**FFURFLEN ENWEBU ARHOLWR ALLANOL MODYLAU**

**Arholwr Allanol Modylau Arfaethedig – Manylion Cryno**

|  |  |
| --- | --- |
| Enw: |  |
| Teitl swydd bresennol: |  |
| Sefydliad cyfredol: |  |
| Cyfadran/Ysgol/Adran: |  |
| Cyfnod arfaethedig (\*fel arfer yn dechrau ar 1 Medi ac yn gorffen ar 31 Awst): | **O:** | *DD* | *MM* | *BBBB* | **I:** | *DD* | *MM* | *BBBB* |

*\*Athrofeydd/SPC – gweler diwedd Adran B ynglŷn â’r bwrdd arholi terfynol a/neu ddyddiad cwblhau’r dyletswyddau arholi allanol ar gyfer y flwyddyn olaf yn y swydd.*

**ADRAN A: Modylau a Rhaglenni Astudio**

1. Rhestr o’r modylau (heb gynnwys modylau traethawd hir/prosiect lefel 7 gwerth 60 credyd
neu fwy) y bydd yr arholwr allanol arfaethedig yn gyfrifol amdanynt:

**SYLWER:** Ar gyfer partneriaid cydweithredol newydd, mae’n rhaid penodi arholwr allanol ar unwaith, a chaiff gwaith Lefel 4 ei ystyried ar gyfer dau gylch cyflwyno cyntaf gradd Baglor. Caiff hyn ei ymestyn i raglenni newydd mewn partneriaid presennol lle bo unrhyw risgiau wedi’u hadnabod e.e. lle bo disgyblaeth newydd i’w chyflwyno. Dylid trafod pob cais o’r fath gyda’r Swyddfa Partneriaethau Cydweithredol cyn cwblhau’r ffurflen GA2 a GA15 dilynol.

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

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

Os bydd, rhowch fanylion.

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

1. Teitl llawn unrhyw raglen(ni) (gan gynnwys Dyfarniadau Cenedlaethol Uwch) y mae’r modylau’n cyfrannu atynt a chyswllt staff a enwyd ar gyfer pob un.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Rhaglen(ni) | Cyflwynir gan Bartner? Os **IE**, nodwch bwy\* | Rhaglen brentisiaeth**IE / NAGE** | Wedi’i achredu gan gorff PSRB? Os **YDY**, nodwch bwy | Cyswllt staff a enwyd a Disgyblaeth Academaidd |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

\* Rhestrwch bob rhaglen ar gyfer pob partner gan fod disgwyl i’r Arholwr Allanol ddarparu adroddiad ar wahân ar bob un

1. Manylion yr arholwr allanol presennol y penodir yn ei le.

|  |  |
| --- | --- |
| Enw: |  |
| Teitl swydd bresennol: |  |
| Sefydliad cyfredol: |  |
| Cyfadran/Ysgol/Adran: |  |

**ADRAN B: Arholwr Allanol Modylau Arfaethedig – Manylion Llawn** (rhaid cynnwys CV academaidd llawn)

**Enw** (gyda theitl llawn)

|  |
| --- |
|  |

**Teitl swydd bresennol**

|  |
| --- |
|  |

**Man gweithio presennol**

|  |
| --- |
|  |

**Cyfeiriad gwaith llawn** (yn cynnwys manylion y Gyfadran/Ysgol/Adran)

|  |
| --- |
|  |
| Ffôn: |  | Symudol: |  |
| E-bost: |  |

**Cyfeiriad cartref llawn**

|  |
| --- |
|  |
| Ffôn: |  | Symudol: |  |
| E-bost: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Cyfeiriad gorau ar gyfer gohebu** | **Dewis iaith ar gyfer cyfathrebu** |
| GWAITH |  | CARTREF |  | CYMRAEG |  | SAESNEG |  |

**Cymwysterau academaidd a phroffesiynol perthnasol**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

**Hanes cyflogaeth yn nhrefn dyddiad** (y mwyaf diweddar yn gyntaf):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***O - I***  | ***Cyflogwr*** | ***Swydd*** |
| MM/BB – MM/BB |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Os daw’r arholwr allanol modylau arfaethedig o’r tu allan i’r system Brifysgol, rhowch grynodeb byr o’r profiad proffesiynol sy’n gwneud yr arholwr arfaethedig yn addas i’r swydd hon

|  |
| --- |
|  |

Os daw’r arholwr allanol modylau arfaethedig o’r tu allan i system AU y DU, nodwch i ba raddau mae’r arholwr allanol arfaethedig yn gyfarwydd â system AU y DU

|  |
| --- |
|  |

**Profiad fel arholwr mewnol yn nhrefn dyddiad** (y mwyaf diweddar yn gyntaf)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***O - I***  | ***Rhaglen a Lefel*** | ***Dyletswyddau allweddol*** |
| MM/BB – MM/BB |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Penodiadau arholi allanol CYFREDOL**

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

**Penodiadau arholi allanol eraill dros y PUM MLYNEDD diwethaf**

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

**Nodwch unrhyw gysylltiad â’r Brifysgol (neu un o bartneriaid y Brifysgol) yn ystod y PUM MLYNEDD diwethaf**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***O – I***  | ***Sefydliad*** | ***Natur y cysylltiad***  |
| BB – BB |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

A yw’r arholwr allanol modylau arfaethedig yn gymwys i gael ei enwebu yn ôl rheoliadau’r Brifysgol (gweler yr Atodiad am yr adrannau Manyleb yr Unigolyn a Gwrthdaro Buddiannau a Didueddrwydd, sydd wedi’u cymryd o’r Protocol Arbenigedd Allanol) ac yn unol â Chyngor ac Arweiniad Cod Ansawdd Addysg Uwch y DU: Arbenigedd Allanol (ASA)?

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

A oes staff o’r Brifysgol yn gweithredu fel arholwyr allanol ar raglenni astudio tebyg yn y sefydliad y mae’r arholwr allanol arfaethedig yn gweithio iddo? **OES / NAC OES**

Os yw’r enwebiad yn cynnwys unrhyw raglenni partner, cadarnhewch eich bod wedi gwirio gyda’r partner nad yw staff o’r sefydliad partner yn cyflawni dyletswyddau arholi allanol ar raglenni astudio tebyg yn y sefydliad y mae’r arholwr allanol arfaethedig yn gweithio iddo. Darparwch wybodaeth ychwanegol os oes raid.

[ ]  **Ddim yn berthnasol** **– nid yw’r enwebiad yn cynnwys rhaglenni partner**

[ ]  **GWIRIWYD** **– cadarnhawyd nad oes trefniant arholi allanol o’r fath**

[ ]  **GWIRIWYD – mae trefniant arholi allanol ar hyn o bryd (neu wedi bod yn ddiweddar) a nodir y manylion isod**

A yw’r arholwr allanol modylau arfaethedig yn gallu arholi’n ddwyieithog ar gyfer rhaglenni a gyflwynir trwy gyfrwng y Gymraeg a’r Saesneg? **YDY / NAC YDY / AMH**

A yw’r arholwr allanol modylau arfaethedig wedi cael gwybod ei bod yn ofynnol i bob arholwr allanol modylau fod ar gael ar gyfer sesiwn Gynefino gychwynnol gyda’r Brifysgol yn dilyn eu penodiad (fel arfer, cynhelir hwn drwy weminar)?  **YDY / NAC YDY**

(os **NA**, gwnewch yn siŵr ei fod yn ymwybodol o’r gofyniad hwn)

A yw’r arholwr allanol arfaethedig wedi cytuno i gael ei enwebu i’w benodi? **YDY / NAC YDY**

(os **NA**, gwnewch yn siŵr y ceir cytundeb cyn bwrw ymlaen â’r enwebiad)

A yw'r arholwr allanol arfaethedig wedi cael gwybod y bydd yn gweithredu ar sail hunangyflogedig? (Bydd y Swyddfa Academaidd yn darparu canllaw a thempled anfoneb ar gyfer hawlio'r ffi ac unrhyw dreuliau.) **YDY/ NAC YDY**

(os **NA,** gwnewch yn siŵr ei fod yn hapus i barhau ar y sail hon cyn cyflwyno’r enwebiad)

Ar gyfer nifer fach o Arholwyr Allanol arfaethedig, gall dyddiad y bwrdd arholi terfynol neu ddyddiad cwblhau eu dyletswyddau arholi allanol ar gyfer eu blwyddyn olaf yn y swydd, ddigwydd y tu hwnt i ddyddiad terfyn arferol eu cyfnod yn y swydd (31 Awst).

A yw hyn yn effeithio ar yr arholwr allanol arfaethedig? **YDY / NAC YDY**

Os **YDY**, cadarnhewch:

1. fod yr arholwr allanol arfaethedig wedi cytuno i gyflwyno ei adroddiad blynyddol ar gyfer ei flwyddyn olaf yn y swydd, yn dilyn y bwrdd arholi terfynol neu gwblhau ei ddyletswyddau arholi allanol ar gyfer y flwyddyn academaidd honno.  **YDY / NAC YDY**
2. pryd bydd yr arholwr allanol arfaethedig yn cyflwyno ei adroddiad blynyddol terfynol:
* ar ôl dyddiad bwrdd arholi terfynol y flwyddyn academaidd olaf yn y swydd **MM/BBBB**
* ar ôl cwblhau’r dyletswyddau arholi allanol ar gyfer y flwyddyn academaidd olaf yn y swydd

 **MM/BBBB**

Sylwch o ran y flwyddyn olaf yn y swydd, nid yw’r cyfnod estynedig hwn yn newid y ffi flynyddol. Yn ogystal ni ofynnir i’r arholwr allanol arfaethedig ymgymryd â gwaith yn gysylltiedig â’r flwyddyn academaidd nesaf.

**ADRAN C – Ffi Arholwr Allanol**

**Gwybodaeth sydd ei hangen i gyfrifo ffi’r Arholwr Allanol yn y lle cyntaf**

**Nifer a chyfanswm gwerth credyd y modylau. Ar gyfer modylau a gyflwynir fwy nag unwaith y flwyddyn a/neu a gyflwynir mewn mwy nag un lleoliad ac a oruchwylir gan yr un Arholwr Allanol, nodwch nifer y carfanau (h.y. iteriadau cyflwyno) y flwyddyn, yn gysylltiedig â phob modwl/grŵp o fodylau gan y gallai hyn gael effaith ar y ffi flynyddol. Atodwch wybodaeth ychwanegol lle bo angen.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lefel Astudio** | **Cyfanswm nifer y modylau** **(yn unol ag Adran A.1 uchod)****Os cyflwynir modylau fwy nag unwaith nodwch *gyfanswm nifer y modylau x cyfanswm nifer y carfanau* (h.y. iteriadau cyflwyno)**  | **Cyfanswm gwerth credyd** **yn unol ag Adran A.1 uchod)** **Cyfanswm nifer y modylau a gyflwynir x eu gwerthoedd credyd unigol**  |
| **(Enghraifft)****Lefel 4** | **12 modwl (cyfanswm)****6 modwl****x2 garfan/(iteriad cyflwyno)** | **240 credyd (cyfanswm)****12 modwl x 20cr y modwl** **NEU****240 credyd (cyfanswm)****8 modwl x 20cr y modwl** **2 fodwl x 40cr y modwl** |
| Lefel 4 |  |  |
| Lefel 5 |  |  |
| Lefel 6 |  |  |
| Lefel 7 Rhan I |  |  |
| **Cyfanswm**  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \*Traethawd hir / prosiect Lefel 7 Rhan II(fel arfer 60cr neu fwy) |  |  |

\* Bydd arholwr allanol yn gyfrifol am ddim mwy na 30 o draethodau hir/prosiectau mewn un penodiad (h.y. – iteriad/carfan unigol). Gweler GA15, cytundeb llwyth gwaith blynyddol, am ragor o fanylion.

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

|  |
| --- |
|  |

**Ar gyfer rhaglenni PCYDDS:** Fel arfer mae’n ofynnol i bob arholwr allanol modylau fynychu cyfarfod gyda thîm y rhaglen unwaith yn ystod y flwyddyn academaidd, naill ai yn bersonol neu’n electronig. Gallai’r cyfarfod gyd-daro â dyddiad y Bwrdd Arholi neu gael ei gynnal ar ddyddiad sy’n gyfleus i bawb. Nid yw’n ofynnol i arholwyr allanol modylau fynychu Byrddau Arholi ond rhaid rhoi’r cyfle iddynt wneud hynny. (Bydd y Brifysgol yn sicrhau bod o leiaf un arholwr allanol yn bresennol ym mhob Bwrdd Arholi.)

Mae’n bosibl y gofynnir i rai arholwyr allanol modylau wneud ymweliad corfforol ychwanegol, sydd fel arfer yn eithriadol, ac a ddefnyddir at ddibenion megis arsylwi ymarfer dysgu, neu fynychu arddangosfeydd neu berfformiadau at ddibenion asesu. Os oes angen ymweliadau corfforol **ychwanegol**, nodwch isod nifer yr ymweliadau ychwanegol, diben a lleoliad arfaethedig yr ymweliad.

|  |
| --- |
|  |

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

|  |
| --- |
|  |

**Ar gyfer rhaglenni Partneriaethau Cydweithredol:** Mae’n ofynnol i bob arholwr allanol modylau fynychu cyfarfod gyda thîm y rhaglen unwaith yn ystod y flwyddyn academaidd, fel arfer yn electronig. Nid oes disgwyl i arholwyr allanol modylau ar raglenni Partneriaethau Cydweithredol ymweld â’r sefydliad partner wyneb yn wyneb, oni bai bod hyn yn hanfodol oherwydd natur y gwaith asesu (e.e. mynychu arddangosfeydd neu berfformiadau) a hynny wedi’i gytuno yn rhan o’r broses enwebu (gweler isod\*).  Gallai’r cyfarfod gyd-daro â dyddiad y Bwrdd Arholi neu gael ei gynnal ar ddyddiad sy’n gyfleus i bawb. Nid yw’n ofynnol i arholwyr allanol modylau fynychu Byrddau Arholi ond rhaid rhoi’r cyfle iddynt wneud hynny. (Bydd y Brifysgol yn sicrhau bod o leiaf un arholwr allanol yn bresennol ym mhob Bwrdd Arholi.)

Os oes angen ymweliadau corfforol â’r sefydliad partner, nodwch isod nifer yr ymweliadau corfforol, diben a lleoliad arfaethedig yr ymweliad. Rhaid i’r trefniadau hyn gael eu cadarnhau gan y Swyddfa Partneriaethau Cydweithredol cyn y cyflwynir yr enwebiad i’w gymeradwyo.

|  |
| --- |
| **\*At ddefnydd y Swyddfa Partneriaethau Cydweithredol yn unig ar gyfer Arholwyr Allanol darpariaeth partneriaid:** |
| A fydd disgwyl i’r Arholwr Allanol hwn wneud ymweliad corfforol? Bydd [ ]  Na fydd [ ]  |
| Os Bydd, nodwch isod nifer yr ymweliadau, diben a lleoliad arfaethedig yr ymweliad.  |

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

|  |
| --- |
|  |

**ADRAN D – Awdurdodiad**

**Cymeradwyaeth y Swyddfa Partneriaethau Cydweithredol (SPC) ar gyfer ymweliadau Partner (lle bo’n berthnasol)**

|  |  |
| --- | --- |
| Pennaeth y SPC (Gweithrediadau) |  |
| Llofnod |  |
| Dyddiad  |  |

**Cymeradwyaeth y Ddisgyblaeth Academaidd**

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

**Cymeradwyaeth yr Athrofa**

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

Dylid cyflwyno’r ffurflen wedi’i chwblhau (ynghyd ag Atodiad GA2a) i adran Sicrhau Ansawdd y Swyddfa Academaidd (e-bost: AllanolSA@pcydds.ac.uk) i’w hystyried.

Gweler y Protocol Arbenigedd Allanol am wybodaeth bellach.

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

**Atodiad: Dyfyniad o’r Protocol Arbenigedd Allanol**

**2.3.4 Manyleb yr unigolyn**

1. Rhaid i arholwyr allanol modylau ddangos tystiolaeth briodol o’r canlynol:
	1. lefel uchel o hyfedredd a phrofiad yn y meysydd dan sylw yn y cwrs astudio, neu rannau ohono, a meddu ar ddealltwriaeth dda o’r sector addysg uwch yn y DU, yn cynnwys Datganiadau Meincnodi Pwnc perthnasol y QAA a’r Cod Ansawdd;
	2. bod ganddynt, fel arfer, gymhwyster ar lefel gyfatebol neu uwch na lefel y dyfarniad a phrofiad priodol o ddylunio cyrsiau ac asesu myfyrwyr ar lefel y dyfarniad;
	3. eu bod yn meddu ar y profiad academaidd a’r wybodaeth bynciol angenrheidiol i asesu safonau mewn modd effeithiol, nodi arfer da ac argymell gwelliannau i alluogi datblygu cwrs yn wybodus;
	4. eu bod yn brofiadol o ran gweithredu fel arholwr allanol neu eu bod yn cael cefnogaeth y darparwr wrth ymgymryd â’u dyletswyddau, er enghraifft, drwy hyfforddiant a mentoriaeth;
	5. eu bod yn ddiduedd o ran barn ac yn gwbl annibynnol ar y darparwr a’i staff (gan gynnwys y corff llywodraethu), ac unrhyw bartneriaid perthnasol;
	6. nad ydynt yn elwa'n bersonol o unrhyw ganlyniadau myfyrwyr, ac nid oes ganddynt gysylltiad ag unrhyw fyfyriwr sy'n cael ei asesu;
	7. eu bod wedi cael digon o brofiad o sicrhau ansawdd i’w galluogi i gyflawni eu rôl yn effeithiol;
	8. eu bod yn dod o amrywiaeth berthnasol o gyd-destunau a thraddodiadau sefydliadol neu broffesiynol er mwyn i'r cwrs elwa o graffu allanol eang;
	9. eu bod yn cydymffurfio â'r holl ddeddfwriaeth cyflogaeth berthnasol, gan gynnwys diogelu, fel y bo'n briodol;
	10. eu bod yn rhugl yn y Saesneg, a lle darperir ac asesir rhaglenni drwy gyfrwng y Gymraeg yn ogystal, rhuglder yn y Gymraeg. Os na ellir penodi unigolyn rhugl yn y Gymraeg sydd â digon o wybodaeth a phrofiad i fodloni gofynion rôl arholwr allanol modylau, bydd y Brifysgol yn ceisio penodi arholwr allanol cyswllt sy’n rhugl yn y Gymraeg i weithio ochr yn ochr ag arholwr allanol modylau di-Gymraeg sy’n ateb y meini prawf eraill) (Gweler 2.3.4 (2) isod am raglenni a gyflwynir mewn iaith heblaw Saesneg neu Gymraeg i bartneriaid cydweithredol);
	11. eu bod fel arfer yn dal nifer cyfyngedig o swyddi arholi allanol ar yr un pryd (er enghraifft naill ai un neu ddau).
2. Yn achos rhaglenni a ddarperir mewn iaith heblaw am y Gymraeg a’r Saesneg ar gyfer partneriaid cydweithredol, pan fo’n bosibl, bydd y Brifysgol yn penodi arholwyr allanol dwyieithog sy'n gallu gweithio'n hawdd yn yr iaith dan sylw ac archwilio samplau o waith yn yr iaith wreiddiol. Pan nad yw hyn yn bosibl, bydd y partneriaid cydweithredol naill ai'n darparu deunyddiau wedi'u cyfieithu neu ddehongliad i arholwyr allanol neu bydd y Brifysgol yn penodi ail arholwr allanol sy'n gallu gweithio yn yr iaith dan sylw ond efallai na fydd ganddynt yr un lefel o arbenigedd pwnc. Pan fydd aseiniadau a phapurau arholiad yn cael eu paratoi mewn iaith heblaw'r Saesneg, dylai'r rhain gael eu cyfieithu i'r Saesneg gan y partner cydweithredol. Dylid anfon y fersiynau gwreiddiol gyda'r cyfieithiadau at yr arholwr allanol. Disgwylir i'r partner cydweithredol hwyluso ymweliadau gan arholwyr allanol, lle bo angen, drwy ddarparu gwasanaethau cyfieithu/cyfieithu ar y pryd. Fodd bynnag, efallai y bydd y Brifysgol yn dymuno defnyddio’i gwasanaethau cyfieithu/cyfieithu ar y pryd ei hun.
3. Ni fydd pob arholwr allanol modylau o reidrwydd yn bodloni’r holl feini prawf. Os na fydd unigolyn yn bodloni’r meini prawf i gyd, ystyrir yr enwebiad yn ofalus gan y Pwyllgor Safonau Academaidd, ac ni chymeradwyir y penodiad oni bai bod trefniadau priodol yn cael eu gwneud i ddarparu cymorth i’r unigolyn. Gall trefniadau cymorth gynnwys penodi tîm o arholwyr allanol (fel bod yr holl feini prawf uchod yn cael eu bodloni ar draws y tîm), defnyddio arholwr allanol modylau profiadol arall i weithredu fel mentor (yn enwedig dros unigolion sy’n newydd i arholi allanol) neu benodi mentor mewnol. Os penodir mentoriaid mewnol, rhaid iddynt beidio â bod yn gysylltiedig â’r rhaglen y mae’r arholwr allanol yn gyfrifol amdani. Mae’n ofynnol i Athrofeydd gyflwyno adroddiad mentora diwedd blwyddyn i’r Swyddfa Academaidd i ddibenion monitro. Cyflwynir adroddiad trosolwg i’r Pwyllgor Safonau Academaidd yn flynyddol. Gweler Atodiad GA37 (wedi’i gyhoeddi ar [wefannau’r Swyddfa Academaidd](https://www.uwtsd.ac.uk/cy/llawlyfr-ansawdd-academaidd)) am ragor o arweiniad ynglŷn â mentora.

**2.3.5** **Gwrthdaro buddiannau a didueddrwydd**

1. Mae’r Brifysgol yn mynnu y dylai arholwyr allanol modylau allu arfer barn ddiduedd ac felly ni ddylai fod ganddynt unrhyw wrthdaro buddiannau posibl (naill ai’n broffesiynol neu’n bersonol) a allai beryglu gwrthrychedd.

1. Er mwyn osgoi gwrthdaro buddiannau posibl ni phenodir unigolyn yn arholwr allanol modylau dan yr amgylchiadau canlynol:
	1. os ydynt yn aelod o gorff llywodraethu neu un o bwyllgorau’r Brifysgol neu un o’i phartneriaid cydweithredol, neu sefydliad sydd mewn cynghrair strategol â’r Brifysgol, neu’n weithiwr cyfredol yn y Brifysgol neu un o’i phartneriaid cydweithredol, neu sefydliad sydd mewn cynghrair strategol â’r Brifysgol;
	2. os oes ganddynt berthynas agos broffesiynol, gytundebol neu bersonol gyfredol neu ddiweddar iawn (o fewn y flwyddyn ddiwethaf) gydag aelod o staff sy’n ymwneud â darparu, rheoli neu asesu’r rhaglen, neu â myfyriwr sy’n astudio ar y rhaglen ar hyn o bryd (golyga perthynas agos berthynas sy’n fwy na chysylltiad ysbeidiol. Mae enghreifftiau o berthynas broffesiynol yn cynnwys: cydysgrifennu cyhoeddiad, cyd-ymchwilio prosiect, cyd-oruchwylio myfyriwr ymchwil, perthynas rhwng cynghorwr a myfyriwr graddedig mae’n ei gynghori - yn cynnwys yn gyn-oruchwyliwr gradd ymchwil lle daeth yr oruchwyliaeth i ben lai na thair blynedd yn ôl. Enghraifft o berthynas gytundebol yw cydberchennog busnes allanol. Enghreifftiau o berthynas bersonol yw: perthynas deuluol - trwy briodas neu waed, perthynas agos gyfredol neu flaenorol - yn cynnwys perthynas briodasol, rywiol, ramantaidd, emosiynol, cyfeillgarwch/perthynas gymdeithasol agos, drwgdeimlad personol);
	3. os yw'n ofynnol iddynt weithredu’n arholwr allanol modylau ar aelod(au) o'r staff yn eu sefydliad eu hun sydd yn fyfyrwyr ar y rhaglen astudio;
	4. os ydynt mewn sefyllfa, neu'n gwybod y byddant mewn sefyllfa, i ddylanwadu'n arwyddocaol ar ddyfodol myfyrwyr ar y rhaglen astudio yn sgil unrhyw swydd y maent yn ei dal heblaw fel arholwr allanol modylau yn y Brifysgol;
	5. os ydynt wedi bod yn ymwneud yn helaeth â gweithgareddau ymchwil cydweithredol o sylwedd yn ddiweddar (o fewn y 5 mlynedd diwethaf) neu'n gyfredol gydag aelod o staff sy'n gysylltiedig agos â darparu, rheoli neu asesu'r rhaglen(ni) neu'r modylau dan sylw;
	6. os ydynt yn gyn aelod o staff neu fyfyriwr o'r Brifysgol, oni bai bod cyfnod o 5 mlynedd wedi mynd heibio a phob myfyriwr a addysgwyd ganddynt neu gyda nhw wedi cwblhau'u rhaglen(ni);
	7. os byddai eu penodiad yn creu trefniant cyfatebol gyda rhaglenni cytras yn eu sefydliad nhw (yn hyn o beth mae’r Swyddfa Academaidd yn gofyn am restrau o staff y Brifysgol sy’n gweithio fel Arholwyr Allanol mewn mannau eraill bob blwyddyn, er mwyn gweld a oes gwrthdaro buddiannau posibl neu drefniadau cyfatebol);
	8. os ydynt yn gweithio yn yr un adran a'r un sefydliad â'u rhagflaenydd/rhagflaenwyr uniongyrchol;
	9. os ydynt mewn perthynas agos (gweler y diffiniad yn 2.3.5 (2) (ii) uchod) â'u rhagflaenydd/rhagflaenwyr uniongyrchol;
	10. os byddai eu penodiad yn golygu bod mwy nag un arholwr allanol modylau o'r un adran o'r un sefydliad (ni ddylid cymryd y term “adran” i gyfateb yn uniongyrchol i derm penodol o fewn strwythur academaidd sefydliad penodol, ond yn hytrach y maes pwnc perthnasol. Fodd bynnag, wrth wahaniaethu rhwng y ddau, rhaid ystyried hefyd faint pob maes pwnc o fewn strwythur academaidd y sefydliad arall);
	11. os bydd eu penodiad yn golygu eu bod yn dal swydd arholwr allanol ar raglenni a addysgir mewn mwy na dau sefydliad at ei gilydd;
	12. os ydynt wedi bod yn ymwneud â datblygu'r modylau neu’r rhaglenni y mae’r modylau hynny’n cyfrannu atynt fel ymgynghorydd allanol;
	13. os ydynt wedi gweithredu fel ymgynghorydd allanol ar gyfer y broses ddilysu a gymeradwyodd raglen y mae’r modylau’n cyfrannu ati (er mewn rhai amgylchiadau, lle gellir dangos nad oes unrhyw risg amlwg i allu'r unigolyn i ddarparu safbwynt hollol annibynnol, gellir penodi unigolyn o'r fath);
	14. os ydynt wedi gweithredu fel arholwr allanol i’r Brifysgol o’r blaen, oni bai bod amgylchiadau eithriadol a bod y penodiad blaenorol wedi dod i ben ddim llai na 5 mlynedd yn ôl.
2. Dylai Athrofeydd gadw mewn cof hefyd wrthdaro buddiannau posibl yn ymwneud â phenodi arholwyr/ymgynghorwyr allanol o sefydliadau sy’n cystadlu yn eu herbyn.
3. Os bydd amgylchiadau arholwr allanol modylau yn newid, neu os bydd amgylchiadau a oedd gynt yn anhysbys yn dod yn wybyddus, a hynny’n arwain at wrthdaro buddiannau, neu effaith andwyol bosibl ar integredd y rhaglen sy’n cael ei harchwilio neu enw da’r Brifysgol, dylai’r Athrofa/partneriaid cydweithredol roi gwybod i'r Swyddfa Academaidd cyn gynted â phosibl. Bydd y Swyddfa Academaidd yn ystyried yr amgylchiadau ac yn rhoi gwybod i’r Pwyllgor Safonau Academaidd fel y gall wneud penderfyniad ynglŷn ag addasrwydd yr unigolyn i barhau'n arholwr allanol modylau.
4. Mae'n ofynnol i arholwyr roi gwybod i'r Brifysgol am unrhyw newidiadau i'w statws cyflogaeth, eu cofrestriad gyda chorff PSRB (corff proffesiynol, statudol neu reoleiddio) neu eu manylion cyswllt cyn gynted â phosibl drwy gysylltu â'r Swyddfa Academaidd (AllanolSA@uwtsd.ac.uk).