



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

Sesiwn Gynefino Arholwyr Allanol

Hydref 2024

Trawsnewid Addysg; Trawsnewid Bywydau
Transforming Education; Transforming Lives



www.uwtsd.ac.uk

Rheoliadau a gweithdrefnau

- Y Llawlyfr Ansawdd Academaidd
- - Ar y wefan:

[Llawlyfr Ansawdd Academaidd | Prifysgol Cymru Y
Drindod Dewi Sant](#)

Pennod 6

- Rheoliadau Dyfarniadau a Addysgir
- - Rheoliadau Dyfarniadau a Addysgir
 - Manylion strwythurau graddau
 - Diffiniadau lefel (FfCChC a HEQF)
 - Rheoliadau Dilyniant a Dyfarniadau
 - Byrddau Arholi

Pennod 7

- Asesu: Rhaglenni a Addysgir
 - Egwyddorion
 - Cyfrifoldebau
 - Marcio ac Asesu
 - Rheoliadau Arholwyr Allanol

Polisiau Myfyrwyr

<https://www.uwtsd.ac.uk/cy/llawlyfr-ansawdd-academaidd>

Penodau 5 a 7

- Llawlyfr Tiwtor Cymorth Academaidd
- Polisi ar Ddefnydd Geiriaduron a Chyfrifianellau mewn Arholiadau
- Protocol Arbenigedd Allanol
- Protocol Arholi Ar-lein

Pennod 12

- **Polisiau Cymorth Myfyrwyr**
- Polisi Amgylchiadau Lliniarol
- Protocol Asesu Anghenion
- Polisi Beichiogrwydd Mamolaeth Tadolaeth ac Absenoldeb Mabwysiadu Myfyrwyr
- Polisi Newid Enw Ymgeiswyr a Myfyrwyr
- Polisi Cymorth i Astudio
 - Canllawiau i Staff ar Gymorth Astudio

- Polisi Di-Fwg Myfyrwyr
- **Cwynion Myfyrwyr, Apeliadau a Phryderon Eraill**
- Polisi Cwynion Myfyrwyr
- Polisi Apeliadau Academaidd
- Polisi Addasrwydd i Ymarfer
- Polisi Camymddwyn Anacademaidd
- Polisi Cyswllt Brys Myfyrwyr Grwp.
- Polisi Cyfranogiad Trydydd Parti

Polisiau Academaidd

- Polisi Camymddwyn Academaidd
- Gwasanaeth Canfod Llen Ladradd
- Polisi Ymgysylltiad Myfyrwyr (ar waith)
- Polisi Recordio Darlithoedd
- Cod Ymddygiad Myfyrwyr
- Polisi Eiddo Deallusol Myfyrwyr
- Polisi Dosbarthiadau Wedi'u Canslo a'u Haildrefnu

- Datganiad Preifatrwydd Myfyrwyr
- Polisi Rheoli Data Ymchwil
- Polisi Cyhoeddiadau Mynediad Agored
- Cod Ymarfer Unplygrwydd a Moeseg Ymchwil

Polisiau yn ymwneud â Derbyniadau

- Y Polisi Derbyn
- Polisi a Gweithdrefnau ar gyfer Adborth, Apeliadau a Chwynion yn gysylltiedig â Derbyn Myfyrwyr
- Polisi Gofynion 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

ADNODDAU AR GYFER ARHOLWYR ALLANOL

Adnoddau

<https://www.uwtsd.ac.uk/cy/arholwyr-allanol>

Mentora

Arholwr Allanol Modylau

- ADRODDIAD BLYNYDDOL ARHOLWR ALLANOL MODYLAU 2024/25 (GA3) (Tud. 1 o 11) (office.com)
 - Rhestr lawn o gwestiynau yn nhemped ar-lein GA3, i fod o gymorth cyn llenwi'r ffurflen ar-lein
 - Treuliau a Ganiateir ar gyfer Arholwyr Allanol a Chynghorwyr Allanol

Arholwr Allanol Gweithdrefnol

- GA23 Adroddiad Arholwr Allanol Gweithdrefnol 08-2021

Cynefino Arholwyr Allanol

- Recordiad o Weminar Cynefino Arholwyr Allanol Hydref 2024

Protocol Arbenigedd Allanol

- Protocol Arbenigedd Allanol

- Os ydych yn arholwr allanol am y tro cyntaf neu os hoffech gymorth ychwanegol, gofynnwch. Bydd y Brifysgol yn pennu mentor ar gyfer arholwyr allanol tro cyntaf, fel arfer am flwyddyn gyntaf eu cyfnod yn y swydd.
- Os ydych yn arholwr allanol profiadol a hoffech wirfoddoli i fentora, rhwch wybod i ni yn y cyfeiriad e-bost i arholwyr allanol.

Mewngofnodi i gyfrifon PCYDDS a dilysu

Pan gymeradwyir hynny, bydd y Brifysgol yn gwneud cyfrif ar eich cyfer gyda'r cyfeiriad e-bost personol neu sefydliadol rydych wedi'i roi i ni. Bydd hwn yn dod yn enw defnyddiwr eich cyfrif.

Ar ôl i'r cyfrif gael ei greu byddwch yn derbyn e-bost (wedi'i anfon i'r cyfeiriad rydych wedi'i ddarparu) gyda dolen uniongyrchol i Moodle a fydd yn mynd â chi drwy ddilysu Aml-ffactor drwy god untro a anfonir fel neges destun i'r rhif ffôn symudol rydych wedi'i ddarparu, felly yn osgoi problem gyda'r cyfrif a storfa'r porwr.

Byddwch yn derbyn hysbysiad y daw'r cyfrif i ben yn fuan i'r un cyfeiriad e-bost, gan ganiatáu i chi gysylltu â'ch cyswllt yn y Brifysgol i adnewyddu'i gyfrif.

DYLETSWYDDAU ARHOLWYR ALLANOL

Dibenion Arholwyr Allanol

- Prif ddibenion y system arholwyr allanol yw sicrhau:
 - y cynhelir safon pob dyfarniad ar lefel briodol;
 - bod safonau perfformiad myfyrwyr yn cymharu â rhaglenni tebyg mewn sefydliadau eraill yn y DU;
 - bod prosesau ar gyfer asesu a phenderfynu ar ddyfarniad yn gadarn ac yn cael eu cynnal yn deg.

Rôl Arholwyr Allanol

Mae'r Brifysgol yn disgwyl i arholwr allanol wneud y canlynol:

- Adolygu a gwneud sylwadau ar safonau'r Brifysgol a pherfformiad myfyrwyr mewn perthynas â'r safonau hynny;
- Adolygu a gwneud sylwadau ynghylch a weithredwyd polisiau a gweithdrefnau'n gyson ac yn deg gan sicrhau uniondeb a thrylwyredd arferion academiaidd;
- Adolygu a gwneud sylwadau ar arfer da a gwelliannau posibl;
- Dilysu priodoldeb tasgau asesu a meini prawf asesu;
- Bod yn aelodau llawn o fyrddau arholi (egllurir y gofynion presenoldeb ym Mhennod 6);
- Cyflwyno adroddiad ysgrifenedig i'r Brifysgol.

Dogfennau

- Dylai arholwyr allanol dderbyn:
 - Llawlyfr Rhaglen Astudio ar gyfer pob lefel astudio sy'n cyfrannu i'r dyfarniad;
 - Adroddiadau gan yr arholwr allanol blaenorol;
 - Tasgau asesu ar gyfer pob modwl i'w cymeradwyo;
 - Meini prawf asesu ar gyfer pob tasg asesu.
- Dylai Llawlyfrau Rhaglenni Astudio gynnwys amlinelliadau'r modylau.

Cytundeb Arholwyr Allanol (GA15)

- Rhestr o BOB modwl (a phob tasg asesu) y mae arholwr allanol modylau yn gyfrifol amdanynt.
- Cytuno ar y broses farcio a ddefnyddir ar gyfer pob cydran asesu.
- Nodi'r modylau sydd i'w hadolygu yn y flwyddyn academaidd gyfredol.
- Nodi'r cydrannau asesu (mewn modylau adolygu) a gaiff eu hystyried.
- Cytuno ar sut y diffinnir sampl o waith safiad cyntaf i'w safoni.

GA15 – Nodi modylau i'w hadolygu

- Ar gyfer modylau a addysgir: o leiaf hanner y modylau y mae'r arholwr allanol yn gyfrifol amdanynt i'w hadolygu mewn unrhyw flwyddyn academiaidd benodol (cyfanswm o 120 credyd o leiaf ar draws pob lefel)
- Os yw'n gyfrifol am lai na 120 credyd am bob blwyddyn academiaidd, rhaid adolygu pob modwl
- **Rhaid** adolygu pob modwl sydd werth 40 credyd neu ragor bob blwyddyn academiaidd.

GA15 – Nodi modylau i'w hadolygu *parhau*

- Cyfarwyddwr Disgyblaeth Academaidd/Rheolwr Rhaglen sy'n gyfrifol am sicrhau bod nifer priodol o gredydau yn cael eu nodi i'w hadolygu mewn unrhyw flwyddyn academaidd
 - **Gradd Anrhydedd:** o leiaf 120 credyd o bob rhaglen astudio (o leiaf 60 credyd ar Lefel 5 ac o leiaf 60 credyd ar Lefel 6).
 - **TAR Cynradd/Uwchradd gyda SAC:** o leiaf 120 credyd o bob rhaglen astudio
 - **Pob dyfarniad arall:** o leiaf hanner y credydau a all gyfrannu i'r dyfarniad.

GA15 – Nodi tasgau asesu i'w hystyried

- Os oes gan fodwl a nodwyd i'w adolygu fwy nag un dasg asesu, nid oes angen ystyried pob cydran.
- Caiff cydrannau asesu a ddewiswyd yn y modylau a nodwyd i'w hadolygu eu hystyried.
- **Rhaid** i gydrannau asesu a ystyrir gyfrif am bwysoliad gwerth o leiaf 40% yn y modwl.
- Ar gyfer modylau gwerth 40 credyd neu ragor, **rhaid** ystyried y brif gydran bob amser.
- Dylid ystyried amrywiaeth o wahanol gydrannau asesu yn ystod cyfnod o 4 blynedd.

GA15 – Nodi sampl gynrychioliadol

- Sampl gynrychioliadol o waith **safiad cyntaf** o'r cydrannau asesu a ddewiswyd i'w ystyried wedi ei dethol i'w safoni.
- Sampl sy'n cynnwys o leiaf **6** myfyriwr (o leiaf **4** myfyriwr ar gyfer modylau TAR Cynradd/Uwchradd gyda SAC).
- Os bydd nifer y myfyrwyr a asesir yn llai na'r lleiafswm, rhaid cynnwys gwaith pob myfyriwr yn y sampl.
- Gall sampl orgyffwrdd â'r sampl i'w safoni'n fewnol fel y'i diffinnir ym mharagraff 7.8 (4) (iii) Pennod 7 Llawlyfr Ansawdd Academaidd 2024/25.

Carfannau/Ileoliadau lluosog

- Pan ddarperir modylau ar yr un pryd ar draws nifer o leoliadau gyda'r un cydrannau asesu ym mhob lleoliad, rhaid i'r sampl gynnwys o leiaf **6** myfyriwr i gyd ac o leiaf **2** fyfyrwr fesul lleoliad.
- Pan ddarperir modylau mewn nifer o garfannau mewn un lleoliad gyda'r un cydrannau asesu yn cael eu defnyddio ar gyfer pob carfan, rhaid i'r sampl gynnwys o leiaf **6** myfyriwr gydag o leiaf **3** myfyriwr o bob carfan.

Carfannau/Ileoliadau lluosog *parhau*

- Pan gyflwynir modylau mewn nifer o garfannau ar draws nifer o leoliadau gyda'r un cydrannau asesu yn cael eu defnyddio ar gyfer pob carfan ac ym mhob lleoliad, rhaid i'r sampl gynnwys o leiaf **6** myfyriwr i gyd ac o leiaf **3** myfyriwr o bob carfan ac o leiaf **2** fyfyrwr fesul lleoliad.
- Os yw'r gydran asesu mewn modwl yn wahanol ar draws lleoliadau neu garfanau, dylid trin pob lleoliad neu garfan yn sampl unigol (gydag isafswm maint o **6**) a dylid cyfrif y modwl yn fodwl ar wahân at ddibenion pennu credydau cyfrifoldeb.

Traethodau hir/prosiectau Lefel 7

- Caiff unrhyw fodwl Lefel 7 sy'n werth 60 credyd neu ragor ei ystyried yn fodwl traethawd hir/prosiect Lefel 7.
- Bydd arholwr allanol yn gyfrifol am ddim mwy na 30 o draethodau hir/prosiectau mewn un penodiad.
- Rhaid i'r arholwr allanol weld sampl o o leiaf 6 thraethawd hir/prosiect.

Pryderon ynghylch marciau

- Os na ellir cadarnhau bod y marcio mewnol o safon neu gysondeb priodol ar gyfer gwaith yn y sampl, gellir gofyn i'r holl waith gael ei ailfarcio.

Ailfarcio

- Os ystyrir i'r gorfarcio neu'r tanfarcio fod yn gyson, bydd yr ailfarcio ar ffurf codi neu ostwng marciau ar draws y garfan yn ôl ffigwr y cytunwyd arno rhwng yr arholwyr mewnol a'r arholwr allanol.
- Os na ellir dod i gytundeb ar y ffigwr ar gyfer codi neu ostwng marciau, bydd Cadeirydd y Bwrdd Arholi yn gweithredu'n ganolwr. Bydd penderfyniad y Cadeirydd yn derfynol.

Ailfarcio *parhau*

- Pan na fydd patrwm clir o ran y gorfarcio neu'r tanfarcio yn y sampl, bydd yr ailfarcio yn golygu ailfarcio'n llawn yr holl waith yn yr elfen.
- Rhaid penodi uwch aelod o'r staff academiaidd, nad oedd yn rhan o farcio'r gwaith yn fewnol, yn farciwr ychwanegol. Bydd marc y marciwr ychwanegol yn derfynol.

Rhan Arholwr Allanol Modylau wrth gymeradwyo asesiadau

CYMERADWYO ASESIADAU

Nodweddion allweddol y broses

- Asesiadau ar gyfer y flwyddyn academiaidd gyfan wedi eu paratoi gan Diwtor y Modwl;
- Mae pob asesiad sy'n cyfrannu i ddyfarniad* yn dilyn proses gymeradwyo mewn tri cham:
 - Yn cynnwys cwestiynau gwaith cwrs yn ogystal ag arholiadau.

*Mewn rhai achosion gall gynnwys asesiadau nad ydynt yn cyfrannu i'r dyfarniad terfynol

Paratoi asesuadau 1

- Tiwtor y Modwl yn paratoi cwestiynau / tasgau asesu a chynlluniau marcio;
- Gwiriadau (mewnbwn gan Reolwr Rhaglenni a/neu Swyddog Asesu):
 - Addasrwydd a pherthnasedd academiaidd cwestiynau/tasgau;
 - Cyfarwyddiadau;
 - Dyraniadau marciau;
 - Addasrwydd y delweddau a ddefnyddir.

Paratoi asesiadau 2

- Ffurflen Cymeradwyo Asesiad wedi'i chwblhau:
 - Un ar gyfer pob arholiad;
 - Gallai un ffurflen gymeradwyo gynnwys nifer o gwestiynau/tasgau gwaith cwrs
-
- Pob asesiad sy'n cyfrannu i ddyfarniad* wedi ei gyflwyno i'r broses gymeradwyo

*Mewn rhai achosion gellir cynnwys asesiadau nad ydynt yn cyfrannu i'r dyfarniad terfynol

Dau gyfnod cymeradwyo

- 1) Gan Swyddog Asesu *;
- 2) Gan yr Arholwr Allanol perthnasol;

* Defnyddir Swyddog Asesu drwy gydol y broses yn derm generig - yn ymarferol gall fod yn rôl a gyflawnir gan Gyfarwyddwr y Ddisgyblaeth Academaidd, gan Swyddog Asesu enwebedig neu gan sawl aelod o staff y Ddisgyblaeth.

Cam Cymeradwyo 1

Swyddog Asesu

Yn dilysu bod:

- cwestiynau/tasgau ar lefel briodol;
- cwestiynau/tasgau yn glir ac yn rhydd o wallau sylfaenol;
- cyfarwyddiadau'n glir;
- tegwch cyffredinol ar draws y ddisgyblaeth o ran dewis a niferoedd y cwestiynau;
- unrhyw wybodaeth ychwanegol (e.e. achosion busnes neu graffeg) yn glir ac yn gydlynol;
- cwestiynau ar gyfer yr ailsefyll yn ddigon gwahanol i'r cwestiynau gwreiddiol

Cam Cymeradwyo 2

Arholwr Allanol

- Mae'r Swyddog Asesu yn sicrhau bod yr **holl** asesiadau sy'n cyfrannu i'r dyfarniad* yn cael eu hanfon at yr Arholwr Allanol perthnasol
-
- Gofynnir i'r Arholwr Allanol gadarnhau bod dyluniad a strwythur asesiadau yn briodol
-
- Caiff ofyn am wneud diwygiadau:
 - Tiwtor Modwl yn cael gwybod am unrhyw ddiwygiadau y gofynnwyd amdanynt;
 - Swyddog Asesu yn dilysu'r diwygiadau a wnaed.

Deilliannau Dysgu ac Asesu

- Rhaid i'r deilliant dysgu a'r asesu fod ar lefel y modwl;
- Dylai fod gan strategaeth asesu swyddogaeth ffurfiannol;
- Rhaid i'r broses asesu alluogi dysgwyr i ddangos eu bod wedi cyflawni'r deilliannau dysgu perthnasol.

Meini prawf asesu

- Dylai meini prawf asesu alluogi arholwyr i wneud y canlynol:
 - Penderfynu a yw myfyriwr wedi cyflawni lefel trothwy ar gyfer y modwl;
 - Gwahaniaethu rhwng categorïau cyflawniad.

Diwedd y broses gymeradwyo

- Arholiadau – caiff y cwestiynau (gyda’r cyfarwyddiadau a’r marciau a ddyrannir) yn cael eu cynnwys yn y templed arholiad priodol ar ôl i Arholwr Allanol y Modwl eu cymeradwyo.
- Anfonir yr holl asesiadau a anfonwyd ymlaen i’r Gofrestrfa

Copi electronig ynteu copi caled?

- Caiff y papurau arholiad a'r gwaith cwrs eu hanfon drwy'r post electronig neu eu rhannu mewn ffordd electronig ddiogel.

Gwaith dros yr uchafswm geiriau

Os eir dros yr uchafswm geiriau penodedig a ganiateir mewn asesiad, byddai'r cosbau canlynol yn berthnasol fel arfer. Ni all y gosb fynd â'r gwaith i'r categori methu.

- Hyd at 10% dros yr uchafswm geiriau a ganiateir – Dim didyniad oddi ar y marc terfynol
- Rhwng 10% a 25% dros yr uchafswm geiriau – Didynnu 5 marc oddi ar y marc terfynol, neu leihau'r marc i'r marc sydd wedi'i gapio, pa un bynnag yw'r gosb leiaf.
 - Er enghraifft, ar gyfer myfyriwr israddedig sy'n cyflawni marc terfynol o 44%, byddai'r marc yn cael ei ostwng i'r marc sydd wedi'i gapio yn 40%; ond ar gyfer myfyriwr israddedig sy'n cyflawni marc terfynol o 49%, byddai'r marc yn gostwng i 44%. Ar gyfer myfyriwr ôl-raddedig sy'n cyflawni marc terfynol o 54%, byddai'r marc yn cael ei ostwng i'r marc sydd wedi'i gapio yn 50%; ond ar gyfer myfyriwr ôl-raddedig sy'n cyflawni marc terfynol o 67%, byddai'r marc yn gostwng i 62%.

Gwaith dros yr uchafswm geiriau *parhau*

- Rhwng 25% a 50% yn uwch na'r uchafswm geiriau – Didynnu 10 marc oddi ar y marc terfynol, neu leihau'r marc i'r marc sydd wedi'i gapio, pa un bynnag yw'r gosb leiaf.
 - Er enghraifft, ar gyfer myfyriwr israddedig sy'n cyflawni marc terfynol o 47%, byddai'r marc yn cael ei ostwng i'r marc sydd wedi'i gapio yn 40%; ond ar gyfer myfyriwr israddedig sy'n cyflawni marc terfynol o 55%, byddai'r marc yn gostwng i 45%. Ar gyfer myfyriwr ôl-raddedig a addysgir sy'n cyflawni marc terfynol o 59%, byddai'r marc yn cael ei ostwng i'r marc wedi'i gapio yn 50%; ond ar gyfer myfyriwr ôl-raddedig sy'n cyflawni marc terfynol o 64%, byddai'r marc yn gostwng i 54%.

Gwaith dros yr uchafswm geiriau *parhau*

- 50% neu fwy dros yr hyd a ganiateir – Uchafswm marc wedi'i gapio
- Gall methu â bodloni'r uchafswm geiriau (neu'r isafswm os rhoddir ystod) arwain at farciau is a hynny'n seiliedig ar ansawdd y gwaith oherwydd efallai na fydd y gwaith yn cynnwys y wybodaeth ofynnol sydd ei hangen er mwyn i'r asesiad fodloni'r deilliannau dysgu a nodwyd.
- Dylai'r adborth ar yr asesiad sôn yn benodol am unrhyw ddidyniad marc a'r rheswm amdano.

Rheolau Dilyniant

Israddedigion

Prosesu Marciau (6.5.3.2)

- Dylid cyfrif yr holl rifau sy'n gysylltiedig â marciau asesu drwy'r System Cofnodion Myfyrwyr ganolog.
- Weithiau, bydd un marc yn deillio o fwy nag un gweithgaredd asesu (er enghraifft, portffolio o waith neu arholiad). Yn yr achosion hyn, dylid creu un marc un drwy ychwanegu'r marciau ar gyfer pob gweithgarwch yn hytrach na chyfrif cyfartaledd.
- Caiff y marc olaf ar gyfer modwl ei dalgrynnu i'r rhif cyfan agosaf er mwyn penderfynu a yw myfyriwr wedi llwyddo'r modwl ai peidio, ar gyfer pob penderfyniad arall sy'n gysylltiedig â dilyniant gan gynnwys esgusodi, ac ym mhob cyfrifiad ar gyfer dosbarthu dyfarniadau a'r holl benderfyniadau sy'n gysylltiedig â dosbarthiadau.

6.5.3.3 Rheolau Dilyniant Cyffredinol a Dyfarniadau

- **Rheolau dilyniant cyffredinol**
- **40%** yw'r marc llwyddo
 - Pan fydd y canlyniad yn radd – Golyga llwyddo neu'n well o leiaf 40%.
- Cynnydd pan fo modd
- Proffil llawn, pob modwl a lwyddwyd – Cynnydd / Dyfarniad
 - Modylau wedi methu
 - Esgusodi
 - Ailasesu

6.5.3.4 Methu ac Adfer

- Caniateir uchafswm o **ddau gynnig ailasesu** ar gyfer modwl penodol
- Ni chaniateir mwy nag un cyfle i fyfyrwr ail-wneud lefel astudio gyfan neu'r rhan fwyaf o lefel astudio – gellir caniatáu iddo/i ail-wneud modylau unigol
- Gall y Bwrdd Arholi benderfynu ar sefyllfa adfer myfyrwr nad yw wedi cyrraedd diwedd lefel, ond sydd wedi **methu modwl a gwblhawyd** neu sydd wedi methu â **cheisio cydran** modwl anghyflawn

Myfyrwyr nad ydynt ar ddiwedd lefel

- Gall Bwrdd Arholi benderfynu ar sefyllfa adfer myfyriwr nad yw wedi cyrraedd diwedd lefel, ond sydd wedi methu modwl(ylau) a gwblhawyd a/neu sydd wedi methu â cheisio elfen asesu modwl(ylau) anghyflawn. Ystyriaeth allweddol yw bod angen i'r penderfyniad fod er lles gorau'r myfyriwr a sicrhau cysondeb a thegwch ar draws y garfan.
 - Ar gyfer myfyrwyr sydd ag 20 neu lai o gredydau i'w hadfer:
 - Bydd unrhyw fyfyrwr sydd ag 20 neu lai o gredydau i'w hadfer yn cael cynnig cyfle ailweithio/ailsefyll/modwl disodli yn ystod y tymor nesaf, i'w ystyried yn y Bwrdd Arholi nesaf.

Myfyrwyr nad ydynt ar ddiwedd lefel *parhau*

- Caiff unrhyw fyfyrwr sydd â mwy nag 20 credyd i'w hadfer gynnis cyfle ail-weithio/ailefyll ar gyfer uchafswm o 40 credyd yn ystod y tymor nesaf, i'w ystyried yn y Bwrdd Arholi nesaf.
- Caiff unrhyw gredydau sy'n weddill eu cynnis ar ffurf modwl ailweithio/ailefyll/disodli ar y cyfle nesaf sydd ar gael, gyda'r holl gredydau sy'n weddill yn cael eu cynnis i'w hadfer ar ddiwedd lefel astudio'r myfyrwr. Penderfynir ar y credydau a gynisir i'w hadfer seiliedig ar yr egwyddorion canlynol:
 - Dylid blaenoriaethu mesurau adfer er mwyn rhoi i'r myfyrwr y cyfle gorau i wneud cynnydd. Fel arfer byddai hyn yn cynnwys ystyried y canlynol:
 - Caiff adfer modwl llawn ei flaenoriaethu cyn adfer cydrannau o fodylau lluosog.
 - Rhoddir blaenoriaeth i adfer trwy ailweithio cyn adfer trwy ailefyll.
 - Pan fydd llawer o ailweithio i'w wneud ar fodylau llawn, y modwl y cafodd y myfyrwr y marciau uchaf ynddo fydd yn cael blaenoriaeth, ac eithrio pan allai'r modwl fod yn gymwys am esgusodi.
 - Bydd adfer cynigion ailweithio a/neu ailefyll a fethwyd yn cael blaenoriaeth cyn adfer cynigion cyntaf.

Myfyrwyr y mae eu gwaith yn parhau dan ymchwiliad am Gamymddwyn

Academaidd:

- Ni fydd unrhyw fyfyrwr sydd ag un neu ragor o gydrannau dan ymchwiliad am Gamymddwyn Academaidd mewn modwl yn cael cynnig cyfle adfer ar gyfer cydrannau eraill yn y modwl hwnnw nes i'r ymchwiliad ddod i ben.
- Gellir cynnig cyfle adfer ar gyfer cydrannau modylau eraill ar sail yr egwyddorion uchod.
 - Yn achos myfyrwyr sydd â mwy na 40 credyd i'w hadfer, dylid ystyried eu sefyllfa o ran adfer ar ddiwedd y bwrdd arholi lefel.

Myfyrwyr ar ddiwedd Lefel

- **Esgusodi** neu **ddilyniant amodol**;
- Wedi methu **60 credyd neu lai** – ailasesu mewn rhai/pob un o'r cydrannau a fethwyd;
- Wedi methu **mwya na 60 credyd** – ail-wneud y modylau a fethwyd;
- Os methir modwl am yr eildro, fel arfer bydd gofyn ail-wneud y modwl;
- Efallai y bydd gofyn ail-wneud lefel os nad yw'n briodol ail-wneud modylau unigol.

Modylau a esgusodwyd(6.5.3.3 (4))

- Gellir **esgusodi** hyd at 20 credyd o fodylau a fethwyd ar bob lefel astudio, yn amodol ar y canlynol:
 - mae'r myfyriwr wedi ennill o leiaf 100 credyd ar y lefel astudio;
 - nid yw'r modwl(ylau) a fethwyd yn **fodylau craidd** o fewn y rhaglen astudio;
 - marc y modwl yn y modwl a fethwyd yn o leiaf 30%;
- Credyd a ddyfarnwyd ar gyfer modwl a esgusodwyd
- Gall myfyriwr ofyn am gyfle i ailsefyll modwl a esgusodwyd

Ail-wneud modwl / lefel

- Rhaid ystyried meini prawf sydd wedi eu diffinio - fel y'u nodir ym mharagraff 6.5.3.4 (12) – cyn i'r myfyriwr gael cyfle i ail-wneud modwl / lefel;
- Rhaid i fyfyrwr y mae gofyn iddo/i ail-wneud modylau a fethwyd gytuno i fforffedu unrhyw farciau a chredyd a gyflawnwyd eisoes yn y modylau i'w hail-wneud;
- Rhaid i fyfyrwr y mae gofyn iddo/i ail-wneud y lefel gyfan gytuno i fforffedu unrhyw farciau a chredyd a gyflawnwyd eisoes ar gyfer y lefel honno;
- Fel arfer ni chaiff marciau ar gyfer modylau i'w hail-wneud eu capio.

DOSBARTHIADAU DYFARNIADAU ISRADDEDIGION

Dosbarthiadau gradd

Paragraff 6.5.5 (3)

- Ffiniau dosbarthiadau:

Dosbarth I: 70% ac uchod

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%

Gradd Llwyddo: o leiaf 35%

Dyfarniad	Dull Un: Cyfartaledd Cyffredinol wedi'i Bwysoli	Dull Dau: Cyfartaledd ar y Lefel Uchaf
Tystysgrif Credyd y Brifysgol	Diddosbarth	Diddosbarth
Tystysgrif Sylfaen	Diddosbarth	Diddosbarth
Tystysgrif Addysg Uwch		Cyfartaledd y 100 Credyd gorau ar lefel 4 neu uchod
Tystysgrif Genedlaethol Uwch (HNC)		Cyfartaledd y 100 Credyd gorau ar lefel 4 neu uchod
Diploma Addysg Uwch		Cyfartaledd y 100 Credyd gorau ar lefel 5 neu uchod
Diploma Cenedlaethol Uwch (HND)		Cyfartaledd y 100 Credyd gorau ar lefel 5 neu uchod
Gradd Sylfaen		Cyfartaledd y 100 Credyd gorau ar lefel 5 neu uchod
Gradd Anrhydedd (Model A + B)	Caiff y 100 Credyd Gorau ar Lefel 6 bwysoliad o 2 Caiff y 100 Credyd Gorau ar Lefel 5 bwysoliad o 1	Cyfartaledd y 100 Credyd gorau ar lefel 6 neu'n uwch
Tystysgrif Raddedig		Cyfartaledd y 50 credyd gorau ar lefel 6
Diploma Graddedig		Cyfartaledd y 100 credyd gorau ar lefel 6
Gradd Meistr Integredig	Caiff y marciau gorau mewn 100 credyd mewn modylau ar Lefel 7 bwysoliad o 3. Caiff y marciau gorau mewn 100 credyd mewn modylau ar Lefel 6 bwysoliad o 2. Caiff marciau gorau mewn 100 credyd mewn modylau ar Lefel 5 bwysoliad o 1.	Cyfartaledd y 100 credyd gorau ar lefel 7

Achosion ffiniol

- 6.5.5 (9) Gellir barnu bod myfyriwr yn ffiniol os yw ei farc cyfartalog cyffredinol terfynol yn ddim mwy na 2 bwynt canran yn is na'r ffin rhwng dau ddosbarth (h.y. ddim is na 68% am Ddosbarth I, ddim is na 58% am Ddosbarth II (i) ac ati). Cymhwysir egwyddor cyrhaeddiad adeg ymadael i broffil pob myfyriwr ffiniol er mwyn penderfynu ar y dosbarth.
- 6.5.5. (10) **Egwyddor cyrhaeddiad adeg ymadael (*exit velocity*)**
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 credydau'r lefel uchaf a ddefnyddiwyd i gyfrifo'r marc cyfartalog cyffredinol terfynol.

Rheolau ar gyfer Dilyniant

Ôl-raddedig

(gan gynnwys Doethuriaeth Broffesiynol – Rhan Un)

Rheolau dilyniant ôl-raddedig

- **Rheolau dilyniant cyffredinol (adran 6.6.4.1)**
- **50%** yw'r marc llwyddo

Pan fo Gradd Meistr yn cynnwys Rhan I a Rhan II:

- Cynnydd pan fo modd
 - Proffil llawn, pob modwl – cynnydd / dyfarniad
 - Modylau a fethwyd
 - Esgusodi (nid ar gyfer Doethuriaeth Broffesiynol)
 - Ailasesu

Rheolau dilyniant ôl-raddedig *parhau*

- **Methu ac adfer (adran 6.6.4.2)**
- Y nifer uchaf o gynigion ailasesu ar gyfer modwl penodol yw **un**
- Gall y Bwrdd Arholi benderfynu ar sefyllfa adfer myfyriwr nad yw wedi cyrraedd diwedd lefel, ond sydd wedi methu **modwl a gwblhawyd** neu wedi methu â **cheisio cydran** modwl anghyflawn
- Ar gyfer Gradd meistr - ar ddiwedd Rhan I:
 - **Esgusodi**;
 - Wedi methu **60 credyd neu lai** – ailasesu mewn rhai/pob un o'r cydrannau a fethwyd;
 - Wedi methu **mwya na 60 credyd** – ail-wneud modylau a fethwyd.

Gradd Meistr: Rheolau dilyniant: Rhan I

- **Esgusodi**
- Gellir **esgusodi** hyd at 20 credyd o fodylau a fethwyd yn Rhan I, yn amodol ar y canlynol:
 - y myfyriwr wedi cyrraedd o leiaf 100 credyd;
 - nid yw'r modwl(ylau) a fethwyd yn **fodwl craidd** o fewn y rhaglen astudio;
 - y marc cyffredinol ar gyfer Rhan I yn o leiaf **50%**;
 - y marc modwl mewn modwl a fethwyd yn o leiaf **45%**;
- Dyfernir credyd am fodylau a esgusodir
- Gall myfyriwr ofyn am gyfle i ailsefyll modwl sydd wedi'i esgusodi (rhaid gwneud hynny cyn cwblhau'r rhaglen)

Ail-wneud modwl

- Rhaid bodloni meini prawf diffiniedig - fel y'u nodir ym mharagraff 6.6.4.2 (12) – cyn y caniateir i'r myfyriwr gael cyfle i ail-wneud modwl;
- Rhaid i fyfyrwr sy'n gorfod ail-wneud modylau a fethwyd gytuno i fforffedu unrhyw farciau a chredyd a gyflawnwyd eisoes yn y modylau i'w hail-wneud;
- Fel arfer nid yw marciau ar gyfer modylau a ail-wneir yn cael eu capio.

Myfyrwyr sydd wedi rhedeg allan o gynigion ond heb gwblhau 60 credyd (6.6.4.2(4))

Pan fydd Bwrdd Arholi wedi ystyried sefyllfa adfer myfyriwr sydd heb gyrraedd diwedd Rhan I, ond sydd wedi cyrraedd nifer uchaf y cynigion a ganiateir ar gyfer modwl, gall y bwrdd ganiatáu iddo/i gofrestru ar gyfer Tystysgrif Ôl-raddedig a chofrestru ar nifer priodol o gredydau i gwblhau'r dyfarniad hwnnw.

Traethawd Hir/ Prosiect Ymarferol (adran 6.6.5) Adfer Methiant

- Y marc llwyddo yw **50%**;
- Gellir caniatáu i ymgeiswyr sy'n methu'r traethawd hir gyflwyno traethawd hir ar un achlysur arall, ymhen **deuddeng mis fan bellaf o ddyddiad y Bwrdd Arholi** sy'n cadarnhau'r penderfyniad:
 - Mae ffi yn daladwy ar gyfer ailasesu;
 - Mae'r marc wedi ei gapio yn 50%.

DOSBARTHIAID GRADDAU ÔL- RADDEDIG

Rhaglen Radd	Cyfrifiad Rhan I	Cyfrifiad Terfynol	Gofynion Ychwanegol: Rhagoriaeth	Gofynion Ychwanegol: Clod
Tystysgrif Gyn- 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	Cyfartaledd Rhan I a II	Rhagoriaeth: Rhan I dros 60 Rhan II dros 70	Clod: Rhan I dros 50 Rhan II dros 60
Meistr yn y Celfyddydau Cain	Cyfartaledd y 100 credyd gorau	Cyfartaledd Rhan I, II a III	Gwahaniaeth: Rhan I dros 60 Rhan II a III dros 70	Clod: Rhan I dros 50 Rhan II a III dros 60

Graddau Meistr: Achosion ffiniol

6.6.7

(10) Ar gyfer Rhan I, gellir barnu bod myfyriwr yn ffiniol os yw ei farc cyfartalog cyffredinol terfynol ddim mwy na 2 bwynt canran yn is na'r ffin rhwng dosbarthiadau, (h.y. dim is na 68% ar gyfer Rhagoriaeth, dim is na 58% ar gyfer Clod). Cymhwysir egwyddor cyrhaeddiad adeg ymadael i broffil pob myfyriwr ffiniol er mwyn penderfynu ar y dosbarth.

(11) Ar gyfer Rhan I, 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 cyffredinol terfynol.

PETHAU ERAILL

Amgylchiadau Esgusodol

- Cyflwyno'n hwyr:
 - Caiff gwaith a gyflwynir 1 wythnos yn hwyr ei farcio yn y ffordd arferol ac wedyn wedi'i gapio (yn 40% ar gyfer israddedigion neu 50% ar gyfer ôl-raddedigion)
 - Ni dderbynnir gwaith yn hwy nag 1 wythnos ar ôl y dyddiad cau ar gyfer cyflwyno
 -
- Gall myfyriwr hawlio amgylchiadau esgusodol
- Asesir hawliad a gwneir penderfyniad (cymeradwyo neu wrthod)
- Os caiff ei gymeradwyo, caiff y gosb hwyr ei chodi neu caiff y myfyriwr ei ailasesu heb gael unrhyw gosb ychwanegol

Camymddwyn Academaidd

- Unrhyw weithred gan fyfyrwr sy'n rhoi neu sydd â'r potensial i roi mantais annheg mewn arholiad neu asesiad, neu a allai gynorthwyo rhywun arall i gael mantais annheg, neu unrhyw weithgarwch sy'n debygol o danseilio'r uniondeb sy'n hanfodol i ysgolheictod ac ymchwil.

Honiadau o Gamymddwyn Academaidd

- Os yw'r myfyriwr yn derbyn yr honiad, gweithredir y gosb briodol (fel y'i nodir yn y Canllawiau a'r Cosbau am Gamymddwyn Academaidd).
- Os bydd myfyriwr yn gwadu'r honiad, bydd y Panel Ymchwilio i Gamymddwyn Academaidd yn ystyried yr honiad (gellir ei gyfeirio at Banel Ffurfiol).
- Os caiff yr honiad ei gadarnhau, gweithredir y gosb briodol (fel y'i nodir gan Canllawiau a'r Cosbau am Gamymddwyn Academaidd).

Cosbau am Arfer Annheg

Pwyntiau	Cosb
190 – 329	Llythyr ffurfiol o rybudd (bydd troseddau dilynol yn achosion o aildroseddu)
330 – 424	Dyfarnu marc o 0% am yr elfen (methu)
425 – 524	Dyfarnu marc o 0% am bob elfen yn y modwl (methu)
525 – 559	Diarddel y myfyriwr o'r Brifysgol (cadw credydau a enillwyd yn flaenorol)
560+	Diarddel y myfyriwr o'r Brifysgol (colli'r holl gredydau o'r rhaglen)

Gweithredu yn dilyn cosb

- Rhoddir gwybod i'r Bwrdd Arholi am y penderfyniad a'r gosb a ddefnyddir i alluogi'r Bwrdd Arholi i benderfynu ar ganlyniad cyffredinol y myfyriwr a phan fo hynny'n briodol, y sefyllfa adfer

Rhagfarn Ddiarwybod

- Bellach mae'r Brifysgol yn cynnig modwl sydd ar gael i'r holl staff ar ragfarn ddiaarwybod.
- Mae'r hyfforddiant hwn ar gael i arholwyr allanol hefyd, ond mae angen gofyn amdano drwy'r Swyddfa Academaidd. Gallwch wneud hynny drwy e-bostio allanolSA@pcydds.ac.uk

BYRDDAU ARHOLI

Lefelau Byrddau Arholi

- Cyn-fyrddau
- Bwrdd Arholi (rhaid i 1 arholwr allanol fod yn bresennol)

Byrddau Arholi

- Mae'r Bwrdd Arholi yn cadarnhau'r deilliannau ar gyfer pob myfyriwr ym mhob modwl a phroffil cyffredinol y myfyriwr.
- Fel arfer, trefnir Byrddau Arholi fesul Athrofa mewn ymgynghoriad â'r Gofrestrfa.
- Ystyrir myfyrwyr mewn bwrdd arholi o leiaf unwaith am bob lefel astudio ac o leiaf un y flwyddyn.
- Byrddau Arholi yw dull y Brifysgol o sicrhau goruchwyliaeth sefydliadol ar y broses asesu a sicrhau cysondeb sefydliadol wrth drin ei myfyrwyr.

Cylch Gorchwyl

- Sicrhau y rhoddir ystyriaeth briodol i fyfyrwyr unigol ac y cynhelir safon academiaidd dyfarniadau rhaglenni.
- Sicrhau y bodlonir holl reoliadau priodol y Brifysgol, y Corff Proffesiynol a'r Rhaglen.
- Cymeradwyo a chadarnhau cywirdeb y cofnod canolog, gan gynnwys unrhyw ddiwygiadau.
- Cymeradwyo a chadarnhau holl ganlyniadau dilyniant, dyfarniad a dyfarniad ymadael myfyrwyr.
- Cymeradwyo a chadarnhau'r holl sefyllfa adfer ar gyfer myfyrwyr sydd wedi methu â bodloni'r meini prawf ar gyfer dilyniant.
- Sicrhau cymeradwyaeth Arholwr Allanol i'r holl argymhellion sy'n ymwneud â dilyniant a dyfarniad myfyrwyr.
- Cymeradwyo a chadarnhau dyfarniadau'r Corff Proffesiynol, pan fo'n briodol.

Aelodaeth

- Cadeirydd: Uwch aelod o staff y Brifysgol sydd â gwybodaeth a dealltwriaeth gynhwysfawr o reoliadau academiaidd y Brifysgol
- Arholwr Allanol: Arholwyr allanol
- Aelodau: Staff arweiniol sy'n gyfrifol am addysgu a/neu asesu'r ddarpariaeth sy'n cael ei hystyried
- Ysgrifennydd: Penodiad y Gofrestrfa

Cworwm

Bydd aelodaeth go iawn y Bwrdd Arholi ar ffurf rhestr o unigolion a enwir i'w phennu a'i chymeradwyo gan y Cadeirydd cyn cyfarfod y Bwrdd a mabwysiadir y cworwm canlynol:

- **Cadeirydd**
- O leiaf **un Arholwr Allanol** a fydd yn gwneud sylwadau ar y modd y gweithredwyd polisiau a gweithdrefnau yn gyson ac yn deg gan sicrhau uniondeb a thrylwyrdd arferion academiaidd.
- O leiaf **traean o'r aelodau eraill a enwir**.
- Os nad oes cworwm mewn cyfarfod, ni ddylid cynnal y Bwrdd Arholi.

Yr Arholwr Allanol ar y bwrdd

- Gall yr arholwr allanol sy'n bresennol yn y bwrdd fod yn naill ai:
 - Arholwr Allanol Modylau (sy'n cytuno i wneud sylwadau ar broses y bwrdd) neu
 - Arholwr Allanol Gweithdrefnol (sy'n gwneud sylwadau ar broses y bwrdd)

Cofnodion y Bwrdd Arholi

- Yn dilyn Bwrdd Arholi, caiff y cofnodion eu cadarnhau gan y cadeirydd a'u storio'n ganolog.

Camau Gweithredu'r Cadeirydd ar gyfer Byrddau Arholi

Yn dilyn y Bwrdd Arholi, dim ond o dan yr amgylchiadau canlynol y gellir diwygio marciau - os;

- Caniatawyd Camau Gweithredu'r Cadeirydd yn y Bwrdd Arholi;
- Llofnodwyd Ffurflen Diwygio Marc gan gadeirydd y Bwrdd Arholi;
- Disgwylir y bydd marciau'n cael eu cyflwyno'n brydlon a'u mewnbynnu i'r System Cofnodion Myfyrwyr yn unol â'r amserlen a gyhoeddwyd.
- Cydnabyddir, mewn rhai achosion, sy'n ymwneud fel arfer ag ymchwiliadau camymddwyn academiaidd neu anacademaidd parhaus, prosesau addasrwydd i astudio neu ymarfer neu effaith lleoliadau a ohiriwyd, neu fesurau digolledu efallai na fydd marciau ar gael mewn pryd ar gyfer cyfarfod y Bwrdd Arholi. Yn yr achosion hyn os na ellir gwneud penderfyniad yn y Bwrdd a drefnwyd, caiff y proffil(au) priodol eu cofnodi'n 'Yn amodol ar Gamau Gweithredu'r Cadeirydd'.
- O dan yr amgylchiadau eithriadol hyn, Cadeirydd y Bwrdd Arholi fydd yn gyfrifol am gadarnhau'r canlyniad terfynol. Mater i'r Cadeirydd, yn ôl ei ddisgresiwn ei hun, yw penderfynu a fyddai maint a natur y gweithgarwch hwn yn cyfiawnhau ailgynnull y Bwrdd Arholi er mwyn ystyried y proffil(au) a ddiweddarwyd.
- Rhoddir gwybod i'r Bwrdd am yr holl drafodion a awdurdodir gan y Cadeirydd y tu allan i'r prif gyfarfod yn y cyfle nesaf fydd ar gael.

ADRODDIAD YR ARHOLWR ALLANOL

Adroddiad yr Arholwr Allanol

I'w ddychwelyd: Fel arfer erbyn 31 Gorffennaf neu o fewn 2 fis i'r bwrdd arholi perthnasol neu gwblhau'r dyletswyddau am y flwyddyn honno
Rhaid ei gwblhau cyn i'r taliad gael ei wneud

- ADRODDIAD BLYNYDDOL ARHOLWR ALLANOL MODYLAU 2024/25 (ffurflen ar-lein)
 - Rhestr lawn o gwestiynau yn nhempeld ar-lein GA3, i fod o gymorth cyn llenwi'r ffurflen ar-lein

Rhaid hepgor enwau pob myfyriwr a staff o adroddiadau, er mwyn cynnal cyfrinachedd priodol.

Rhaid i'r adroddiad ddarparu adborth clir a llawn gwybodaeth i'r Brifysgol ynglŷn â'r canlynol:

- a yw'r Brifysgol yn cynnal y safonau academiaidd trothwy a osodwyd ar gyfer y dyfarniad, yn unol â'r fframweithiau ar gyfer cymwysterau Addysg Uwch a datganiadau meincnodi pwnc perthnasol a datganiadau eraill;
- a yw'r broses asesu'n mesur cyrhaeddiad y myfyriwr yn drylwyr ac yn deg yn erbyn deilliannau arfaethedig y modylau a'r rhaglen(ni) ac yn cael ei chynnal yn unol â pholisïau a rheoliadau'r Brifysgol;
- a yw safonau academiaidd a chyraeddiadau myfyrwyr yn cymharu â rhai mewn sefydliadau Addysg Uwch eraill yn y DU y mae gan yr arholwr allanol modylau brofiad ohonynt.

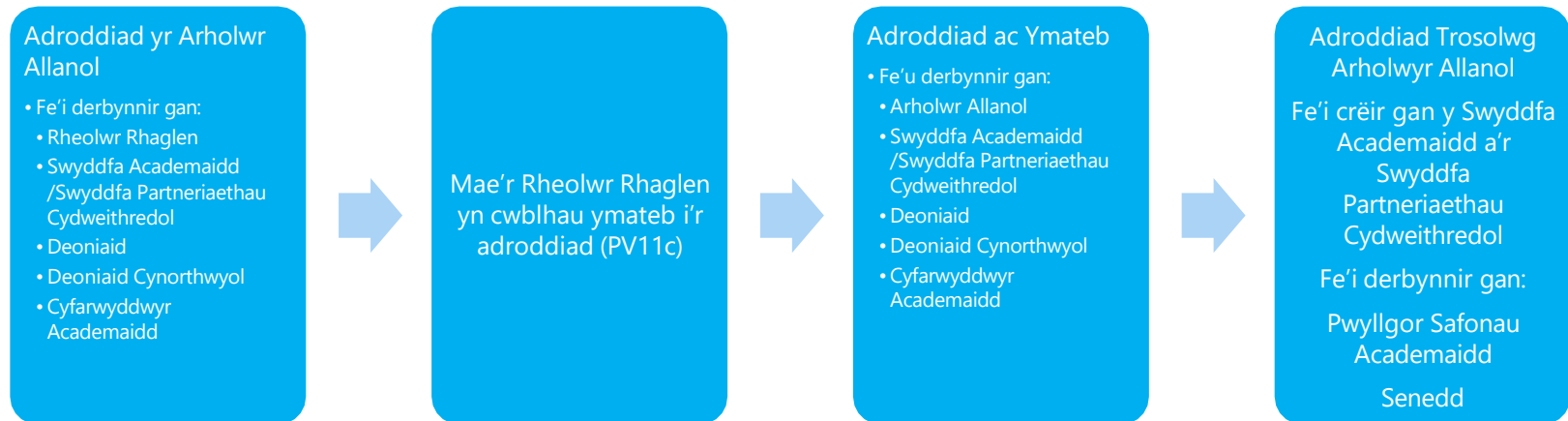
Dylai'r adroddiad hefyd ddarparu sylwadau llawn gwybodaeth ac argymhellion ynglŷn â'r canlynol:

- arfer da ac arloesi yn gysylltiedig â dysgu, addysgu ac asesu a welwyd gan yr arholwr allanol modylau;
- cyfleoedd i wella ansawdd y profiadau dysgu a ddarparwyd ar gyfer y myfyrwyr;

At hynny, yn yr adroddiad dylai'r arholwr allanol modylau wneud y canlynol:

- cadarnhau y derbyniwyd digon o dystiolaeth yn amserol er mwyn galluogi iddo/iddi gyflawni'r rôl (lle roedd y dystiolaeth yn annigonol, dylid rhoi manylion);
- datgan a yw materion a godwyd yn yr adroddiad(au) blaenorol wedi cael, neu yn cael, eu trin yn foddhaol;
- ymdrin ag unrhyw faterion yn unol â gofynion penodol unrhyw gorff proffesiynol perthnasol;
- rhoi trosolwg o'i gyfnod yn y swydd (pan ddaw i ben);
- Pan ddarperir rhaglenni ar fwy nag un safle, e.e. ar gampysau gwahanol PCYDDS, dylai arholwyr wahaniaethu rhwng y rhain yn eglur er mwyn dynodi anawsterau neu arfer da sy'n berthnasol i'r enghraifft benodol o'r ddarpariaeth.

Ymateb i Adroddiad yr Arholwr Allanol



DIOLCH YN FAWR!