addysgu mewn partneriaethau cydweithredol (yn rhan o'r dilysu neu trwy eu cymeradwyo'n ddiweddarach gan yr ATP) a chadw cofrestr o'r staff hynny;
- darparu datblygiad staff cyffredinol mewn perthynas â rheoliadau, polisïau a phrosesau'r Brifysgol;
- annog gweithgarwch ysgolheigaidd a chefnogi'r sefydliad partner i gynnal a gwella'r amgylchedd dysgu addas ar gyfer y rhaglen a ddilysir;
- monitro pa mor ddigonol yw'r adnoddau sydd ar gael - yn adnoddau dynol a ffisegol - i ddarparu sail briodol ar gyfer y rhaglenni astudio;
- darparu cyngor ac arweiniad mewn perthynas â pholisïau a gweithdrefnau'r Brifysgol ar gyfer Achosion Myfyrwyr, a chynorthwyo i weithredu'r rhain fel y bo'n briodol;
- monitro'r trefniadau a wnaed i dderbyn myfyrwyr a chymhwyso'r gofynion mynediad a gymeradwywyd;
- gwirio cywirdeb gwybodaeth gyhoeddedig a ddarperir ar gyfer ymgeiswyr a myfyrwyr (gan gynnwys deunyddiau hyrwyddo, cynnwys y we a llawlyfrau rhaglenni);
- sicrhau bod Arweinwyr Timau Partneriaeth (ATPau) yn cael eu penodi, eu bod yn cyflawni'u cyfrifoldebau fel y disgrifir isod ac yn atodiadau CP6.

Uwch Staff o fewn Athrofeydd Academaidd y Brifysgol

9.10.5 Nodir uwch aelod o staff o fewn pob un o Athrofeydd Academaidd y Brifysgol i oruchwylio cyflawni cyfrifoldebau partneriaethau cydweithredol o fewn ei Athrofa, fel yr amlinellir yn 9.3.6, ac mae'n gyfrifol am y cysylltu rhwng yr Athrofa â'r Swyddfa Partneriaethau Cydweithredol. Mae'r cyfrifoldebau'n cynnwys monitro'r modd mae Arweinwyr Timau

Partneriaeth yr Athrofa'n mynd i'r afael â'u cyfrifoldebau partneriaeth ac yn gweithredu'n gyflym i sicrhau bod unrhyw faterion yn cael sylw o fewn yr amserlen ofynnol (er enghraifft, enwebu rhywun i gyflenwi pan fo Arweinydd Tîm Partneriaeth yn absennol am unrhyw reswm).

Arweinydd Tîm Partneriaeth

9.10.6 Mae gan bob rhaglen gydweithredol Arweinydd Tîm Partneriaeth (ATP) enwebedig a benodir gan uwch staff yr Athrofa berthnasol yn y Brifysgol ar y cyd â'r Swyddfa Partneriaethau Cydweithredol. Mae ATPau yn cynorthwyo i sicrhau bod safonau'r rhaglen a ddarperir gan y sefydliad partner yn gyson â lefel y dyfarniad a fwriedir ac yn helpu i gynnal a gwella ansawdd y ddarpariaeth academaidd. Caiff ATPau eu cefnogi gan staff y Swyddfa Partneriaethau Cydweithredol ac maent yn cyfrannu at y prosesau sefydliadol o reoli darpariaeth gydweithredol, dan arweiniad y Swyddfa Partneriaethau Cydweithredol. Disgwylir y bydd ATPau'n cysylltu'n rheolaidd â phartneriaid cydweithredol. Mae cyfrifoldebau ATPau'n cwmpasu nifer o swyddogaethau gwahanol fel y disgrifir yn Atodiad CP6 ar gyfer rhaglenni a addysgir ac Atodiad CP6d ar gyfer rhaglenni ymchwil ôl-raddedig.

9.10.7 Pan fo partneriaethau'n cynnwys nifer o raglenni, penodir ATP Gweithredol i oruchwylio'r holl raglenni o fewn y bartneriaeth. Pan fo rhaglenni wedi'u lleoli mewn mwy nag un Athrofa, bydd un ATP Gweithredol fel arfer yn gweithio ar draws yr Athrofeydd. Cefnogir ATPau Gweithredol gan un neu fwy o ATPau pwnc-penodol a fydd yn ymgymryd â'r swyddogaeth asesu ar gyfer rhaglenni penodol, fel y disgrifir yn Atodiad CP6b. Mae cyfrifoldebau ATPGau yn cwmpasu nifer o swyddogaethau gwahanol fel y disgrifir yn Atodiad CP6.

9.10.8 Mae ATPau fel arfer yn cynnal o leiaf un ymweliad ffurfiol â'r sefydliad partner bob blwyddyn academaidd. Os oes ATP Gweithredol wedi'i benodi, yr unigolyn hwnnw fydd yn cynnal yr ymweliad fel arfer. Pan nad yw'n bosibl ymweld, gwneir trefniadau eraill, megis cynnal cyfarfodydd trwy alwad fideo.

9.10.9 Bydd yn ofynnol i bob ATP gyflwyno un adroddiad monitro bob semester i'r Swyddfa Partneriaethau Cydweithredol, gan ddefnyddio'r templed sydd wedi'i ddarparu yn Atodiadau CP6a/c/e fel y bo'n briodol. Gellir anfon hwn ymlaen hefyd i'r Bwrdd Athrofa perthnasol i'w ystyried. Anfonir copi hefyd i'r sefydliad partner a'r Rheolwyr Rhaglenni perthnasol, lle bo'n briodol. Os na fydd yr ATP wedi cynnal ymweliad dylid seilio'r adroddiad ar ryngweithiadau eraill gyda'r partner cydweithredol (e-bost, galwadau ffôn, fideo ac ati).

9.10.10 Os cyflwynir rhaglen(ni) mewn mwy nag un lleoliad o fewn un bartneriaeth, gellir amrywio ymweliad gofynnol yr ATP i adlewyrchu hyn, gyda chymeradwyaeth y Swyddfa Partneriaethau Cydweithredol. Gallai'r amrywiadau gynnwys un ymweliad â phob lleoliad ym mhob blwyddyn academaidd (gan gwmpasu'r holl raglenni a gyflwynir mewn canolfan, lle bo modd); ymweliadau gan aelodau eraill o staff yr Athrofa; cyfarfodydd gyda staff o un lleoliad a gynhelir yn rhan o ymweliad ag un arall o leoliadau'r sefydliad; adroddiadau am ohebiaeth (negeseuon e-bost, galwadau llais/fideo ac ati) yn ffurfio sylfaen adroddiad.

9.11 Monitro

9.11.1 Mae rhaglenni cydweithredol yn cael eu monitro gan y Brifysgol yn unol â'r trefniadau a nodir ym Mhennod 4 o'r LIAA.

9.11.2 Yn ogystal:

- caiff crynodeb o'r materion a godwyd yn yr adroddiadau monitro partneriaid ei baratoi gan y Swyddfa Partneriaethau Cydweithredol a'i gyflwyno i'r PSA i'w hystyried;

- mae'r ATP yn cyflawni swyddogaeth fonitro (fel y disgrifir uchod). Bydd cyfrifoldebau'r Arweinwyr hyn yn cynnwys cwblhau adroddiadau monitro gan ddefnyddio templed y Brifysgol (Atodiadau CP6a/c) a ystyrir ar lefel Prifysgol;

- fel arfer, cynhelir o leiaf un ymweliad ffurfiol â'r sefydliad partner bob blwyddyn academaidd. Gall yr ymweliadau hyn gael eu cynnal gan yr ATPau neu gynrychiolwyr y Swyddfa Partneriaethau Cydweithredol. Mae'n bosibl y cynhelir ymweliadau hefyd yn ymwneud ag adolygiadau o bartneriaethau (gweler paragraffau 9.12.1-9.12.5 neu ddilysu/ail-ddilysu rhaglenni.

9.11.3 Y Brifysgol sydd â'r cyfrifoldeb o sicrhau cywirdeb yr holl wybodaeth gyhoeddus, y cyhoeddusrwydd a'r gweithgarwch hyrwyddo yn gysylltiedig â'i darpariaeth gydweithredol. Mae'r gweithdrefnau ar gyfer cymeradwyo a monitro cywirdeb deunyddiau o'r fath wedi'u nodi yn Atodiad CP7.

9.11.4 Os bydd y Brifysgol, yn sgil ei monitro rheolaidd neu drefniadau eraill, yn dechrau pryderu nad yw sefydliad partner yn cyflawni'i ymrwymiadau , bydd gan yr Is-Ganghellor neu enwebai , yr awdurdod i fynnu cyflwyno mesurau i ddarparu cefnogaeth ychwanegol i'r sefydliad partner i gyflawni'r ymrwymiadau hynny. Gall hyn fod mewn perthynas â'r bartneriaeth yn gyffredinol neu ar gyfer rhaglen(ni) penodol. Mynegir y mesurau, a all gynnwys moratoriwm ar recriwtio, i'r partner yn ysgrifenedig a darperir adroddiadau cynnydd mewn cyfarfodydd dilynol o'r Bwrdd Partneriaethau Academaidd tan i'r anawsterau gael eu datrys neu tan iddi ddod yn angenrheidiol argymell terfynu'r bartneriaeth neu'r rhaglen(ni).

9.12 Adolygu

9.12.1 Mae pob un o raglenni'r Brifysgol yn destun ail-ddilysiad ffurfiol o leiaf bob chwe blynedd. Fel arfer, dylai rhaglen a ailddilysir gael ei chwblhau flwyddyn cyn dechrau'r rhaglen ailddilysedig. Caiff rhaglenni a gynigir trwy bartneriaeth gydweithredol eu hadolygu a'u hail-ddilysu gan y Brifysgol yn unol â'r prosesau safonol, fel y nodir ym Mhennod 4 o'r LlAA.

9.12.2 Mae'r trefniadau cyffredinol ar gyfer pob partneriaeth gydweithredol yn cael eu hadolygu gan y Brifysgol fel arfer bob 5 mlynedd. Mae'r trefniadau manwl ar gyfer Adolygu Partneriaeth wedi'u nodi yn Atodiad CP9.

9.12.3 Yn ogystal, os yw partner newydd yn darparu rhaglen gyda'r Brifysgol am y tro cyntaf, gellir cynnal adolygiad interim os nodir risgiau neu lle bo trefniadau cymhleth (megis dyfarniadau deuol). Amserlennir yr adolygiad interim fel arfer i ddigwydd naill ai ar unwaith wedi i'r garfan gyntaf o fyfyrwyr gwblhau'r rhaglen (yn achos rhaglenni blwyddyn) neu ar ôl dwy flynedd.

9.12.4 Mae'r trefniadau manwl ar gyfer Adolygiad Interim y Bartneriaeth wedi'u nodi yn Atodiad CP8.

9.12.5 Gall y Brifysgol ddod â dyddiad adolygiad interim neu gyfnodol ymlaen os bydd pryderon wedi'u mynegi ynglŷn â phartneriaeth neu ddarpariaeth rhaglen gydweithredol.

9.13 Cysylltiadau trosglwyddo (articulation)

9.13.1 Mae'r Brifysgol yn diffinio cysylltiadau trosglwyddo fel trefniadau sy'n caniatáu i fyfyrwyr mewn sefydliad partner gael mynediad uniongyrchol gwarantedig ar lefel uwch i raglenni penodol yn y Brifysgol, yn amodol ar fodloni rhai meini prawf.

9.13.2 Mae'r egwyddorion a'r gweithdrefnau sydd wrth wraidd y modd mae'r Brifysgol yn rheoli cysylltiadau trosglwyddo yn union yr un fath â'r rheiny ar gyfer dulliau eraill o bartneriaethau cydweithredol, wedi'u haddasu fel y bo'n briodol i adlewyrchu'r risg is.

9.13.3 Mae Atodiad CP10 yn disgrifio'r prosesau sy'n ymwneud â chynnig, cymeradwyo a therfynu cysylltiadau trosglwyddo.

9.14 Asesu ac arholi allanol

9.14.1 Gwneir trefniadau asesu ar gyfer myfyrwyr ar raglenni cydweithredol a addysgir, a threfniadau ar gyfer arholi allanol, yn unol â'r rheoliadau a'r gweithdrefnau sydd wedi'u hamlinellu ym Mhenodau 6 a 7 y LlAA. Yn achos rhaglenni sy'n arwain at ddyfarniadau cyrff allanol, gellir gwneud trefniadau fel y pennir gan y corff allanol perthnasol, ar yr amod eu bod yn cwrdd â gofynion lleiaf y Brifysgol.

9.15 Tystysgrifau a thrawsgrifiadau

9.15.1 Y Brifysgol yn unig sydd â'r awdurdod i roi tystysgrifau a thrawsgrifiadau yn ymwneud â rhaglenni astudio a ddarperir ar y cyd â sefydliadau partner. Mae'r trawsgrifiad yn cofnodi enw a lleoliad y sefydliad partner ynghyd â'r iaith gyflwyno/asesu.

9.16 Terfynu partneriaethau cydweithredol

9.16.1 Fel rhan o ddatblygu partneriaeth gydweithredol newydd, mae'r Brifysgol yn rhoi ystyriaeth i'r posibilrwydd o dynnu'r bartneriaeth yn ôl neu'i chau yn y dyfodol.

9.16.2 Wrth ystyried p'un ai i derfynu partneriaeth gydweithredol ai peidio, neu ganiatáu i bartneriaeth gydweithredol ddod i ben, mae'r Brifysgol yn rhoi sylw priodol i brofiad addysgol ei myfyrwyr sydd wedi cofrestru gyda'r sefydliad partner, a'i goblygiadau cyfreithiol i'r myfyrwyr hynny. Bydd yn datblygu strategaeth ymadael a luniwyd i sicrhau y rhoddir sylw i'r goblygiadau cyfreithiol hynny a bod ansawdd a safonau academaidd yn cael eu diogelu tan i'r holl fyfyrwyr gwblhau'u rhaglenni astudio. Bydd y strategaeth ymadael yn sicrhau bod myfyrwyr sydd wedi cofrestru ar y rhaglenni sydd i'w terfynu yn cael eu cynnwys wrth ddatblygu cynlluniau i gwblhau'r addysgu.

9.16.3 Gwneir penderfyniadau ynglŷn â therfynu partneriaethau cydweithredol gan y Senedd. Gellir gwneud argymhelliad o'r fath yn dilyn adolygiad interim neu gyfnodol o sefydliad partner, neu dan amgylchiadau eraill lle mae rheswm i gredu nad yw parhau â'r bartneriaeth o fantais i'r Brifysgol neu'r sefydliad partner. Disgrifir y broses o ystyried a gweithredu terfynu partneriaeth gydweithredol yn Atodiad CP12.

9.17 Deddf Llwgrwobrwyo 2010

9.17.1 Mae'n bolisi gan y Brifysgol y dylai'r holl staff a'r myfyrwyr gynnal busnes mewn modd onest, a heb ddefnyddio arferion llwgr neu weithredoedd o lwgrwobrwyo i gael mantais annheg. Mae'r Brifysgol yn cydnabod bod llwgrwobrwyo yn drosedd yn y rhan fwyaf o wledydd a bod gweithredoedd llwgr yn rhoi'r Brifysgol a'i gweithwyr mewn perygl o gael eu herlyn, eu dirwyo a'u carcharu, yn ogystal â pheryglu enw da'r Brifysgol. Mae'r polisi hwn o'r pwys mwyaf i'r Brifysgol ac mae'n gweithredu ymagwedd 'dim goddefgarwch' at weithredoedd o lwgrwobrwyo a llygredd gan unrhyw rai o'i gweithwyr neu'i chynrychiolwyr trydydd parti (yn cynnwys myfyrwyr).

Pennod 10

Microgymwysterau, Cyrsiau Byr, Fframwaith Arfer Proffesiynol, Partneriaid Cyfraniadol, Darpariaeth mewn lleoliad allanol ac Achredu

10. MICROGYMWYSTERAU, CYRSIAU BYR, FFRAMWAITH ARFER PROFFESIYNOL, PARTNERIAID CYFRANIADOL, DARPARIAETH MEWN LLEOLIAD ALLANOL AC ACHREDU

10.1 Cyflwyniad

Mae’r bennod hon yn disgrifio’r fframwaith cyffredinol sydd ar waith i gymeradwyo a monitro cyrsiau byr, partneriaid cyfraniadol ac achredu. Mae’r bennod hon yn cymryd Datganiad Nodweddion yr ASA: Microgymwysterau i ystyriaeth.

Mae llawer o'r cyrsiau a drafodir yn y bennod hon yn canolbwyntio ar uwchsgilio ac ailsgilio'r gweithlu a chreu llwybrau hygyrch i addysg uwch ar gyfer dysgwyr anhraddodiadol. Maent yn aml yn gwasanaethu anghenion penodol cyflogwyr a diwydiant ac maent yn ganlyniad i ymgysylltu a chyd-greu rhwng y Brifysgol a rhanddeiliaid allanol.

10.2 Modelau Darpariaeth

Mae’r bennod hon yn cwmpasu’r prosesau cymeradwyo ar gyfer chwe model darpariaeth gwahanol:

10.2.1 Microgymwysterau a ddarperir gan y Brifysgol sy’n cynnig credydau;

10.2.2 Cyrsiau byr a ddarperir gan y Brifysgol sy’n ddi-gredyd;

10.2.3 Rhaglenni a ddarperir gyda phartner cyfraniadol;

10.2.4 Rhaglenni sy’n rhan o Fframwaith Arfer Proffesiynol y Brifysgol;

10.2.5 Rhaglenni sydd wedi’u llunio’n llwyr gan a/neu sy’n eiddo i gyflogwr, corff sector neu Gorff Proffesiynol, Statudol a Rheoleiddio (PSRB) ond a ddarperir gan y Brifysgol;

10.2.6 Microgymwysterau a ddarperir gan gyflogwr neu gorff sector ac a achredir gan y Brifysgol.

10.3 Recriwtio a Derbyn ar y cyrsiau hyn

10.3.1 Ar gyfer y cyrsiau hyn mae’r Brifysgol yn diffinio dau fath gwahanol o recriwtio: “agored” neu “gaeedig”.

10.3.1.1 “Hysbysebir cyrsiau/rhaglenni “agored” yn gyhoeddus, a gall unrhyw un wneud cais a chofrestru ar y cwrs.
10.3.1.2 Ni hysbysebir cyrsiau/rhaglenni “caeedig” yn gyhoeddus (e.e. cânt eu datblygu ar gyfer carfan o fewn cwmni).

10.3.2 O ran derbyn ar ficrogymhwyster, nodir y canlynol:

10.3.2.1 y wybodaeth a/neu’r sgiliau blaenorol y bydd eu hangen ar ddysgwr er mwyn llwyddo ar y cwrs;
10.3.2.2 beth fydd ei angen er mwyn llwyddo ar y cwrs, o ran ymgysylltu a chyflawni;
10.3.2.3 cyrsiau eraill sy’n ategu’r un dan sylw, gan gynnwys cyfleoedd i ddatblygu meysydd arbenigedd ac o bosibl adeiladu at gymhwyster cydnabyddedig mwy;
10.3.2.4 cyngor ar gasglu credydau a throsglwyddo rhwng darparwyr.

10.4 Microgymwysterau/Cyrsiau Byr

Gall sefydliadau ganiatáu i fyfyrwyr gofrestru ar fodwl unigol sy'n bodoli'n barod os yw eisoes wedi'i ddilysu ar gyfer cofrestru fesul modwl neu fel microgymhwyster. Fel arfer byddai gan y myfyriwr hawl i drawsgrifiad ar ôl cwblhau'r modwl.

Ar gyfer unrhyw ficrogymwysterau / cyrsiau byr a gyflwynir ar safle allanol, mae angen proffil o'r partner arfaethedig ac adnoddau'r Brifysgol i gefnogi'r ddarpariaeth arfaethedig (Atodiad AC6) wrth gyflwyno'r cais yn y lle cyntaf i gymeradwyo'r microgymhwyster / cwrs byr, ynghyd â'r ffurflen briodol (Atodiad PV1 / PV2f yn y drefn honno). Mae angen ymweliad safle, lle bo hynny'n briodol, fel rhan o'r broses gymeradwyo (Atodiad AC7).

10.5 Microgymwysterau

10.5.1 Cyflwyniad

Mae microgymhwyster yn ddarpariaeth a lunnir ac a ddarperir gan y Brifysgol. Mae'n cynnig credydau ac fel arfer mae'n para llai na blwyddyn. Mae microgymwysterau fel arfer yn fodylau 10 neu 20 credyd ac ni ddylent fod yn fwy na 60 credyd. Ni fyddai microgymhwyster fel arfer yn ddyfarniad ohono'i hun ar y fframwaith credydau (Fframwaith Credydau a Chymwysterau Cymru) ond gallai gyfrannu at ddyfarniad cydnabyddedig drwy gasglu credydau. Gellir ei gynnig ar bob lefel o fewn y fframwaith credydau a chymwysterau. Penodir arholwyr allanol ar gyfer hyn.

10.5.2 Dosbarthiad

Ni phennir dosbarth ar gyfer microgymwysterau ond maent yn dilyn y rheolau dilyniant a dyfarnu ar y lefel briodol sydd wedi'u nodi ym Mhennod 6 o'r llawlyfr hwn.

10.5.3 Credydau o ficrogymwysterau

Gellir defnyddio credydau o ficrogymwysterau ar gyfer dyfarniadau'r Brifysgol trwy brosesau Cydnabod Dysgu Blaenorol (RPL) y Brifysgol neu gellir eu hymgorffori mewn dyfarniad wedi'i ddilysu. Gall myfyrwyr sydd wedi ennill credydau am ficrogymwysterau mewn darparwyr eraill ddefnyddio prosesau RPL y Brifysgol i ofyn am gydnabyddiaeth o'r credydau hynny a gwblhawyd yn flaenorol. Caiff cyfredolrwydd y microgymwysterau ei ystyried yn rhan o'r broses RPL pan wneir cais.

10.5.4 Rheolau cofrestru

Gall myfyrwyr gofrestru ar fwy nag un microgymhwyster yn ystod blwyddyn academaidd, ond ni ddylent fel arfer gofrestru ar fwy na chyfanswm o 120 o gredydau mewn unrhyw flwyddyn benodol.

10.5.5 Prosesau Dilysu

Mae'r broses gychwynnol o gymeradwyo microgymwysterau newydd yn gyfrifoldeb Grŵp Cynllunio'r Cwricwlwm (GCC) (drwy Atodiad PV1), a goruchwylir y broses ddilysu gan y PSA. Gwneir y ddau weithgaredd yn unol â'r gofynion sydd wedi'u nodi ym Mhennod 4 o'r llawlyfr hwn a'i atodiadau cysylltiedig, gan gynnwys y ddogfennaeth sy'n ofynnol i gefnogi'r broses. Gellir dilysu casgliad(au) o ficrogymwysterau cydlynol yn rhan o gymhwyster cydnabyddedig.

10.5.6 Monitro ac Adolygu

Mae microgymwysterau yn cael eu monitro gan y Brifysgol yn unol â'i threfniadau safonol ar gyfer adolygiadau blynyddol, sydd wedi'u nodi ym Mhennod 4.

Byddai microgymwysterau'n cael eu "clystyru" fel arfer naill ai gyda rhaglenni cytras neu fel grwpiau o ficrogymwysterau. Dylai'r clwstwr hwn fel arfer gael ei nodi yn ystod y broses gymeradwyo.

Caiff microgymwysterau eu hailddilysu fel arfer yn y bumed flwyddyn o'u cyflwyno. Caiff microgymwysterau eu hailddilysu gan y Brifysgol yn unol â'i phrosesau safonol, sydd wedi'u nodi ym Mhennod 4.

10.5.7 Egwyddorion Ymgysylltu â Myfyrwyr

Yn unol â'r egwyddorion ym Mhennod 5, rhaid i bob myfyriwr gael cyfle i roi adborth ffurfiol am eu cwrs. Fel arfer bydd gan ficrogymwysterau systemau gwahanol o gynrychiolaeth academaidd sy'n adlewyrchu'r gwerth credyd a natur tymor byr y cwrs. Gallai hyn gynnwys ymgysylltu sydd wedi'i ymwreiddio o fewn y cwrs, arolygon ar ddiwedd y cwrs, pobl gyswllt ddynodedig o fewn y Brifysgol neu Undeb y Myfyrwyr, neu gyfarfodydd grwpiau ffocws i ganiatáu i fyfyrwyr roi adborth ar eu profiad.

10.6 Cyrsiau Byr

10.6.1 Cyflwyniad

Mae cwrs byr yn ddarpariaeth sydd wedi'i llunio a'i darparu gan y Brifysgol. Mae cyrsiau byr yn ddi-gredyd ac fel arfer yn para llai na blwyddyn. Nid oes angen Arholwyr Allanol.

10.6.2 Rheolau cofrestu

Gall myfyrwyr gofrestru ar fwy nag un cwrs byr yn ystod blwyddyn academaidd, ond fel arfer ni ddylent gofrestru ar fwy na llwyth gwaith cyfatebol cyfanswm o 120 o gredydau mewn unrhyw flwyddyn benodol.

10.6.3 Prosesau Dilysu

Mae'r broses gychwynnol o gymeradwyo cyrsiau byr newydd yn gyfrifoldeb Grŵp Cynllunio'r Cwricwlwm (GCC) (drwy Atodiad PV2f), a goruchwylir y broses ddilysu gan y PSA. Gwneir y ddau weithgaredd yn unol â'r gofynion sydd wedi'u nodi ym Mhennod 4 o'r llawlyfr hwn a'i atodiadau cysylltiedig, gan gynnwys y ddogfennaeth sy'n ofynnol i gefnogi'r broses.

10.6.4 Monitro ac Adolygu

Mae Cyrsiau Byr yn cael eu hadolygu'n gyson i sicrhau eu bod yn parhau'n briodol, yn unol â llinellau amser dilysu.

10.6.5 Egwyddorion Ymgysylltu â Myfyrwyr

Fel arfer mae gan gyrsiau byr systemau gwahanol o gynrychiolaeth academaidd sy'n adlewyrchu'r diffyg credyd a natur tymor byr y cwrs. Gallai hyn gynnwys ymgysylltu sydd wedi'i ymwreiddio o fewn y cwrs, arolygon ar ddiwedd y cwrs, pobl gyswllt ddynodedig o fewn y Brifysgol neu Undeb y Myfyrwyr, neu gyfarfodydd grwpiau ffocws i ganiatáu i fyfyrwyr roi adborth ar eu profiad.

10.7 Fframwaith Arfer Proffesiynol

Casgliad o fodylau a rhaglenni wedi'u dilysu sy'n cynnig credydau yw hwn. Mae'n gweithredu fel fframwaith ar gyfer asesu dysgu proffesiynol neu ddysgu seiliedig ar waith, gan gynnwys hyfforddiant a chymhwyso o fewn arfer. Gweithredir y cyfyngiadau safonol ar nifer y credydau. Mae'r nodweddion diffiniol yn cynnwys y canlynol:

- darperir y fframwaith naill ai ar gyfer dysgwr unigol neu garfan o gleientiaid;
- mae'r myfyrwyr yn cael eu cofrestru;
- mae'r fframwaith yn cynnwys modylau a deilliannau dysgu'r Brifysgol;
- gall y ddarpariaeth gael ei darparu gan y cleient neu'r Brifysgol;
- mae'r Brifysgol bob amser yn ymgymryd â chymedroli neu ail farcio asesiad fel gofyniad sylfaenol;
- mae perfformiad dysgwyr yn cael ei ystyried ym myrddau arholi safonol y Brifysgol;
- gall y credydau a enillir fod ar ffurf dyfarniad wedi'i ddilysu neu fodylau achlysurol;
- mae systemau pwrpasol ar gyfer ymgysylltu â myfyrwyr ar waith ar gyfer y Fframwaith.

10.7.1 Cymeradwyo'r cleient

Rhaid i unrhyw gleient newydd gael ei gymeradwyo gan y Brifysgol, trwy Grŵp Cynllunio'r Cwricwlwm (GCC) (gan ddefnyddio Atodiad AC3), a gall fod yn ofynnol cynnal proses Diwydrwydd Dyladwy trwy'r Grŵp Diwydrwydd Dyladwy fel y disgrifir ym Mhennod 9 o'r llawlyfr hwn (gweler Atodiad AC4). Mae angen proffil o'r partner arfaethedig ac adnoddau'r Brifysgol i gefnogi'r ddarpariaeth arfaethedig (Atodiad AC6) wrth gyflwyno'r cais yn y lle cyntaf i gymeradwyo'r rhaglen, ynghyd â'r ffurflen briodol (Atodiad AC3). Mae'n ofynnol cynnal ymweliad safle, lle bo'n briodol, fel rhan o'r broses gymeradwyo (Atodiad AC7).

Neilltuir cynrychiolydd o'r Athrofa i oruchwylio cleient penodol.

Ar ôl cael cymeradwyaeth derfynol, bydd yr Athrofa'n rhoi gwybod i'r cleient am y canlyniad a chwblheir Cytundeb, a fydd yn cynnwys Cytundeb Lefel Gwasanaeth (i'w gytuno gan y Grŵp Diwydrwydd Dyladwy) ac Atodlen Costau. Caiff hwn ei adolygu bob pum mlynedd.

10.7.2 Ailddilysu, Monitro ac Adolygu'r Fframwaith

Caiff y Fframwaith ei ailddilysu, ei fonitro a'i adolygu gan y Brifysgol yn unol â'i threfniadau safonol, fel y nodir ym Mhennod 4 o'r llawlyfr hwn.

10.7.3 Dilysu teitl rhaglen â chyd-destun

Mae'r Fframwaith wedi'i lunio fel y gellir ei weithredu mewn modd generig ond mewn rhai achosion, darperir cyd-destun drwy deitl rhaglen penodol a ychwanegir at y Fframwaith (rhaid cael cymeradwyaeth trwy broses PV1a Addasiad Arwyddocaol).

10.8 Darpariaeth sy'n cynnig credydau a gynhelir gyda phartner cyfraniadol

Darpariaeth yw hon sy'n cynnig credydau lle mae sefydliad allanol (partner cyfraniadol) yn cyfrannu at ddarpariaeth ddilysedig y Brifysgol gan ddilyn y gofynion arferol sydd wedi'u nodi yn y LIAA. Mae'r gofynion ychwanegol wedi'u nodi isod.

10.8.1 Partneriaid Cyfraniadol

Mae'r Brifysgol yn diffinio partneriaeth gyfraniadol fel trefniant lle mae sefydliad allanol yn cyfrannu at ddarpariaeth ddilysedig y Brifysgol gydag adnoddau dysgu penodol a/neu fewnbwn cyflwyno, fel arfer gan ddarparu arbenigedd o'r diwydiant. Cytunir ar y trefniadau gweithredol a sicrhau ansawdd ar gyfer pob partneriaeth gyfraniadol a manylir arnynt yn y cytundeb rhwng y partïon.

10.8.2 Cymeradwyaeth y partner cyfraniadol

Cyn cymeradwyo'r ddarpariaeth ddilysedig, rhaid i'r partner cyfraniadol gael ei gymeradwyo gan y Brifysgol, trwy Grŵp Cynllunio'r Cwricwlwm (GCC) (gan ddefnyddio

Atodiad AC1), a bydd yn mynd trwy broses Diwydrwydd Dyladwy trwy'r Grŵp Diwydrwydd Dyladwy, fel y disgrifir ym Mhennod 9 o'r llawlyfr hwn. Mae'n ofynnol cynnal ymweliad safle fel rhan o'r broses gymeradwyo, lle bo'n briodol.

10.8.3 Prosesau Dilysu

Mae'r broses gychwynnol o gymeradwyo'r ddarpariaeth ddilysedig newydd yn gyfrifoldeb Grŵp Cynllunio'r Cwricwlwm (GCC), a goruchwylir y broses ddilysu gan y PSA. Gwneir y ddau weithgaredd yn unol â'r gofynion sydd wedi'u nodi ym Mhennod 4 o'r llawlyfr hwn a'i atodiadau cysylltiedig, gan gynnwys y ddogfennaeth sy'n ofynnol i gefnogi'r broses. Bydd digwyddiad risg yn cael ei gynnwys yn rhan o'r broses bob tro, a drefnir fel arfer gan yr Athrofa. Yn ogystal mae'n bosibl y bydd angen cynnal ymweliad safle fel rhan o'r broses ddilysu.

10.8.4 Monitro ac Adolygu

Caiff y ddarpariaeth ei monitro gan y Brifysgol yn unol â'i threfniadau safonol ar gyfer adolygiadau blynyddol, fel y nodir ym Mhennod 4.

Caiff y ddarpariaeth ei hadolygu gan y Brifysgol yn unol â'i threfniadau safonol ar gyfer ailddilysu, fel y nodir ym Mhennod 4.

Adolygir y trefniadau cyffredinol ar gyfer pob partner cyfraniadol gan y Brifysgol, fel arfer bob 5 mlynedd.

10.9 Darpariaeth sy'n cael ei rhedeg gan PCYDDS ar safle allanol

Darpariaeth yw hon lle mae Prifysgol Cymru Y Drindod Dewi Sant yn cyflwyno darpariaeth mewn unrhyw leoliad allanol sy'n cael ei rentu neu'i logi at y diben (gan gynnwys partneriaid cyfredol). Dylai'r broses o gymeradwyo a dilysu'r ddarpariaeth ddilyn y gofynion arferol sydd wedi'u nodi yn y LIAA. Nodir gofynion ychwanegol isod.

Cytunir ar y trefniadau gweithredol a sicrhau ansawdd ar gyfer pob partner/lleoliad a manylir arnynt yn y cytundeb rhwng y partïon.

Er mwyn cyflwyno'r cais cychwynnol i gymeradwyo'r rhaglen, mae angen proffil o'r partner arfaethedig ac adnoddau'r Brifysgol i gefnogi'r ddarpariaeth arfaethedig (Atodiad AC6) ynghyd â'r ffurflen briodol (PV1/PV1a) a ddylai gynnwys rhesymwaith pam na ellir cyflwyno'r rhaglen o un o gampysau presennol y Brifysgol.

Mae gan fyfyrwyr sydd wedi cofrestru ar ddarpariaeth a gyflwynir gan y Drindod Dewi Sant mewn lleoliad allanol hawl i gael mynediad at yr un adnoddau, neu adnoddau cyfatebol, â myfyriwr ar gampws y Brifysgol (e.e. mynediad at wasanaethau cymorth, TG, y llyfrgell, ac ati). Rhaid i hyn gael ei wirio yn rhan o'r broses ddilysu.

10.9.1 Diwydrwydd Dyladwy

(1) Os bydd y Grŵp Cynllunio'r Cwricwlwm (GCC), yn cymeradwyo'r cais am Ddiwydrwydd Dyladwy a chostio manwl mewn egwyddor, bydd yr is-grŵp a benodir gan y GCC ar gama(au) priodol y Broses Cymeradwyo Partneriaethau yn cynnal ac yn cwblhau diwydrwydd dyladwy o'r bartneriaeth sy'n gymesur â'r risgiau â nodir ar y cam perthnasol. Rhaid i ddiwydrwydd dyladwy gynnwys adolygiad o hyfywedd y bartneriaeth i gynhyrchu gwarged ariannol, sefydlogrwydd ariannol, sefyllfa gyfreithiol, ansawdd academaidd, enw da, moeseg ac aliniad y partner â strategaeth, gwerthoedd a chenhadaeth y Brifysgol.

(2) Mae canfyddiadau'r broses Diwydrwydd Dyladwy'n cael eu hadrodd i'r Grŵp Sefydlog Strategol Partneriaethau Academaidd. Os bydd y Grŵp hwnnw'n penderfynu bod casgliadau'r broses Diwydrwydd Dyladwy yn foddhaol, bydd yn cychwyn y camau nesaf priodol.

10.9.2 Ymweliad cymeradwyo

(1) Cyn cymeradwyo'r ddarpariaeth ddilysedig, rhaid i'r lleoliad allanol gael ei gymeradwyo gan y Brifysgol, trwy'r GCC.

(2) Fel arfer mae angen ymweliad safle yn rhan o'r broses gymeradwyo.

(3) Cynhelir ymweliadau cymeradwyo lleoliad gan un neu fwy o gynrychiolwyr y Brifysgol. Mae'r cynrychiolwyr yn cynnwys aelodau o'r Athrofa sy'n gysylltiedig â'r maes rhaglen perthnasol ac fel arfer unigolyn o'r tu allan i'r Athrofa.

(4) Rhaid i'r cynrychiolydd/cynrychiolwyr sy'n ymgymryd â'r ymweliad gael eu cymeradwyo gan y GCC. Cwblheir profforma (Atodiad AC7) yn rhan o'r broses. Atodir gwybodaeth ychwanegol at y profforma yn ymwneud ag adnoddau sydd ar gael i fyfyrwyr yn y lleoliad. Gall yr ymweliad gynnwys cyfarfodydd gyda rheolwyr, staff academaidd a chymorth, fel y bo'n briodol. Ffocws yr ymweliad yw sicrhau bod y lleoliad yn amgylchedd addas, diogel, ar gyfer darparu rhaglen(ni) arfaethedig y Brifysgol, gyda chyfleusterau cymorth dysgu digonol a mynediad at adnoddau.

(5) Ar ôl cwblhau'r ymweliad, anfonir y profforma at y GCC i'w gymeradwyo.

10.9.3 Prosesau Dilysu

(1) Yn dilyn cymeradwyaeth gan y GCC, caiff y broses ddilysu ei goruchwylio gan y PSA. Cyflawnir y ddau weithgaredd yn unol â'r gofynion a nodir ym Mhennod 4 o'r llawlyfr hwn a'i atodiadau cysylltiedig, yn cynnwys y ddogfennaeth sy'n ofynnol i gefnogi'r broses. Mae'n bosibl y bydd angen ymweliad â'r safle hefyd yn rhan o'r broses ddilysu.

10.9.4 Monitro ac Adolygu

(1) Mae'r ddarpariaeth yn cael ei monitro gan y Brifysgol yn unol â'i threfniadau safonol ar gyfer adolygiad blynyddol, fel y nodir ym Mhennod 4.

(2) Mae'r ddarpariaeth yn cael ei hadolygu gan y Brifysgol yn unol â'i threfniadau safonol ar gyfer adolygiad blynyddol, fel y nodir ym Mhennod 4.

(3) Mae'r trefniadau cyfan ar gyfer pob lleoliad yn cael eu hadolygu gan y Brifysgol, fel arfer bob 5 mlynedd.

10.10 Rhaglenni sydd wedi'u llunio'n llwyr ac sy'n eiddo i gyflogwr, corff sector neu Gorff Proffesiynol, Statudol a Rheoleiddio (PSRB) ond a ddarperir gan y Brifysgol

Mae'r Brifysgol yn cynnig nifer o raglenni proffesiynol sydd wedi'u hachredu'n allanol nad y Brifysgol ei hun yw'r corff dyfarnu. Mae'r strategaethau cwricwlwm, asesu a sicrhau ansawdd ar gyfer y rhaglenni hyn yn cael eu pennu'n gyfan gwbl gan y corff dyfarnu allanol, gan gyfyngu ar y posibilrwydd o drafod ac addasu yn ystod y cam dilysu. Felly bydd y gweithdrefnau a nodir isod yn berthnasol fel arfer i raglenni o'r fath.

10.10.1 Prosesau Cymeradwyo a Chadarnhau

Mae'r broses gychwynnol o gymeradwyo rhaglenni newydd yn gyfrifoldeb Grŵp Cynllunio'r Cwricwlwm (GCC) (gan ddefnyddio Atodiad PV1) a'r broses o

gadarnhau rhaglenni'n cael ei monitro gan y PSA (gan ddefnyddio Atodiad AC5). Gwneir y ddau weithgaredd yn unol â'r gofynion sydd wedi'u nodi ym Mhennod 4 o'r llawlyfr hwn a'i atodiadau cysylltiedig, gan gynnwys y ddogfennaeth sy'n ofynnol i gefnogi'r broses.

Fel arfer mae angen dogfennaeth benodol ar gyfer y rhaglenni hyn, fel y bo'n berthnasol:

- y ffurflen gais ar gyfer caniatâd Cyrff Proffesiynol, Statudol a Rheoleiddio (PSRB) i gynnig y ddarpariaeth, pan fo dogfen o'r fath ar gael;
- y maes llafur a ddarparwyd gan y corff allanol, pan fo corff o'r fath yn bodoli;
- dogfen rhaglen gan ddefnyddio templed priodol y Brifysgol (gweler Atodiadau AC5-AC5a);
- yr adroddiad achredu allanol, ffurflen cymeradwyo canolfan neu dystiolaeth arall o achrediad y Brifysgol gan y corff allanol.

10.10.2 Monitro Blynyddol

Caiff y rhaglenni hyn eu monitro gan y Brifysgol yn unol â'i threfniadau safonol ar gyfer adolygiadau blynyddol, fel y nodir ym Mhennod 4.

Caiff rhaglenni eu hadolygu yn unol â'r Corff Proffesiynol, Statudol a Rheoleiddio (PSRB).

10.11 Rhaglenni sydd wedi'u llunio ac sy'n cael eu haddysgu gan gleientiaid (e.e. cyflogwr, corff sector neu elusen) a achredwyd gan y Brifysgol ac nad ydynt yn gysylltiedig â darpariaeth a ddilyswyd

Golyga Achrediad y Brifysgol fod cwrs dysgu a datblygu neu ddarpariaeth dysgu allanol wedi'u cydnabod, eu derbyn, eu cymeradwyo a'u monitro'n swyddogol. Trwy'r broses achredu mae'r Brifysgol yn neilltuo credyd i gwrs dysgu a datblygu neu raglen a ddarperir gan sefydliad allanol (e.e. cyflogwr). Mae dysgwyr ar y rhaglenni hyn yn allanol i'r Brifysgol. Gall yr achredu fod ar nifer o ffurfiau, er enghraifft:

- Cwrs dysgu mewnol;
- Cwrs ar gyfer darpariaeth fasnachol benodol.

Mae'r broses achredu'n defnyddio fframwaith credydau academaidd y Drindod Dewi Sant i werthuso a mesur y dysgu hwn yn nhermau pwyntiau credyd ar lefel benodol. Mae cydnabyddiaeth o'r fath yn gyfraniad pwysig gan y Brifysgol i ddatblygiad personol a phroffesiynol unigolion ac mae hefyd yn gweithredu i sicrhau ansawdd y deilliannau dysgu a'r asesiad o weithgareddau addysgu a hyfforddiant a ddarperir gan gyflogwyr a sefydliadau eraill. Yr uchafswm credyd a gydnabyddir fel arfer fesul myfyriwr yw 60 credyd ar Lefelau 4-7.

Mae Atodiad AC8 Canllawiau Achredu yn nodi'r gweithdrefnau yn ymwneud â'r canlynol:

- Proses ffurfiol ar gyfer cymeradwyo'r cynnig achredu;
- Canllawiau cyffredinol ar ddatblygu'r cynnig;
- Gweithio gyda'r cleient;
- Diwydrwydd Dyladwy a chytundebau;
- Ystyriaeth o'r cynnig gan Grŵp Cynllunio'r Cwricwlwm (GCC);
- Gweithdrefnau cymeradwyo ôl-GCC;
- Recriwtio a Chofrestru;
- Gweithredu a chymedroli rhaglenni achredededig;
- Talu ffioedd ac atodlen costau.

Pennod 11

Gweithio gydag Eraill

11. GWEITHIO GYDAG ERAILL

11.1 Cyflwyniad

Amlinella'r bennod hon sut mae'r Brifysgol, yn unol â'r UK Quality Code of Higher Education, yn sicrhau ansawdd trefniadau i fyfyrwyr sy'n astudio fel rhan o'u gradd gyda sefydliad arall, boed hynny'n Brifysgol arall, partner ym myd diwydiant neu'n rhan o gynllun Prentisiaeth. Mae'r Brifysgol yn cydnabod bod yna gontinwwm dysgu seiliedig ar waith a bod gwahanol brofiadau yn y gweithle'n cael eu hintegreiddio'n wahanol i'r cwricwla. Yn gyffredinol, po fwyaf yw lefel yr integreiddio mewn dysgu seiliedig ar waith, y mwyaf ffurfiol y bydd unrhyw gytundeb rhwng y rhanddeiliaid. Mae'r bennod a'i fframweithiau a'i pholisïau cysylltiedig hefyd yn cymryd i ystyriaeth ganllawiau arfer gorau gan yr ASA, UUK a chyrff megis ASET.

Amlinella'r bennod hon ddull y Brifysgol o gynnal safonau o ran:

- Cydnabod Dysgu Blaenorol
- Symudedd Rhyngwladol
- Lleoliadau gwaith
- Blwyddyn mewn Diwydiant
- Prentisiaethau
- Dyfarniadau ar y cyd

Mae'r bennod hon hefyd yn amlinellu'r egwyddorion i fyfyrwyr sy'n trosglwyddo credydau i PCYDDS fel rhan o'u dyfarniad.

11.2 Diwylliant o gydweithio

Ceir diwylliant o gydweithio yn PCYDDS, gyda myfyrwyr yn cael eu hannog yn rhan o'u cwrs i ymgysylltu â sefydliadau allanol fel rhan o'u hastudiaethau. Anogir myfyrwyr i gymryd cyfleoedd o ran lleoliadau gwaith, interniaethau, neu astudio dramor i wella'u profiad yn y brifysgol a'u sgiliau a'u datblygiad proffesiynol eu hunain.

Mae'r Brifysgol yn gweithio gydag amrywiol grwpiau diwydiant a darparwyr addysg uwch eraill i ddatblygu ac esblygu cyfleoedd sydd ar gael i fyfyrwyr.

Fel y nodir yn y bennod hon, mae amrywiaeth o fecanweithiau ffurfiol ar waith i sicrhau ansawdd y cysylltiadau cydweithredol hyn. Yn ychwanegol at y mecanweithiau ffurfiol hyn, ceir cydweithio mwy anffurfiol hefyd oherwydd y diwylliant o gydweithio sydd wedi gwreiddio o fewn y sefydliad.

11.3 Cydnabod Dysgu Blaenorol

Mae prosesau Cydnabod Dysgu Blaenorol (RPL) wedi'u nodi yn y Polisi Cydnabod Dysgu Blaenorol (RPL). Mae uchafswm y credydau y gellir eu trosglwyddo yn achos pob rhaglen wedi'u nodi ym Mhennod 6, Adran 6.3.2 (12-14).

Mae'r Brifysgol yn cydnabod y gall rhai ymgeiswyr neu fyfyrwyr fod wedi ennill credydau eisoes yn seiliedig ar astudiaeth ffurfiol ar lefel Addysg Uwch, neu gallent fod wedi caffael gwybodaeth a sgiliau tebyg yn ystod eu bywyd gwaith, boed hynny am dâl neu'n wirfoddol. Trwy'r broses RPL mae'r Brifysgol yn cydnabod dysgu tystysgrifedig a dysgu trwy brofiad.

Mae'r Brifysgol yn diffinio Cydnabod Dysgu Tystysgrifedig Blaenorol (RPCL) fel gwerthuso dysgu caffaeledig a aseswyd yn flaenorol ac y cafwyd tystysgrif amdano.

Mae'r Brifysgol yn diffinio Cydnabod Dysgu Blaenorol drwy Brofiad (RPEL) fel y broses o werthuso a dyfarnu credyd am ddysgu priodol drwy brofiad.

Mae Gweithdrefnau Cydnabod Dysgu Blaenorol (RPL) yn galluogi ymgeiswyr neu fyfyrwyr i wneud cais am gredyd ar gyfer dysgu o'r fath y gellir ei ddefnyddio wedyn i gael mynediad i raglen, i gael eu heithrio rhag gwneud rhannau o'r rhaglen honno, neu i gael safle uwch tuag at ddyfarniad academaidd.

Fel rhan o'r broses RPL, mae'r Brifysgol yn cydnabod credydau a enillwyd i ddibenion dilyniant a dyfarnu. Ni ddefnyddir unrhyw gredydau am RPL wrth gyfrifo dosbarth y dyfarniad terfynol.

Mae cydnabyddiaeth safonol o ddysgu tystysgrifedig blaenorol yn broses lle mae Cydnabod Dysgu Tystysgrifedig Blaenorol (RPCL) yn cael ei hwyluso ar gyfer nifer fawr o ymgeiswyr yn gysylltiedig â dysgu tystysgrifedig (cymwysterau megis BTEC, HND, Tystysgrifau/Diplomâu Ôl-raddedig neu'r rhai a gydnabyddir gan ENIC). Ceir manylion pellach yn y Polisi RPL.

Mewn achosion lle mae gofynion Cyrff Proffesiynol, Statudol a Rheoleiddio (PSRB) yn gosod cyfyngiadau penodol ar RPCL/RPEL, nid yw'r polisi hwn yn berthnasol. Fodd bynnag, ni all y PSRB osod trothwy is na'r hyn fyddai'n berthnasol ar raglenni eraill. Yn achos rhaglenni o'r fath, ceisir gwybodaeth am RPCL/RPEL gan y Corff Proffesiynol, Statudol neu Reoleiddio.

11.4 Symudedd Rhyngwladol

Mae'r Brifysgol yn cymryd rhan mewn nifer o gynlluniau symudedd rhyngwladol, sy'n cynnwys ystod o gyfleoedd sy'n amrywio o ran hyd i fyfyrwyr a chyn-fyfyrwyr. Mae hyn yn cynnwys astudio dramor (cyrsiau sy'n cynnig credydau a chyrsiau di-gredyd); lleoliadau gwaith, gwirfoddoli ac ymchwil; a mathau eraill o waith maes.

Mae'r Bwrdd Symudedd Rhyngwladol yn goruchwylio gweithredu'r fframwaith symudedd rhyngwladol, sy'n ceisio cefnogi a gwella profiad myfyrwyr ar gynlluniau symudedd rhyngwladol. Er enghraifft, drwy gefnogaeth cyn cyrraedd, pontio ac integreiddio.

11.4.1 Astudio Dramor sy'n cynnig Credydau

Mae'r Brifysgol yn diffinio Astudio Dramor sy'n cynnig Credydau fel cynllun cyfnewid lle mae'r Brifysgol naill ai'n anfon myfyrwyr dramor neu'n derbyn myfyrwyr o dramor yn rhan o'u hastudiaethau gan ennill credydau. Mae gan y Brifysgol gydgytundebau cyfnewid myfyrwyr gyda nifer o sefydliadau ac mae hefyd yn cynnig cyfleoedd i fyfyrwyr o dramor astudio yn PCYDDS.

Goruchwylir y broses o gymeradwyo'r trefniadau partneriaeth astudio dramor hyn gan y Pwyllgor Materion Rhyngwladol a Phartneriaethau Cydweithredol. Mae'r broses ar gyfer cymeradwyo partneriaid y mae gan y Brifysgol gydgytundebau cyfnewid â nhw wedi'i nodi ym Mholisi Cyfnewid Myfyrwyr y Brifysgol.

11.4.1 (1) Myfyrwyr sy'n mynd i Astudio Dramor

Mae'r amser a dreulir dramor yn digwydd fel arfer yn ystod Lefel 5. Bydd myfyrwyr yn cael eu cofrestru ar y Modwl Cyfle Symudedd Rhyngwladol priodol. Yn ychwanegol at y modylau a gwblheir yn y sefydliad sy'n lletya, gofynnir i fyfyrwyr fel arfer ymgymryd â gwaith arall fel rhan o'r modwl hwn.

Fel rhan o'r modwl hwn, bydd myfyrwyr, ar y cyd â'r Tîm Symudedd Rhyngwladol a'r Rheolwr Rhaglen, yn datblygu cytundeb dysgu i amlinellu natur y lleoliad astudio dramor dewisol.

Nodir yr asesiad yn y Cytundeb Dysgu. Bydd hyn yn cynnwys sut mae'r holl raddau a geir yn y sefydliad partner yn cael eu trosi'n farciau cyfwerth â marciau PCYDDS ac wedyn yn cyfrannu at y radd.

Bydd gan adrannau academaidd arferion trosi trwyadl fel y gellir trosi marciau a gafwyd yn y sefydliad partner i'r system farciau a ddefnyddir yn PCYDDS i'w cynnwys yn y marc terfynol am y modwl. Gwneir myfyrwyr yn ymwybodol y bydd eu marciau'n cael eu trosi wedi iddynt ddychwelyd.

11.4.1 (2) Myfyrwyr sy'n dod o dramor i astudio

Mae'r Brifysgol yn derbyn myfyrwyr cyfnewid sy'n dod o dramor trwy gais uniongyrchol i'n rhaglenni. Gall myfyrwyr wneud cais trwy bartneriaeth a gymeradwyir neu'n annibynnol. Cytunir ar y gofynion ar gyfer pob myfyriwr unigol gyda'u Sefydliad cartref.

Mae myfyrwyr Cyfnewid sy'n dod o dramor yn cofrestru ar fodylau sy'n bodoli eisoes yn narpariaeth PCYDDS. Mae myfyrwyr fel arfer yn dewis 60 Credyd y DU (30 credyd ECTS) bob semester yn ystod y cyfnod cyfnewid. Ar ôl cwblhau'r Rhaglen Astudio Dramor, bydd y myfyriwr a sefydliad cartref y myfyriwr yn cael trawsgrifiad.

11.5 Lleoliadau gwaith

Mae'r Brifysgol yn annog myfyrwyr i ymgymryd â lleoliadau gwaith fel rhan o'u hastudiaethau lle bo'r rhain ar gael. Gall y lleoliadau gwaith hyn gyfrif fel credydau tuag at y dyfarniad. Ar gyfer rhaglenni ag achrediad neu ofynion penodol, mae'n bosibl y bydd angen cwblhau a phasio lleoliadau gwaith nad ydynt yn cynnig credydau er mwyn i fyfyrwyr gyflawni'r dyfarniad hwnnw neu symud ymlaen (gweler hefyd 6.3.1 (4) o Bennod 6 o'r llawlyfr hwn). Ac eithrio myfyrwyr sy'n dilyn rhaglen a achredir yn broffesiynol, cyfrifoldeb y myfyriwr fel arfer yw dynodi lleoliad addas ar gyfer y modylau arfer seiliedig ar waith. Gellir cael cymorth a chyngor gan y Cydlynydd Lleoliadau neu ddarlithwyr perthnasol. Rhaid i'r gwaith a gyflawnir fod yn berthnasol i'r Rhaglen Astudio. Dylai hefyd ddarparu cyfleoedd i ennill sgiliau newydd ac i adeiladu ar lefelau cyfredol o brofiad ac arbenigedd.

Mae'r Brifysgol yn diffinio lleoliadau gwaith fel cyfnod o brofiad gwaith neu interniaeth:

- a ymgymerir fel rhan annatod o raglen, lle mae cyflawni'r deilliannau dysgu ar gyfer y lleoliad yn dibynnu ar y trefniadau a wnaed gyda'r Darparwr Lleoliadau;
- lle mae'r myfyriwr wedi cofrestru yn y Brifysgol yn ystod y cyfnod hwn; a
- lle mae'r oruchwyliaeth uniongyrchol o'r myfyriwr wedi'i throsglwyddo i'r Darparwr Lleoliadau.

Mae lleoliadau myfyrwyr yn bartneriaeth rhwng y myfyriwr, y Brifysgol a'r Darparwr Lleoliadau lle mae gan bob un gyfrifoldebau penodol sydd wedi'u nodi ym Mhrotocol Lleoliadau Myfyrwyr y Brifysgol.

11.6 Blwyddyn mewn Diwydiant (lleoliad estynedig)

Mae'r egwyddorion canlynol yn cwmpasu elfen ffurfiol 'Blwyddyn mewn Diwydiant', 'profiad diwydiannol neu 'leoliad ymchwil' pan mae'n nod benodedig o fewn rhaglen fod myfyrwyr yn astudio mewn lleoliad diwydiannol am ran o'r flwyddyn academaidd neu'r flwyddyn academaidd gyfan fel rhan o'u dyfarniad. Pan mae'r astudiaeth yn cwmpasu blwyddyn academaidd gyfan, caiff hyn ei adlewyrchu yn nheitl y rhaglen (e.e. BEng (Anrh) Peirianneg Fodurol gyda blwyddyn mewn diwydiant).

Pan mae'r dysgu o unrhyw gyfnod astudio ffurfiol mewn diwydiant yn rhan ofynnol o'r rhaglen, mae'r modd y cyflawnir deilliannau dysgu arfaethedig y rhaglen wedi'i nodi yn y dogfennau rhaglen terfynol.

Dylai Athrofeydd sicrhau bod myfyrwyr yn hollol ymwybodol o ofynion eu Rhaglen Astudio wrth ymgymryd ag unrhyw gyfnod astudio mewn diwydiant cyn i'r myfyriwr ymrwymo iddo.

Dylai Athrofeydd gadarnhau gyda'r darparwr lleoliadau ymlaen llaw y bydd cynnwys y lleoliad yn bodloni anghenion dysgu'r myfyriwr a bod hynny'n briodol.

Nid yw 'Blwyddyn mewn Diwydiant' fel arfer yn dwyn credydau ac nid yw'n cyfrannu at ddosbarth y dyfarniad ond rhaid ei gwblhau'n foddhaol.

Rhaid i Athrofeydd gadw mewn cysylltiad rheolaidd â'r myfyriwr a pherson cyswllt yn y diwydiant wrth ymgymryd â threfniant astudio mewn diwydiant, gyda'r tiwtor academaidd yn parhau i gynnig cymorth i'r myfyriwr (fel y nodir yn y Protocol Lleoliadau Myfyrwyr).

Ymgymerir â'r Flwyddyn mewn Diwydiant fel arfer yn ystod trydedd flwyddyn rhaglen Baglor pedair blynedd neu raglen Meistr Integredig pum mlynedd. Ni ddisgwylir y bydd myfyrwyr yn ymgymryd â blwyddyn gyfan mewn diwydiant fel rhan o radd Baglor tair blynedd.

Bydd myfyriwr sy'n cwblhau'r flwyddyn mewn diwydiant ond sy'n tynnu'n ôl cyn cwblhau'r Rhaglen Astudio y mae wedi cofrestru arni fel arfer yn derbyn dyfarniad ymadael fel y bo'n briodol.

11.7 Prentisiaethau

Mae'r Brifysgol yn cynnig amrywiaeth o Brentisiaethau yng Nghymru a Lloegr. Gellir cynnig rhai o'r rhain mewn cydweithrediad â phartneriaid allanol. Mae'r Uned Brentisiaethau'n cydlynu'r holl raglenni Prentisiaeth ar draws y Brifysgol.

Bydd myfyrwyr sy'n cwblhau eu dyfarniad fel rhan o gynllun Prentisiaeth yn cael eu hystyried ar gyfer dyfarniad dan fframwaith rheoleiddio'r dyfarniad priodol (israddedig neu ôl-raddedig) a amlinellir ym Mhennod 6.

I gwblhau eu Prentisiaeth, rhaid i fyfyrwyr gwblhau gofynion y fframwaith perthnasol, naill ai Fframwaith Prentisiaeth (Cymru) neu Fframwaith Safonol (Lloegr). Yn achos rhaglenni a ddarperir yn Lloegr, bydd hyn wedi'i amlinellu yn y Cynllun Hyfforddi, ac yn achos rhaglenni a ddarperir yng Nghymru, bydd wedi'i amlinellu yng Nghynllun Dysgu Prentisiaethau (Cymru). Mae'r Uned Brentisiaethau'n gweithio gyda thimau rhaglen i sicrhau bod rhaglenni'n bodloni gofynion y fframwaith neu'r safon briodol a'u bod yn bodloni nodweddion cydnabyddedig darpariaeth Prentisiaethau. Mae'r Uned Brentisiaethau hefyd yn cysylltu'n agos â sefydliadau unigol a sectorau drwy grwpiau cyswllt diwydiannol/cyflogwyr.

Dylai Athrofeydd sicrhau bod myfyrwyr a chyflogwyr yn hollol ymwybodol o ofynion llawn eu Rhaglen Astudio a'r rhaglen Brentisiaeth (h.y. gofynion llawn y Fframwaith neu'r Safon, yn cynnwys asesiad pwynt terfyn) fel rhan o ddogfennaeth a chynllun cynefino eu rhaglen.

11.8 Dyfarniadau ar y cyd

Darpariaeth dyfarniadau ar y cyd - lle gall y Brifysgol, gyda chymeradwyaeth ddatganedig y Senedd, gynnig dyfarniadau ar y cyd â sefydliadau priodol eraill. Gall hyn olygu bod myfyrwyr yn astudio ym mhob un o'r sefydliadau partner sy'n rhan o'r trefniant (Pennod 9) neu fod myfyrwyr yn astudio yn y Brifysgol (isod).

Pan fydd myfyrwyr yn astudio o fewn y Brifysgol yn unig ar ddyfarniad ar y cyd, goruchwylir y cymhwyster ar y cyd ac mae amrywiaeth o bolisïau a gweithdrefnau penodol i ddyfarnu'r

cymhwyster. Rhaid i fyfyrwyr ar y rhaglenni hyn gael gwybod am y polisïau a'r gweithdrefnau os ydynt yn wahanol i rai'r Brifysgol.

Gall y trefniadau hyn gynnwys:

- Rheoliadau gweithdrefnol ar y cyd
- Cyd-gyfarwyddwyr
- Grŵp Llywio
- Grŵp Gweithredol
- Bwrdd Astudiaethau

Pennod 12

Polisïau Myfyrwyr

12. POLISÏAU MYFYRWYR

12.1 Mae'r bennod hon yn disgrifio'r fframwaith cyffredinol sydd yn ei le ar gyfer polisïau myfyrwyr. Diben y fframwaith hwn o bolisïau sy'n ymwneud â myfyrwyr yw meithrin diwylliant sy'n darparu amgylchedd dysgu cynhwysol, cefnogol a diogel, lle gall yr holl fyfyrwyr a'r staff ffynnu a chyflawni eu potensial personol.

Mae Cod Ymddygiad Myfyrwyr yn ei le i amlinellu pa fathau o ymddygiad sy'n annerbyniol a chanlyniadau posibl ymddygiad o'r fath. Mae hefyd yn rhoi manylion ynghylch pa ymddygiad y gall myfyrwyr ei ddisgwyl gan eraill a pha ymddygiad sy'n ddisgwyliedig ganddyn nhw.

Bydd yr holl fyfyrwyr dan sylw yn unrhyw rai o'r polisïau a fanylir isod yn cael eu trin ag urddas a pharch a rhoddir ystyriaeth briodol i'w llesiant.

Nod y Brifysgol yw sicrhau bod achosion yn cael eu datrys yn anffurfiol, lle bo hynny'n briodol. Bwriada ddatrys achosion anffurfiol a ffurfiol yn gyflym ac o fewn llinellau amser cyhoeddedig.

12.1.1 Mae'r polisïau canlynol ar gael yn y maes hwn (cyhoeddir pob polisi o dan bennawd Pennod 12 ar dudalen we'r Llawlyfr Ansawdd Academaidd – o fewn yr is-benawdau a restrir isod):

Polisïau Cymorth Myfyrwyr

- Polisi Amgylchiadau Lliniarol (yn cynnwys mesurau cydadferol, amgylchiadau esgusodol, toriad i astudiaethau, ac ymestyn dyddiadau gorffen)
- Protocol Asesu Anghenion
- Polisi Beichiogrwydd, Mamolaeth, Tadolaeth ac Absenoldeb Mabwysiadu Myfyrwyr
- Polisi Newid Enw Ymgeiswyr a Myfyrwyr
- Polisi a Gweithdrefn Cymorth i Astudio
- Polisi Di-Fwg Myfyrwyr
- Arweiniad i Fyfyrwyr PCYDDS sydd mewn Cyflogaeth

Cwynion Myfyrwyr, Apeliadau a Phryderon Eraill

- Polisi Cwynion Myfyrwyr
- Polisi Apeliadau Academaidd
- Polisi Addasrwydd i Ymarfer
- Polisi Camymddwyn Anacademaidd
- Polisi Cyswllt Brys Myfyrwyr
- Polisi Cyfranogiad Trydydd Parti

Polisïau Academaidd

- Polisi Camymddwyn Academaidd
- Polisi Recordio Darlithoedd
- Cod Ymddygiad Myfyrwyr
- Polisi Eiddo Deallusol Myfyrwyr
- Polisi dosbarthiadau wedi'u canslo, wedi'u gohirio ac wedi'u haildrefnu
- Datganiad Preifatrwydd Myfyrwyr
- Polisi Cyhoeddiadau Mynediad Agored
- Polisi Ymgysylltu
- Unplygrwydd a Moeseg Ymchwil

Polisïau yn ymwneud â Derbyniadau

- Polisi Derbyn
- Polisi a Gweithdrefnau ar gyfer Adborth, Apeliadau a Chwynion yn gysylltiedig â Derbyn Myfyrwyr Polisi Gofynion Mynediad Iaith Saesneg

Diogelu Myfyrwyr
- Polisi Dyletswydd PREVENT
- Cod Ymarfer PREVENT Siaradwyr a Digwyddiadau Allanol
- Cod Ymarfer PREVENT y Gaplaniaeth a'r Ystafell Weddi
- Polisi Diogelu
- Protocol Marwolaeth Myfyrwyr

Adolygir y polisïau'n gyfnodol a chymeradwyir newidiadau trwy'r strwythur pwyllgorau priodol.

12.1.2 Mae'r Brifysgol yn mabwysiadu'r egwyddorion allweddol canlynol ar gyfer y fframwaith trosfwaol hwn:

- Hygyrchedd
- Eglurder
- Cymesuredd
- Amseroldeb
- Tegwch
- Annibyniaeth
- Cyfrinachedd
- Gwella Profiadau Myfyrwyr
- Cynwysoldeb

12.1.3 Bwriada'r fframwaith hefyd sicrhau bod y Brifysgol yn ymarfer dyletswydd gofal priodol, yn cymhwyso egwyddorion cyfiawnder naturiol, ac yn cydymffurfio â'r holl ddeddfwriaeth berthnasol yn y maes hwn, gan gynnwys:

- Cyfraith contractau a defnyddwyr
- Esgeulustod (dyletswydd gofal)
- Deddf Hawliau Dynol 1998
- Deddf Cydraddoldeb 2010
- Deddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith 1974
- Cyfiawnder Naturiol (tegwch)
- Deddf Diogelu Data 2018 (a GDPR)
- Deddf Gwrthderfysgaeth a Diogelwch (2015)

12.1.4 Yn ogystal, mae pob polisi'n nodi pa ddogfennau allweddol o'r sector sy'n sail i'r polisi ac sy'n ymgorffori arfer gorau.

12.1.5 Mae'r Brifysgol wedi gosod amrywiaeth o fesurau ar waith i sicrhau bod myfyrwyr yn derbyn gwybodaeth glir am y polisïau a'r prosesau a ddefnyddir yn y maes hwn ynghyd â chymorth priodol trwy gydol y prosesau. Cyfrifoldeb myfyrwyr yw sicrhau eu bod wedi darllen a deall rheoliadau, polisïau a gweithdrefnau'r Brifysgol. Mae gwybodaeth a chanllawiau pellach ar gael o'r Swyddfa Academaidd. Ni fydd camddehongliad neu ddiffyg ymwybyddiaeth myfyriwr o'r rheoliadau a'r gweithdrefnau'n cael eu hystyried yn rheswm dilys dros beidio â chydymffurfio.

12.1.6 Mae'r egwyddorion a amlinellir yn y bennod hon yn gymwys i'r holl fyfyrwyr, ac mae pob polisi'n amlinellu sut mae'n berthnasol i garfanau myfyrwyr unigol.

12.1.7 Gwerthusir ac adolygir y fframwaith sy'n ymwneud â myfyrwyr yn flynyddol i sicrhau bod ei bolisïau'n dal i fod yn gyfredol ac yn parhau i ymgorffori arfer gorau'r sector a'r gwersi a ddysgwyd. Cynhyrchir adroddiad trosolwg yn flynyddol ar gyfer y Senedd a'r Cyngor a chaiff niferoedd y cwynion a'r apeliadau eu monitro'n ofalus yn rhan o fesurau cenedlaethol Medr.

12.1.8 Mae'n ofyniad statudol ar y Brifysgol i fodloni arweiniad y ddyletswydd PREVENT o dan y Ddeddf Gwrthderfysgaeth a Diogelwch (2015). Mae’r arweiniad hwn yn nodi amrywiaeth o feysydd lle disgwylir i brifysgolion gymryd camau i atal pobl rhag cael eu denu i derfysgaeth. Mae’r Brifysgol wedi paratoi Cod Ymarfer sy’n cynnwys yr holl siaradwyr a digwyddiadau a drefnir gan y Brifysgol, a gynhelir ar dir y Brifysgol, neu a gynhelir ar-lein, ac unrhyw ddigwyddiad o’r fath y mae’r Brifysgol yn gysylltiedig ag ef, sy’n dwyn brand y Brifysgol neu sydd wedi’i ariannu ganddi ond sy’n digwydd oddi ar y campws.

12.1.9 Mae’r Brifysgol yn cydnabod y cyfrifoldebau a amlinellwyd gan Ddyletswydd PREVENT ynghylch gweithgareddau sy’n gysylltiedig â ffydd ac mae wedi amlinellu ein dull o ddefnyddio a rheoli mannau cysylltiedig â ffydd yng Nghod Ymarfer Dyletswydd PREVENT y Gaplaniaeth a’r Ystafell Weddi.