3. Asesu Cynlluniau trwy Gwrs

- 3.1 Cynlluniau Astudio a Ddysgir

1. Mae'r adran hon yn crynhoi polisi'r Brifysgol ar gynlluniau astudio drwy gwrs. Dylid ei darllen ar y cyd â'r Rheoliadau ynghylch Dyfarniadau Cychwynnol ac Uwchraddedig, a Chynllun Cronni a Throsglwyddo Credydau'r Brifysgol.

2. Nid yw Prifysgol Aberystwyth yn caniatáu cyfrif dwbl wrth ddyfarnu cymwysterau ar sail credydau a gwblhawyd. Yr unig eithriadau a ganiateir yw graddau deuol neu raddau ar y cyd yn seiliedig ar drefniadau cydweithredol ffurfiol. Ym mhob achos arall, bydd ceisiadau i drosglwyddo credyd yn cael eu hystyried yn unol â thelerau'r Cynllun Cronni a Throsglwyddo Credydau (gweler Adran 10 y Llawlyfr).

3. Rhaid i bob blwyddyn mewn cwrs gradd israddedig llawn amser gynnwys modiwlau sy'n werth cyfanswm o 120 o gredydau. Er mai 120 o gredydau fydd y llwyth arferol i fyfyrwyr llawn amser, rhaid i bob myfyriwr llawn amser gofrestru am isafswm o 90 o gredydau i sicrhau statws llawn amser.

4. Bydd myfyrwyr uwchraddedig llawn amser yn astudio am un flwyddyn fel a ganlyn:

  - Tystysgrif UR: 60 credyd
  - Diploma UR: 120 credyd
  - Gradd Meistr: 180 credyd

5. Lle y bo'n bosib bydd modiwlau'n rai dirddwys (yn cael eu dysgu a'u hasesu dros un semester). Caniateir modiwlau lled-ddwys (a ddysgir dros y ddau semester a'u harholi yn yr ail semester) cyhyd ag y bo rhesymau academaidd clir, a chyhyd ag y bo sylw dyladwy wedi'i roi i'r canlyniadau o ran rhoi adborth i fyfyrwyr, yn amodol ar gymeradwyaeth yr athrofa berthnasol. Fel arfer bydd myfyrwyr llawn amser yn dilyn modiwlau sy'n cyfateb i 60 credyd ym mhob semester. Fodd bynnag, er mwyn caniatáu hyblygrwydd a hwyluso dewis y myfyrwyr, gall Cydlynwyr Cynlluniau Gradd ganiatáu uchafswm o 70 ac isafswm o 50 credyd ym mhob semester. Wrth gyfrif rhaniad y credydau, caiff modiwlau lled-ddwys eu rhannu'n gyfartal rhwng y ddau semester (e.e. mae modiwl lled-ddwys 30 credyd yn cyfrif am 15 credyd ym mhob semester). Mewn achosion eithriadol gall Cyfarwyddwr Astudiaethau Israddedig neu Uwchraddedig y Gyfadran gymeradwyo rhaniad credydau sy'n fwy na 50:70 neu 70:50 os cyflwynir achos sy'n dangos bod y llwyth gwaith yn gytbwys er gwaethaf yr anghydbwysedd o ran credydau neu os bydd amgylchiadau eraill yn golygu bod angen gwneud hyn. Dylai myfyrwyr gadarnhau eu bod yn derbyn yr anghydbwysedd.

6. Mewn cynlluniau israddedig ar y campws, bydd modiwlau fel arfer mewn lluosrifau o 10 credyd. Mewn cynlluniau uwchraddedig trwy gwrs ar y campws, bydd modiwlau fel arfer mewn lluosrifau o 20 credyd. Gall dysgu o bell a darpariaeth oddi ar y campws fod yn wahanol.

7. Beth bynnag fo'r dull cyflwyno, bydd i bob modiwl 10 credyd lwyth gwaith tybiannol o tua 100 awr, gan gynnwys asesiadau ac astudio annibynnol.

8. Caiff modiwlau eu neilltuo i lefelau 0, 1, 2, S, 3 neu M gyda:

(i) lefel 0 yn ddarpariaeth lefel sylfaen, cyn mynediad i flwyddyn un mewn gradd gychwynnol

(ii) lefel 1 yn flwyddyn gyntaf mewn gradd gychwynnol

(iii) lefelau 2 a 3 yn Rhan Dau gradd Baglor

(iv) lefel S yn flwyddyn ryngosod/intercalaraidd/ddiwydiannol mewn gradd gychwynnol

(v) lefel M yn flwyddyn olaf gradd Meistr integredig (e.e. MEng) a lefel rhaglenni uwchraddedig trwy gwrs.

9. Mae'r lefelau hyn yn cyd-fynd â lefelau 3-7 Fframwaith Credydau a Chymwysterau Cymru.

10. Bydd cymhwyso am radd Anrhydedd ar lefel Baglor yn ddibynnol ar gronni o leiaf 360 o gredydau ac fel arfer isafswm o 120 o gredydau lefel 3. Ar gyfer gradd Anrhydedd Meistr integredig rhaid cael o leiaf 480 o gredydau gydag o leiaf 120 o gredydau lefel M fel arfer. Dim ond pan nad oes dull arall o hwyluso trosglwyddo credydau, neu gywiro gwallau cofrestru, y caiff eithriadau i'r gofynion hyn eu hystyried, a bydd hynny'n amodol ar gymeradwyaeth y Dirprwy Is-Ganghellor.

11. Bydd cymhwyster am radd Gyffredin yn ddibynnol ar gronni o leiaf 360 o gredydau ac fel arfer isafswm o 60 o gredydau lefel 3. Dim ond pan nad oes dull arall o hwyluso trosglwyddo credydau, neu gywiro gwallau cofrestru, y caiff eithriadau i'r gofynion hyn eu hystyried, a bydd hynny'n amodol ar gymeradwyaeth y Dirprwy Is-Ganghellor.

12. Os yw myfyrwyr yn treulio blwyddyn mewn diwydiant neu dramor fel rhan orfodol o'u gradd, bydd yn rhaid wrth 120 o gredydau ar lefel S hefyd er mwyn bod yn gymwys i gael y radd.

13. Caiff yr asesiad ar gyfer pob modiwl ei gwblhau cyn gynted ag y bo'n ymarferol ar ôl gorffen yr addysgu sy'n gysylltiedig â'r modiwl.

14. Cynhelir arholiadau atodol ym mis Awst/Medi bob blwyddyn.

15. Rhaid cynllunio'r asesiadau i brofi a gyflawnwyd deilliannau dysgu'r modiwl a dylid rhoi sylw i'r angen i roi cyfle i'r myfyrwyr i gael profiad o amrywiaeth eang o ddulliau asesu yn ystod eu hastudiaethau, ac i baratoi myfyrwyr ar gyfer cyflogaeth.

16. Bydd gan bob modiwl Gydlynydd Modiwl dynodedig, a'r adran a'r athrofa y mae Cydlynydd y Modiwl yn perthyn iddynt fydd yn gyfrifol am y modiwl.

17. Bydd un gyfadran yn gyfrifol am bob cynllun gradd Anrhydedd Sengl. Os caiff cynllun Anrhydedd Sengl ei gyflwyno gan ddwy Gyfadran neu fwy, caiff un o'r rhain ei dynodi'n gyfrifol am weinyddu'r cynllun. Y gyfadran sy'n ei chynnig fydd yn gyfrifol am bob elfen o gynllun Anrhydedd Gyfun neu Brif bwnc/Is-bwnc.

18. Os yw adran yn credu y dylid cyflwyno achos dros gyfyngu nifer y myfyrwyr sy'n astudio modiwl penodol neu sy'n dechrau ar Ran Dau cynllun gradd israddedig, dylid cyflwyno achos clir gan gynnwys datganiad am y meini prawf mynediad i'r gyfadran berthnasol cyn diwedd y sesiwn sy'n rhagflaenu honno lle bydd y cwotâu yn weithredol neu cyn cofrestru dros dro. Mewn achosion lle caiff modiwl ei gymryd gan fyfyrwyr o'r tu allan i'r gyfadran, dylai'r gyfadran sy'n cynnig y modiwl gydgysylltu â'r gyfadran arall/cyfadrannau eraill, ac os yw'r modiwl yn un craidd mewn cynllun gradd, dylai myfyrwyr ar y cynllun hwnnw gael blaenoriaeth.

Diffiniadau

19. Diffinnir **modiwlau** fel hyn:

(i) Rhagofynion: rhaid i fyfyrwyr eisoes fod wedi astudio unrhyw fodiwlau neu gyrsiau a restrir yma

(ii) Cyd-ofynion: rhaid i fyfyrwyr hefyd astudio neu fod wedi astudio unrhyw fodiwlau a restrir yma

(iii) Elfennau Anghymharus: ni chaiff myfyrwyr hefyd astudio'r modiwlau a restrir yma.

20. Diffinnir **cynlluniau** fel hyn:

(i) Modiwlau craidd: rhaid i fyfyrwyr astudio'r modiwlau a restrir yma

(ii) Opsiynau: rhaid i fyfyrwyr astudio o leiaf y nifer a ddangosir o'r modiwlau hyn

(iii) Dewis agored: dewis rhydd o fodiwlau yn amodol ar gymeradwyaeth Cydlynydd y Cynllun Gradd.

21. Diffinnir **lefelau** fel hyn:

AU0/Fframwaith Cymru

Lefel 3: Defnyddio gwybodaeth a sgiliau o fewn ystod o weithgareddau cymhleth gan ddangos dealltwriaeth o ddamcaniaethau perthnasol; cyrchu a dadansoddi gwybodaeth yn annibynnol a gwneud penderfyniadau rhesymegol, gan ddethol o blith dewis sylweddol o weithdrefnau, mewn cyd-destunau cyfarwydd ac anghyfarwydd, a chyfeirio'ch gweithgareddau eich hun, gyda pheth cyfrifoldeb dros gynnyrch pobl eraill.

[Modiwlau a astudir yn y flwyddyn ragarweiniol/sylfaen sy'n arwain at fynediad i gynllun gradd gychwynnol.]

AU1/Fframwaith Cymru

Lefel 4: Datblygu dull cadarn o gaffael sylfaen eang o wybodaeth; defnyddio ystod o sgiliau arbenigol; gwerthuso gwybodaeth a'i defnyddio i gynllunio a datblygu strategaethau ymchwiliol ac i benderfynu ar ddatrysiadau i amrywiaeth o broblemau anrhagweladwy; a gweithredu o fewn ystod o gyd-destunau amrywiol a phenodol, i sicrhau canlyniadau penodol.

[Modiwlau a astudir fel arfer yn ystod blwyddyn gyntaf cynllun gradd llawn amser neu'r hyn sydd gyfwerth.]

AU2/Fframwaith Cymru

Lefel 5: Cynhyrchu syniadau drwy ddadansoddi cysyniadau ar lefel haniaethol, gyda meistrolaeth ar sgiliau arbenigol a chreu ymatebion i broblemau sydd wedi'u diffinio'n glir a phroblemau haniaethol; dadansoddi a gwerthuso gwybodaeth; datblygu'r gallu i ddefnyddio crebwyll sylweddol ar draws ystod eang o weithgareddau; a derbyn cyfrifoldeb dros bennu canlyniadau personol a/neu ganlyniadau grŵp.

[Modiwlau a astudir fel arfer yn ystod ail flwyddyn cynllun gradd llawn amser neu'r hyn sydd gyfwerth.]

AU3/Fframwaith Cymru

Lefel 6: Adolygu'n feirniadol, atgyfnerthu ac ymestyn corff systematig a chydlynol o wybodaeth, gan ddefnyddio sgiliau arbenigol ar draws maes astudio; gwerthuso'n feirniadol gysyniadau a thystiolaethau newydd o ystod o ffynonellau; trosglwyddo a defnyddio sgiliau diagnostig a

chreadigol a defnyddio crebwyll sylweddol mewn ystod o sefyllfaoedd; a derbyn cyfrifoldeb dros bennu a chyflawni canlyniadau personol a/neu ganlyniadau grŵp.

[Modiwlau a astudir fel arfer yn ystod trydedd flwyddyn a/neu flwyddyn olaf cynllun gradd safonol llawn amser neu'r hyn sydd gyfwerth.]

AUM/Fframwaith Cymru

Lefel 7: Dangos meistrolaeth dros faes cymhleth ac arbenigol o wybodaeth a sgiliau; defnyddio sgiliau uwch i gynnal ymchwil, neu weithgaredd technegol neu broffesiynol uwch; derbyn atebolrwydd dros wneud penderfyniadau perthnasol gan gynnwys y defnydd o oruchwyliaeth a, dan amgylchiadau addas, cynghori eraill.

[Modiwlau a astudir fel arfer ym mlwyddyn olaf cynllun gradd Meistr integredig cychwynnol llawn amser neu fel rhan o gynllun Meistr trwy Gwrs, gan gynnwys y traethawd estynedig neu'r hyn sydd gyfwerth.]

AUD/Fframwaith Cymru

Lefel 8: Gwneud cyfraniad sylweddol a gwreiddiol i faes ymchwil arbenigol gan ddangos meistrolaeth dros faterion methodolegol a chymryd rhan mewn deialog feirniadol â chymheiriaid; derbyn atebolrwydd llawn dros ganlyniadau.

[Mae hyn yn cynrychioli gwaith ymchwil ar lefel ddoethurol.]

Strwythur Cynlluniau Gradd Israddedig

Rhan Un

22. Mae Rhan Un yn cynnwys 120 o gredydau, i'w cymryd yn ystod blwyddyn gyntaf astudiaethau myfyrwyr llawn amser. Bydd myfyrwyr rhan amser yn cwblhau Rhan Un dros ddwy flynedd gan gytuno ar nifer y credydau sydd i'w cymryd ym mhob sesiwn.

23. Eithriadau i ofynion Rhan Un:

(i) Bydd myfyrwyr Cymraeg (Dechreuwyr) sy'n dymuno symud ymlaen i radd Anrhydedd yn y Gymraeg neu Astudiaethau Celtaidd yn dilyn rhaglen Rhan Un dros ddwy flynedd

(ii) Myfyrwyr ar gynlluniau gradd sy'n cynnwys blwyddyn sylfaen ar lefel 0 cyn symud ymlaen i Ran Un.

24. Ar gyfer pob cynllun astudio, caiff nifer y modiwlau craidd, opsiynau a dewis agored eu gosod ar gyfer Rhan Un, er mwyn paratoi myfyrwyr ar gyfer Rhan Dau eu graddau. Mewn cynlluniau a achredir yn allanol, caiff strwythurau eu llywio hefyd gan eithriadau/achredu.

25. Bydd llawer o gynlluniau gradd yn caniatáu ychydig iawn o ddewis yn Rhan Un oherwydd gofynion y pwnc a/neu gyrff proffesiynol ac achredu allanol. Lle y bo'n bosib, serch hynny, dylid ystyried Rhan Un fel cyfle i fyfyrwyr roi cynnig ar fodiwlau y tu hwnt i'w pwnc Anrhydedd. Dylid cadw hyn mewn cof wrth gynllunio'r cynlluniau gradd ac yn y cyngor a roddir i fyfyrwyr wrth gofrestru. Os bydd y gofynion craidd yn caniatáu hynny, dylai myfyrwyr allu dewis modiwlau fydd yn caniatáu iddynt symud ymlaen mewn mwy nag un cynllun gradd, gan eu galluogi i newid eu cynllun gradd os ydynt yn penderfynu yn ystod Rhan Un nad ydynt am barhau i ddilyn eu dewis gwreiddiol. Dylid nodi, fodd bynnag, fod yr holl fodiwlau a gymerir yn cyfrif at ddibenion symud ymlaen.

Rhan Dau

26. Mae Rhan Dau yn cynnwys 240 o gredydau mewn cynlluniau llawn amser 3 blynedd neu'r hyn sy'n cyfateb yn rhan amser, neu 360 o gredydau mewn cynlluniau 4 blynedd neu gyfatebol. Bydd rhai rhaglenni hefyd yn cynnwys blynyddoedd cyfannol neu ryngosod dewisol mewn diwydiant neu dramor sy'n cyfateb i 120 o gredydau eraill. Bydd canlyniad y radd yn deillio o gredydau Rhan Dau yn unig a bydd pob modiwl ar ôl Rhan Un yn cyfrannu at asesiad y radd derfynol.

27. Fel yn Rhan Un, caiff modiwlau craidd, opsiynau a dewis agored eu diffinio ar gyfer pob cynllun astudio. Caiff y cynnwys a'r strwythur eu gosod yn y gronfa ddata astudio ar-lein ac ym manyleb rhaglen ar-lein pob cynllun, sy'n cynnwys deilliannau dysgu. Mewn cynlluniau a achredir yn allanol, bydd y strwythurau hefyd yn cael eu llywio gan eithriadau/achredu. Bydd cydlynwyr cynlluniau gradd yn sicrhau bod cynlluniau'n cael eu cynllunio a'u cynnal er mwyn sicrhau bod canlyniadau dysgu'n cael eu bodloni, a bod myfyrwyr yn cael eu cofrestru ar y modiwlau priodol.

28. Gallai gofynion cynlluniau gradd gynnwys rheolau ychwanegol, er enghraifft er mwyn diffinio nifer y credydau y gellir eu cymryd y tu allan i bwnc Anrhydedd. Gellid defnyddio rheolau o'r fath i annog myfyrwyr i ddefnyddio credydau mewn meysydd pwnc cysylltiedig, o fewn terfynau diffiniedig i sicrhau bod deilliannau dysgu cynlluniau'n cael eu bodloni. Er enghraifft gallai adran sy'n cynnig nifer o raglenni Anrhydedd Sengl gyfyngu'r dewis o opsiynau i fodiwlau o'r adran honno ar wahân i nifer penodedig sy'n dod o adrannau eraill o fewn, neu'r tu allan i'r adran. Rhaid i unrhyw reolau o'r fath sicrhau bod deilliannau dysgu'r cynllun yn cael eu bodloni, a bydd angen cymeradwyaeth gan yr aelod perthnasol o staff ar gyfer pob cofrestriad myfyriwr.

29. Os yw myfyrwyr yn dymuno gwyro oddi wrth reolau'r cynllun neu'r athrofa, rhaid cael cymeradwyaeth Cyfarwyddwr Astudiaethau Israddedig neu Uwchraddedig yr Athrofa.

Cynlluniau Anrhydedd Gyfun a Phrif bwnc/Is-bwnc

30. Mae'n bosib (gweler y rheolau uchod) cynnwys modiwlau o adrannau/pynciau eraill yn rheolau'r cynlluniau unigol. Gellir cyflwyno dau faes pwnc neu ragor mewn cynllun Anrhydedd Sengl integredig rhyngddisgyblaethol. Trydedd ffordd o alluogi myfyrwyr i astudio pynciau gwahanol yw cynlluniau Anrhydedd Gyfun neu Brif bwnc /Is-bwnc lle gellir astudio dwy raglen wahanol gyda'i gilydd e.e. Hanes ac Almaeneg.

31. Mae'r rheolau ar gyfer cynlluniau Anrhydedd Gyfun fel a ganlyn:

(i) Rhan Un: modiwlau gofynnol y pynciau yn y cynllun gradd ar Lefel 1 gydag o leiaf 40 a dim mwy na 60 o gredydau yn y naill bwnc a'r llall

(ii) Rhan Dau: isafswm o 100 o gredydau ym mhob pwnc ar Lefel 2/3.

32. Mae'r rheolau ar gyfer cynlluniau Prif bwnc /Is-bwnc fel a ganlyn:

(i) Rhan Un - modiwlau gofynnol y pynciau yn y cynllun gradd ar Lefel 1 gyda 40 o gredydau yn yr Is-bwnc a dim mwy na 80 o gredydau yn y Prif Bwnc

(ii) Rhan Dau – isafswm o 60 o gredydau yn yr Is-bwnc a dim mwy na 160 o gredydau yn y Prif Bwnc ar Lefel 2/3.

33. Ni ddylid cymryd modiwlau Lefel 1 yn Rhan Dau oni bai ei bod yn amhosib osgoi hynny, er enghraifft er mwyn cynnwys yr holl fodiwlau sydd eu hangen ar gyfer achrediad mewn cynllun

Anrhydedd Gyfun. Yn yr amgylchiadau hynny, gall myfyriwr, drwy ymgynghori â Chydlynydd y Cynllun Gradd, ofyn caniatâd Deon Cysylltiol Astudiaethau Israddedig y Gyfadran i ddilyn dim mwy, fel arfer, na gwerth 20 credyd o fodiwlau Lefel 1 yn Rhan Dau.

- 3.2 Polisi a Gweithdrefnau Asesu

Cyflwyniad

1. Dylid darllen yr adran hon o'r Llawlyfr Ansawdd Academaidd ar y cyd ag Adran 3.3 Cyflwyno Gwaith Cwrs. Mae'n ymdrin ag egwyddorion asesu ac adborth Prifysgol Aberystwyth, ac yn nodi'r safonau gofynnol ar gyfer dychwelyd asesiadau, a'r safonau gofynnol ar gyfer rhoi adborth ar asesiadau'r myfyrwyr. Mae hefyd yn amlinellu confensiynau asesu'r Brifysgol a'r polisi dwyieithrwydd ar gyfer asesiadau.

Dulliau asesu

2. Rhestrir isod egwyddorion asesu sylfaenol Prifysgol Aberystwyth:

(i) **Dilysrwydd**: Dylai'r cyfadrannau sicrhau bod eu hasesiadau'n ddilys. Dylai'r asesiadau a'r dulliau asesu gyd-fynd â deilliannau dysgu'r modiwl dan sylw

(ii) **Dibynadwyedd**: Dylai'r cyfadrannau sicrhau bod eu dulliau asesu'n ddibynadwy. Dylid gwneud hynny drwy ddarparu canllawiau marcio clir i'r staff a hyfforddiant priodol er mwyn i'r staff gael ymgyfarwyddo ag arferion y gyfadran/adran

(iii) **Marcio'n unol â meini prawf**: Caiff pob gwaith, gan gynnwys arholiadau, ei farcio'n unol â meini prawf sydd wedi'u hamlinellu'n glir i'r myfyrwyr ar ddechrau'r modiwl

(iv) **Adborth a dysgu'r myfyrwyr**: Dylai pob adborth gadw'r ddysgl yn wastad rhwng cryfderau a gwendidau'r gwaith a gyflwynwyd er mwyn gallu 'bwydo ymlaen'.

3. Mae'n ofynnol i gyfadrannau Prifysgol Aberystwyth egluro deilliannau dysgu pob modiwl cyfansoddol yn eu cynlluniau drwy gwrs. Cyhoeddir y rhain ar Gronfa Ddata'r Cynlluniau Astudio http://www.aber.ac.uk/cy/programme-specs/index.html a'r gronfa ddata modiwlau http://www.aber.ac.uk/cy/modules a hefyd yn llawlyfrau'r myfyrwyr. Mae gofyn i'r cyfadrannau hefyd sicrhau bod manylion dulliau asesu pob modiwl wedi'u cynnwys yn y Gronfa Ddata Modiwlau.

4. Mae'n ofynnol i'r cyfadrannau lunio portffolio o ddulliau asesu. Dylai'r rhain roi ystyriaeth lawn i anghenion sgiliau astudio fel y'u cydnabyddir gan y Brifysgol, a phrofi gwahanol fathau o ddysgu gan y myfyrwyr. Mae Geirfa Asesu i'w chael fan hyn.

5. Defnyddir amrywiaeth eang o wahanol ddulliau asesu ledled y Brifysgol. Ni fyddai'n ymarferol rhoi canllawiau ynghylch hyd a/neu nifer yr asesiadau o ystyried yr amrywiadau a'r angen i ddisgyblaethau lunio'r strategaethau asesu sy'n cyd-fynd orau â'u hanghenion hwy eu hunain. Mae'n rhaid i'r cyfadrannau, fodd bynnag, sicrhau cysondeb yn y ffyrdd y mae dulliau asesu penodol yn cael eu defnyddio o fewn cynlluniau a rhaid sicrhau nad yw myfyrwyr yn cael eu gor-asesu. Os oes gan gyfadran gryn nifer o fyfyrwyr sy'n astudio modiwlau neu gynlluniau ar y cyd â chyfadrannau eraill, yna dylent gofio bod angen cysondeb yn yr holl asesiadau a wneir gan y myfyrwyr. Wrth adolygu llwyth y gwaith i'w asesu, argymhellir bod cyfadrannau yn ystyried:

(i) Y ganran y mae'r asesiad yn ei gyfrannu at y modiwl; efallai na fydd myfyrwyr yn gwneud ymdrech fawr mewn asesiadau sydd ddim ond yn cyfrif am ganran fechan, ac yn wir gallent

ddewis peidio â'u gwneud; yn ogystal, mae llawer o aseiniadau bychain yn rhoi mwy o faich ar fyfyrwyr ac ar y marcwyr nag ambell un mwy sylweddol

(ii) Maint y modiwl; er enghraifft, nid oes raid i'r llwyth asesu sy'n gysylltiedig â modiwl 30 credyd o reidrwydd fod yn 50% yn fwy na'r llwyth asesu mewn modiwl 20 credyd

(iii) Lefel y modiwl; bydd modiwlau ar Lefel 5 neu 6 yn debygol o olygu mwyfwy o ymdrech ac astudio annibynnol na'r rheiny ar Lefel 4

(iv) Yr oriau astudio sydd eu hangen i gwblhau asesiad

(v) Mae hyn yn debygol o gynyddu mewn asesiadau lle mae angen mwy o ddarllen cefndir, paratoi, ac astudio annibynnol

(vi) Ystod y deilliannau dysgu sy'n cael eu hasesu; dylai asesiad sy'n ymdrin ag un deilliant dysgu yn unig olygu llai o ymdrech nag un sy'n ymdrin â'r rhan fwyaf ohonynt

(vii) Natur y dull asesu.

6. Wrth greu modiwlau newydd, neu wrth ddiwygio modiwlau sydd eisoes yn bodoli, dylai cyfadrannau adolygu sut y mae gwahanol ddulliau asesu'n cymharu â'r terfynau awgrymedig isod. Mae'r rhain yn rhoi syniad o faint o asesiadau a mathau'r asesiadau sy'n dderbyniol, ond ni fwriedir i'r rhestr fod yn gynhwysfawr, nac yn orfodol. Os yw cynigwyr modiwlau am gyflwyno dulliau asesu amgen, neu newid faint o asesu a geir, yna bydd yn rhaid iddynt ddangos yn foddhaol fod cyfanswm y gwaith dan sylw yn cyfateb i'r safonau a nodir isod, a'i fod yn profi deilliannau dysgu'r modiwl yn briodol.

(i) Mae'n ofyniad gan y Brifysgol na ddylai modiwl Israddedig 20-credyd gynnwys mwy na 2 asesiad crynodol (pro rata fesul pwysoliad 10 credyd). Os oes gofynion Cyrff Proffesiynol, Statudol neu Reoliadol sy'n wahanol i'r gofyniad hwn, dylid ymgynghori â'r Deon Cyswllt dros Ddysgu, Addysgu a Phrofiad y Myfyrwyr.

(ii) Roedd dulliau asesu addas, a faint o asesu a geir, ar gyfer modiwlau 20 credyd Rhan Un (Lefel 4) yn cynnwys y rhai isod:

-
    - gwaith cwrs sy'n gyfanswm o 3,000 o eiriau
    - traethawd 1,500 o eiriau a chyflwyniad seminar neu weithdy 15-20 munud
    - ffolder o ddarnau ysgrifenedig byr sy'n gyfanswm o 1,500 o eiriau a gwaith ymarferol sy'n cyfateb i 1,500 o eiriau
    - traethawd 1,500 o eiriau, ac arholiad (wedi'i weld ymlaen llaw neu beidio) 1½ neu 2 awr (sylwer mai arholiadau 1.5 awr, 2 awr a 3 awr yn unig y mae'r Brifysgol yn eu caniatáu)
    - dim mwy na dau asesiad o'r tri hyn: dau ymarfer labordy gydag adroddiad(au) ategol byr sy'n gyfanswm o 1,500 o eiriau ac arholiad 1.5 i 2 awr
    - perfformiadau solo ac ensemble sy'n gyfanswm o 20 i 45 munud

    - ffolder o waith cwrs yn ogystal â chyfansoddiad gwreiddiol
    - cyflwyniad seminar 15-20 munud a phortffolio o ddarluniau/cynlluniau
    - casgliad o waith stiwdio

(iii) Roedd dulliau asesu addas, a faint o asesu a geir, ar gyfer modiwlau 20 credyd Rhan Dau (Lefelau 5 a 6) yn cynnwys y rhai canlynol:

- ○
    - gwaith cwrs sy'n gyfanswm o 4,000 o eiriau
    - traethawd 2,000 o eiriau a chyflwyniad seminar neu weithdy 20-30 munud
    - ffolder o ddarnau ysgrifenedig byr sy'n gyfanswm o 2,000 o eiriau a gwaith ymarferol sy'n cyfateb i 2,000 o eiriau
    - traethawd 2,000 o eiriau ac arholiad (wedi'i weld ymlaen llaw neu beidio), 2 neu 3 awr (sylwer mai arholiadau 1.5 awr, 2 awr a 3 awr yn unig y mae'r Brifysgol yn eu caniatáu)
    - dim mwy na dau asesiad o'r tri hyn: (dau) ymarfer labordy gydag adroddiad(au) ategol sy'n gyfanswm o 2,000 o eiriau ac arholiad 2 i 3 awr
    - perfformiadau solo ac ensemble sy'n gyfanswm o 20 i 45 munud
    - ffolder o waith cwrs yn ogystal â chyfansoddiad gwreiddiol
    - cyflwyniad seminar 20-30 munud a phortffolio o ddarluniau a chynlluniau
    - casgliad o waith stiwdio.

(iv) Mae dulliau asesu addas, a faint o asesu a geir, ar gyfer modiwlau traethawd hir/astudio annibynnol/prosiect 40 credyd Rhan Dau (Lefelau 5 a 6) yn cynnwys un o'r canlynol:

- ○
    - traethawd hir neu brosiect neu astudiaeth annibynnol rhwng 10,000 a 12,000 o eiriau neu'r hyn sy'n cyfateb i hynny
    - cyflwyniad neu arholiad llafar 20 munud a thraethawd hir neu brosiect neu astudiaeth annibynnol rhwng 8,000 a 10,000 o eiriau neu'r hyn sy'n cyfateb i hynny
    - cynnig ymchwil 2,000 o eiriau a thraethawd hir rhwng 8,000 a 10,000 o eiriau neu'r hyn sy'n cyfateb i hynny.

7. Ac eithrio lle pennir yn wahanol, ni ddylai traethawd hir neu gyflwyniad cyfatebol a gymeradwyir ar gyfer cwrs Meistr Uwchraddedig drwy Gwrs fod yn hwy na 15,000 o eiriau.

8. Mae'n ofynnol i'r cyfadrannau, ar y cyd â'u Harholwyr Allanol, bennu safonau marcio sy'n briodol i'w disgyblaeth ar lefel y pwnc.

9. Mae’n ofynnol i’r cyfadrannau bennu ac egluro’n glir i’r staff a’r myfyrwyr feini prawf asesu sy’n adlewyrchu nodau ac amcanion cynlluniau astudio unigol a deilliannau dysgu’r modiwlau. Mae’n ofynnol hefyd i’r cyfadrannau egluro’n glir y safonau y mae’n rhaid eu bodloni i ennill graddau penodol ym mhob asesiad. Bydd y meini prawf asesu’n amrywio yn ôl y wybodaeth a’r sgiliau sy’n cael eu hasesu a gofynion yr asesiad.

10. Mae’n ofynnol i’r cyfadrannau sicrhau bod ganddynt weithdrefnau i sicrhau, ar bob lefel ac ym mhob modiwl, fod y myfyrwyr a’r marcwyr yn cael eu gwarchod rhag honiadau o duedd neu ragfarn ar y naill ochr neu’r llall. Bydd y gweithdrefnau hyn yn cynnwys, o leiaf, samplu gan ail farciwr mewnol neu bennu isafswm o ran canran y gwaith i’w asesu, gyda phwyslais arbennig ar farciau methu neu farciau ffiniol. Yn aml, bydd y cyfadrannau yn marcio pob elfen asesu arwyddocaol ddwywaith. Yn achos modiwlau sy’n cyfrannu at y radd derfynol, bydd yr Arholwyr Allanol yn darparu lefel ychwanegol o fonitro safonau marcio.

11. Mae’n ofynnol i’r cyfadrannau adolygu’r meini prawf asesu a’r safonau marcio’n gyson er mwyn sicrhau eu bod yn gyson â’u nodau a’u hamcanion, y deilliannau dysgu a gofynion allanol.

12. Mae’n ofynnol i’r cyfadrannau sefydlu gweithdrefnau i sicrhau y cydymffurfir â pholisi Cydraddoldeb y Brifysgol ym mhob asesiad.

13. Mae’n ofynnol i’r cyfadrannau sicrhau bod y gweithdrefnau a’r safonau asesu’n cael eu cyflwyno i staff newydd.

Adborth a dychwelyd asesiadau

14. Dylai fod trefniadau ar waith yn y cyfadrannau i sicrhau bod asesiadau’n cael eu dychwelyd yn brydlon. Mae’n ofynnol gan y Brifysgol fod adborth yn cael ei roi ar aseiniadau gwaith cwrs ymhen 15 diwrnod gwaith o ddyddiad cyflwyno’r gwaith (cyfrifir 15 diwrnod gwaith fel dydd Llun i ddydd Gwener pan fydd y Brifysgol ar agor).

15. Disgwylir i staff dderbyn, marcio ac anfon adborth trwy’r Bwrdd Du (trwy Turnitin neu Aseiniad Bwrdd Du). Mewn rhai achosion ni fydd modd defnyddio Turnitin:

(i) Asesiadau cyfrwng Cymraeg, o ganlyniad i ddiffyg rhyngwyneb Turnitin trwy gyfrwng y Gymraeg

(ii) Asesiadau annhestunol, megis perfformiadau, gwaith ymarferol neu waith celf. Y cyngor a’r arfer gorau ar gyfer achosion fel hyn yw rhoi adborth a marc yn electronig

(iii) Asesiadau nad yw Turnitin yn addas ar eu cyfer, er enghraifft cyflwyniadau mawr neu gyflwyniadau aml-ran.

16. Er y gall Turntin ryddhau adborth i’r myfyrwyr ar ddyddiad penodedig, nid yw’n rhoi gwybod i farcwyr pan fo’r dyddiad cau ar gyfer rhoi adborth ar ddod. Bydd gan y cyfadrannau drefniadau i sicrhau bod marcwyr yn cael gwybod am y dyddiad cau ar gyfer dychwelyd marciau. Dylai’r cyfadrannau sicrhau, o leiaf, fod y trefniadau isod ar waith:

(i) Bod gan y myfyrwyr a’r staff restr glir wedi’i chyhoeddi o ddyddiadau cau ar gyfer cyflwyno gwaith ym mhob modiwl

(ii) Bod gan y myfyrwyr a’r staff restr glir wedi’i chyhoeddi o’r dyddiadau pan ddisgwylir y bydd adborth wedi’i roi ar gyfer pob elfen asesu ym mhob modiwl

(iii) Bod pob aelod o'r staff sy'n marcio gwaith cwrs yn rhoi gwybod i'w Rheolwr Llinell mewn da bryd os na allant gadw at y terfyn 15 diwrnod ac yn trafod camau amgen ar gyfer dychwelyd gwaith fel y bo'n briodol

(iv) Os bydd oedi eithriadol ac amhosib ei osgoi o ran dychwelyd gwaith cwrs wedi'i farcio, bydd trefniadau ar waith i sicrhau y cyfathrebir yn rheolaidd â'r myfyrwyr dan sylw. Yn yr un modd, dylai fod trefniadau wedi'u cyhoeddi er mwyn i'r myfyrwyr allu rhoi gwybod i'r cyfadrannau/adrannau am faterion yn ymwneud â dychwelyd yr adborth neu ansawdd yr adborth.

Adborth ar asesiadau

17. Mae'r Brifysgol yn arfer yr Egwyddorion Adborth Effeithiol isod o ran gwaith y myfyrwyr:

(i) Dylai'r adborth fod yn dryloyw, er mwyn i'r myfyrwyr allu ei ddeall a'i gysylltu â'r meini prawf asesu

(ii) Dylai'r adborth helpu'r myfyrwyr i weld beth yw eu cryfderau a ble y mae angen iddynt wella

(iii) Dylai'r adborth fod yn gymesur ac yn briodol i'r math o asesiad, yr amseru a maint y dosbarth

(iv) Dylai fod gan y myfyrwyr wybodaeth glir a hygyrch am y mathau o asesiadau a natur ac amseriad yr adborth a gânt ar gyfer pob math o asesiad

(v) Mae gan y myfyrwyr hawl i ofyn am eglurhad ar y marciau, i'w helpu i ddeall yr hyn a wnaethant yn dda a'r hyn na wnaethant cystal, a sut y gallant wella.

18. Er mwyn i'r myfyrwyr ddeall ac elwa'n llawn ar yr adborth, dylai'r sylwadau a roddir ar y gwaith cwrs nodi sut mae'r myfyrwyr wedi'i wneud yn unol â'r meini prawf marcio. Dylai'r holl ddogfennaeth fod yn briodol glir a manwl er mwyn i'r myfyrwyr, ond hefyd cyd-farcwyr/ail farcwyr, safonwyr ac arholwyr allanol, allu gweld yn glir pam y rhoddwyd y marc. Dylai'r adborth gynnwys, o leiaf:

(i) Y cryfderau a nodwyd gan y marciwr yn unol â'r meini prawf

(ii) Y gwendidau a nodwyd gan y marciwr yn unol â'r meini prawf

(iii) Datganiad clir ar wahân yn nodi sut y gall y myfyriwr wneud yn well mewn asesiadau yn y dyfodol

(iv) Ffurf ar eiriau sy'n ei gwneud yn glir y caiff y myfyriwr ofyn am eglurhad ar unrhyw agwedd ar yr adborth.

Adborth ar arholiadau ysgrifenedig

19. Mae'n ofynnol, o leiaf, i'r myfyrwyr gael gwybod beth yw cyfanswm cyffredinol yr elfen arholi, ynghyd â sylwebaeth ysgrifenedig o safbwynt y meini prawf asesu, ar gyfer y papur arholiad. Lle y bo hynny'n briodol ac yn ymarferol, dylai'r myfyrwyr hefyd allu gweld marciau'r cwestiynau unigol ar y papur arholiad. Gall y sylwebaeth ysgrifenedig fod yn sylwebaeth enerig i'r modiwl neu'r cwestiwn arholiad. Ni chaiff y myfyrwyr gadw eu papurau arholiad, ac felly dylai'r cyfadrannau wneud trefniadau i'r myfyrwyr gael gweld yr adborth ar bob cwestiwn a/neu'r adborth cyffredinol ar y papur arholiad.

20. Dylai'r myfyrwyr wybod y cânt ofyn am eglurhad ar unrhyw agwedd ar eu hadborth, a dylai'r cyfadrannau sicrhau bod y canllawiau wedi'u cyhoeddi ar gael i'r perwyl hwnnw.

21. Yn ogystal ag adborth ysgrifenedig, rhaid trefnu cyfarfodydd â Thiwtoriaid Personol hefyd i drafod yr adborth, a dylai'r rhain gyfrannu at ddatblygu cynlluniau gwella unigol y myfyrwyr. Dylai'r cyfadrannau drefnu'r rhain yn ffurfiol, yn rhan o raglen y Tiwtoriaid Personol.

22. Er bod gofynion a chanllawiau'r adran hon yn berthnasol i adborth ysgrifenedig yn bennaf, dylid estyn yr egwyddorion yn yr un modd i adborth llafar, a chofnodi hynny'n ffurfiol.

Cefnogi ansawdd yr adborth

23. Dylai adborth ar asesiadau gwaith cwrs fod yn adeiladol ac ni ddylai gychwyn â sylwadau negyddol; dylai gadw'r ddysgl yn wastad rhwng adborth cadarnhaol ac adborth a fydd yn galluogi'r dysgwyr i ddatblygu a gwella'u perfformiad yn yr aseiniad nesaf.

24. Dylai'r safonau gofynnol ar gyfer sicrhau ansawdd yr adborth ddibynnu yn y lle cyntaf ar y systemau safoni sydd ar waith i bob modiwl. Dylai unrhyw sylwebaeth a gynigir gan arholwyr allanol hefyd fod yn fodd o sicrhau y cydymffurfir ag egwyddorion a gofynion yr adran hon o'r Llawlyfr Ansawdd Academaidd, ac yn fodd o sicrhau y parheir i wella.

25. Dylai'r cyfadrannau sicrhau bod gan y staff amser i gael hyfforddiant priodol a digonol a ddarperir gan y Brifysgol. Dylai cymorth a hyfforddiant fod ar gael hefyd ar lefel y gyfadran/adran, yn enwedig o ran agweddau gweithredol ar e-gyflwyno ac adborth a'r safonau gofynnol o ran ansawdd yr adborth a ddarperir.

26. Dylai'r athrofeydd sicrhau bod dyrannu llwyth gwaith ac ymrwymiadau eraill yn cael eu rheoli'n briodol i sicrhau bod aseiniadau'n cael eu dychwelyd yn brydlon. Dylid rheoli amseru a chynllunio'r asesiadau yn ofalus er mwyn i'r marcwyr allu bodloni'r safonau gofynnol o ran prydlondeb ac ansawdd yr adborth.

Polisi dwyieithrwydd ar gyfer asesiadau

27. Mae gan Brifysgol Aberystwyth bolisi dwyieithrwydd ar gyfer pob asesiad ysgrifenedig, gan gynnwys traethodau gwaith cwrs ac arholiadau. Caiff myfyrwyr, p'un ai Cymraeg neu Saesneg yw prif iaith asesu'r modiwl dan sylw, ddewis cyflwyno sgriptiau arholiadau ac asesiadau gwaith cwrs naill ai yn Gymraeg neu yn Saesneg (ac eithrio asesiadau lle mae asesu iaith yn rhan o ddeilliannau dysgu'r modiwl). Bydd myfyrwyr sy'n dilyn modiwlau drwy gyfrwng y Gymraeg yn cael eu harholi yn yr iaith honno; mae gan fyfyrwyr sy'n dilyn modiwlau drwy gyfrwng y Saesneg hawl i gael eu hasesu yn Gymraeg. Fodd bynnag, er mwyn caniatáu amser i baratoi papurau arholiad Cymraeg ar gyfer modiwlau cyfrwng Saesneg, gofynnir i fyfyrwyr hysbysu Canolfan Gwasanaethau'r Gymraeg erbyn 1af Tachwedd ar gyfer arholiadau Semester 1, ac 1af Mawrth ar gyfer arholiadau Semester 2.

28. Mae'r Brifysgol wedi sefydlu polisi ar gyfieithu asesiadau er mwyn sicrhau uniondeb y broses (h.y. na fydd myfyrwyr yn cael mantais nac anfantais annheg o ran marcio gwaith wedi'i gyfieithu). Nid oes disgwyl i fyfyrwyr sydd am gyflwyno sgriptiau arholiadau neu asesiadau gwaith cwrs yn Gymraeg ar fodiwlau cyfrwng Saesneg roi gwybod am hyn i adrannau academaidd ymlaen llaw. Os yw myfyrwyr yn gofyn am asesiadau llafar trwy gyfrwng y Gymraeg, dylid eu hasesu yn Gymraeg lle bynnag y bo modd, heb gyfieithu ar y pryd. Fel arall, dylai adrannau ymgynghori â Chanolfan Gwasanaethau'r Gymraeg fesul achos. Os darperir gwasanaeth cyfieithu ar y pryd, byddai'n ddefnyddiol rhoi sgript neu grynodeb ysgrifenedig i'r cyfieithydd ar y pryd ymlaen llaw.

Confensiynau Asesu

29. Cwblhau blwyddyn gyflawn yn foddhaol gyda chadarnhad Bwrdd Arholi'r Senedd i ddenu 120 credyd.

30. Bydd yr holl arholiadau sydd ar yr amserlen ganolog yn y prif leoliadau naill ai'n 1.5, 2 neu 3 awr o hyd. Mae'n bosib i arholiadau **ar-lein** sydd ar yr amserlen ganolog a sydd yn ofyn am oruchwlio ar y campws fod o 1 awr o hyd.

31. Dylid arholi modiwlau 10 credyd gyda phapurau heb fod yn hwy na dwy awr.

32. Caniateir i ymgeiswyr **Rhan Un** ailsefyll unrhyw fodiwlau a fethir hyd at dair gwaith ar ôl y cyflwyniad gwreiddiol, naill ai fel ymgeiswyr mewnol neu ymgeiswyr allanol rhan amser.

33. Caniateir un cyfle i ymgeiswyr **Rhan Dau** i ailsefyll, os ydynt wedi dechrau ar Ran 2 cyn Medi 2017. Caniateir dau gyfle i ymgeiswyr Rhan Dau i ailsefyll, os ydynt wedi dechrau ar Ran 2 ers Medi 2017. Os yw ymgeisydd wedi methu modiwl sy'n cyfrannu at asesiad y radd derfynol, uchafswm y marciau y gellir eu dyfarnu ar gyfer ailsefyll yn llwyddiannus yw 40%. Mae'r uchafswm 40% hefyd yn gymwys i fodiwlau a amnewidir am fethiannau.

34. Caniateir un cyfle i ymgeiswyr uwchraddedig trwy gwrs i ailsefyll. Uchafswm y marciau y gellir eu dyfarnu ar gyfer ailsefyll yn llwyddiannus yw 50%. Mae'r uchafswm 50% hefyd yn gymwys i fodiwlau a amnewidir am fethiannau.

35. Caiff marciau a geir mewn arholiadau ailsefyll gan ymgeiswyr sydd wedi methu â chofrestru eu diddymu.

36. Gyda chymeradwyaeth y Bwrdd Arholi perthnasol, gall myfyrwyr sydd wedi methu neu sydd wedi bod yn absennol ar sail feddygol, dosturiol neu sail arbennig arall, sefyll ar gyfer y marc llawn os caiff y dystiolaeth berthnasol ei chyflwyno a'i derbyn gan y Bwrdd Arholi. Rhaid i'r myfyrwyr hynny ailsefyll ar y cyfle nesaf sydd ar gael heb dalu ffi ailsefyll.

37. Os yw ymgeisydd wedi methu modiwl yn ei gyfanrwydd ond wedi pasio'r gwaith cwrs sy'n cael ei asesu, bydd y marciau a geir yn y gwaith cwrs fel arfer yn cael eu cario ymlaen i unrhyw ailsefyll, heb ail-wneud y gwaith, oni bai bod amgylchiadau arbennig wedi effeithio ar y marc.

38. Dylai fformat yr asesiadau ailsefyll fod yr un fath ag asesiad y semester oni bai bod hyn yn amhosibl ei ail-greu, er enghraifft gyda gwaith grŵp neu ymarferol. Mewn modiwlau sydd wedi'u methu, fel arfer disgwylir i'r myfyrwyr wneud **UN** o'r rhain:

(i) cyflwyno/ailgyflwyno gwaith cwrs a fethwyd neu nad yw'n bodoli (os yw diffygion yn yr elfen hon wedi arwain at y methiant)

(ii) ailsefyll yr arholiad (os yw'r myfyriwr wedi methu neu'n absennol o'r arholiad)

(iii) ailgyflwyno'r gwaith a aseswyd ac ailsefyll yr arholiad (os yw myfyriwr wedi methu'r ddwy ran, neu mewn rhai achosion, y naill ran neu'r llall o'r asesiad).

Rhaid i'r cyfadrannau egluro i'r myfyrwyr pa un o'r opsiynau sy'n gymwys iddynt.

39. Unwaith y bydd yr addysgu ar ben mewn semester, ni chaiff myfyrwyr dynnu'n ôl a byddant yn derbyn marciau am y modiwlau a gymerwyd y semester hwnnw. Os oes amgylchiadau arbennig wedi effeithio ar eu perfformiad, rhaid cyflwyno tystiolaeth a ffurflen amgylchiadau arbennig i'w hystyried yn y byrddau arholi perthnasol.

40. Yn Rhan Un, bydd myfyrwyr israddedig sy'n methu â chwblhau'r flwyddyn yn foddhaol, fel y diffinnir hynny yn y confensiynau, fel arfer yn cael ail-wneud rhan o'r flwyddyn neu'r flwyddyn gyfan fel myfyrwyr llawn amser, rhan amser neu ran amser allanol. Yn Rhan Un, bydd myfyrwyr israddedig sy'n methu â chwblhau'r flwyddyn yn foddhaol, fel y diffinnir hynny yn y confensiynau, fel arfer yn cael ail-wneud rhan o'r flwyddyn neu'r flwyddyn gyfan fel myfyrwyr llawn amser, rhan amser neu ran amser allanol. Mae'r Brifysgol yn gweithredu polisi 'camgychwyn' i fyfyrwyr yn Rhan Un yn unig. Mae 'camgychwyn' yn caniatáu i'r myfyriwr ddechrau Rhan Un eto o'r newydd, gan ildio'r HOLL farciau blaenorol. Dim ond ar UN achlysur y gall myfyriwr 'gamgychwyn' a rhaid iddo ddilyn yr ymgais gyntaf gychwynnol yn Rhan Un. Rhaid i fyfyrwyr sy'n 'camgychwyn' barhau i gwblhau'r radd o fewn y terfyn amser uchaf ar gyfer ennill gradd (gweler Rheolau a Rheoliadau Rhan B).

Yn Rhan Dau, sy'n cynnwys y flwyddyn olaf, ni chaniateir i fyfyrwyr israddedig ailsefyll unrhyw fodiwl lle maent eisoes wedi cyrraedd marc llwyddo. Bydd myfyrwyr sy'n methu â chwblhau'r flwyddyn yn foddhaol fel y diffinnir hynny yn y confensiynau, fel arfer yn cael ailsefyll y credydau a fethwyd. Dylai myfyrwyr sy'n dechrau eu hastudiaethau yn Rhan Un neu Ran Dau o fis Medi 2018 ymlaen gyfeirio at y Rheoliadau ar gyfer Graddau Cychwynnol Modiwlar: Pwynt 17, os ydynt yn ystyried newid cynllun astudio, i gael cyngor ynglŷn â nifer y cynigion a ganiateir er mwyn pasio modiwl (pa un ai yw'n fodiwl wedi ei ddewis o'r newydd neu wedi ei astudio o'r blaen).

41. Gyda chymeradwyaeth eu hadran(nau) Anrhydedd, gall myfyrwyr sy'n ail-wneud modiwlau a fethwyd amnewid modiwlau newydd am y rhai a fethwyd. Bydd y dangosydd ailsefyll cymeradwy fel arfer yn gymwys o hyd.

42. Bydd ffioedd dysgu i fyfyrwyr sy'n ail-wneud y flwyddyn yn fewnol fel arfer yn cael eu gosod ar lefel sy'n adlewyrchu pwysiad credydau'r modiwlau sy'n cael eu hail-wneud, a bydd yn rhaid wrth isafswm ffi resymol i adlewyrchu gorbenion.

43. Dylai'r cyfadrannau ddarparu i Fyrddau Arholi'r Senedd adroddiadau ar yr holl ymgeiswyr sy'n cael marciau methu mewn modiwlau unigol.

44. Gofynnir i'r athrofeydd ddarparu marciau wedi'u haddasu i Fyrddau Arholi'r Senedd, ynghyd â datganiad clir yn nodi ymhle y mae marciau newydd wedi'u haddasu a'r rhesymau dros yr addasu.

45. Fel egwyddor gyffredinol, ystyrir bod marc o 40% yn **Rhan Un** yn cyfateb i lefel cyrhaeddiad sy'n caniatáu i fyfyriwr ddilyn Gradd yn y pwnc hwnnw.

46. Mae'r holl fodiwlau a gymerir yn **Rhan Dau**, ar ba lefel bynnag y cânt eu cynnig, yn cyfrannu at ddosbarth y radd. Mae'r confensiynau arholi yn amlinellu'r gofynion ar gyfer symud ymlaen o un flwyddyn astudio i'r nesaf, ac ar gyfer cymhwyso i gael gradd.

47. Dylid rhoi un cyfle arall i fyfyrwyr sy'n methu modiwlau yn Rhan Dau i'r graddau eu bod yn methu eu gradd yn gyfan gwbl i ailsefyll ar gyfer Gradd Pasio neu Anrhydedd.

48. Ni chaiff myfyrwyr sydd wedi cymhwyso am radd ailsefyll i wella dosbarth eu gradd drwy godi marciau modiwlau unigol i 40%.

49. Os yw myfyrwyr yn penderfynu tynnu'n ôl cyn diwedd eu cynllun astudio, neu os na allant barhau ar ôl manteisio ar bob cyfle i ailsefyll sydd ar gael, byddant yn gymwys i gael cymhwyster

interim Tystysgrif neu Ddiploma Addysg Uwch, yn ôl y credydau a basiwyd, fel yr amlinellir yn y Confensiynau Arholiadau.

50. Mae'r holl fodiwlau a gymerir mewn cynlluniau **Uwchraddedig drwy Gwrs** yn cyfrannu at ddosbarth y radd derfynol. Dylid rhoi un cyfle arall i fyfyrwyr sy'n methu modiwlau i'r graddau eu bod yn methu eu gradd yn gyfan gwbl i ailsefyll. Ni chaiff myfyrwyr sydd wedi cymhwyso am radd ailsefyll i wella dosbarth eu gradd drwy godi marciau modiwlau unigol i 50%.

51.Os yw myfyrwyr yn penderfynu tynnu'n ôl cyn diwedd eu cynllun astudio, neu os na allant barhau ar ôl manteisio ar bob cyfle i ailsefyll sydd ar gael, byddant yn gymwys i gael cymhwyster interim Tystysgrif neu Ddiploma Uwchraddedig, yn ôl y credydau a basiwyd, fel yr amlinellir yn Adran 4 Confensiynau Arholiadau.

Cynlluniau Meistr trwy Gwrs: Canllawiau ar gyfer Samplo Traethodau Hir

52. Caniateir samplo traethodau hir gan arholwyr allanol, o fewn y canllawiau isod.

53. Bod yr arholwyr allanol yn gweld yr holl draethodau hir sydd:

(i) o fewn categori rhagoriaeth

(ii) o fewn +/- 5% i'r marc pasio

(iii) o fewn band methu

(iv) yn waith sydd wedi'i farcio gan rai heblaw staff academaidd y Brifysgol.

54. Dylai arholwyr allanol gadw'r hawl i ddewis traethodau hir eraill ar hap.

55. Dylid gweithredu trefn marcio dwbl ar gyfer pob traethawd hir.

56. Dylai'r Arholwr Allanol weld o leiaf 20% o'r traethodau hir neu isafswm o 10 (p'un bynnag fo'r ffigwr uchaf). Os yw'r cyfanswm yn llai na 10, dylai'r holl draethodau hir gael eu harholi'n allanol.

- 3.3 Cyflwyno Gwaith Cwrs

1. Mae dyddiadau cau gwaith ysgrifenedig yn fater y mae'r Brifysgol yn ei gymryd o ddifrif. Mae'n rhaid i'r myfyrwyr reoli eu hamser mewn modd cyfrifol er mwyn gallu cyflwyno'u gwaith yn brydlon.

2. Rhaid cyflwyno gwaith cwrs i'r adran yn unol â'r gofynion adrannol unigol a'r dyddiadau cau a gyhoeddwyd ganddi. Bydd gwaith a gyflwynir ar ôl y dyddiad cau yn cael marc sero.

3. Rhaid i fyfyrwyr wneud cais am estyniad os na allant gyflwyno'u gwaith cwrs yn brydlon am resymau na ellir eu hosgoi, drwy lenwi ffurflen Cais am Estyniad i Ddyddiad Cau Gwaith Cwrs. Mae'r ffurflen hon ar gael gan yr adrannau ac mae'n cynnwys cyngor manwl ynglŷn â'r amgylchiadau lle caniateir estyniad, hyd estyniadau, a beth i'w wneud os nad yw'r estyniad yn bosib neu os nad yw'n cael ei ganiatáu.

4. Oni nodir yn wahanol, dylid cyflwyno pob darn o waith cwrs testunol wedi'i baratoi ar brosesydd geiriau ar-lein. Mae hyn yn berthnasol i waith cwrs a gyflwynir ar lefel israddedig ac uwchraddedig drwy gwrs (yn cynnwys traethodau hir).

5. Gellir gweld Polisi'r Brifysgol ar E-Gyflwyno yn: https://www.aber.ac.uk/cy/academic/e-submission/

- 3.4 Monitro Cynnydd Academaidd

1. Mae'r adran hon o'r Llawlyfr Ansawdd Academaidd yn cynnig canllawiau i'r cyfadrannau ar fonitro cynnydd academaidd ar gyfer rhaglenni a addysgir. Dylid ei darllen ar y cyd â'r Rheoliad Academaidd ynghylch Cynnydd Academaidd. Mae'r Brifysgol wedi ymrwymo i system ar gyfer monitro cynnydd a phresenoldeb myfyrwyr fel rhan o'i chyfrifoldeb i ofalu am fyfyrwyr unigol. Cyfrifoldeb yr adrannau yw monitro a chyfweld myfyrwyr, a hynny fel rhan o'u cyfrifoldeb ehangach i gynorthwyo a chefnogi myfyrwyr a sicrhau eu bod yn parhau i astudio yn y Brifysgol. Dylai adrannau fonitro ymroddiad myfyrwyr i'r gweithgareddau a'r adnoddau canlynol, ynghyd ag unrhyw ofynion ychwanegol sy'n benodol i'r pwnc:

  - Gweithgareddau addysgu a amserlennwyd (gan gynnwys: darlithoedd, seminarau, sesiynau ymarferol a thiwtorialau
  - Yr Amgylchfyd Dysgu Rhithwir (Blackboard)
  - Cipio Darlithoedd (Panopto)
  - E-gyflwyno gwaith cwrs ac aseiniadau
  - Arholiadau (gan gynnwys arholiadau ar-lein a dulliau asesu amgen).

Dylid nodi problemau yn gynnar yn y semester er mwyn rhoi digon o amser i estyn cymorth ac adfer y sefyllfa. Dylid cyfeirio at y Polisi Cymorth i Astudio pan fo hynny'n briodol.

2. Er mai prif ddiben monitro cynnydd academaidd yw cynorthwyo myfyrwyr a'u cadw yn y Brifysgol, dylid atgoffa myfyrwyr fod hyn yn fater difrifol, a dylid sicrhau eu bod yn deall y gallent wynebu camau disgyblu. Pan fydd cynnydd myfyrwyr yn parhau i fod islaw'r lefelau gofynnol er gwaethaf pob ymgais i adfer y sefyllfa, bydd modd i Ddirprwy Is-Ganghellor y Gyfadran (neu'r sawl a enwebwyd ganddo/ganddi) argymell y dylid eu diarddel o'r Brifysgol dros dro neu'n barhaol. Os bydd pob ymdrech i gysylltu â'r myfyriwr a threfnu cyfarfodydd wedi methu, a lle nad yw rhybuddion wedi arwain at newid cadarnhaol o ran cynnydd ac ymgysylltiad, dylai'r gyfadran gyflwyno argymhelliad i'w diarddel i'r Gofrestrfa Academaidd. Ni fydd y Gofrestrfa Academaidd yn gwahodd myfyrwyr i gyfweliad arall, ond bydd yn adolygu achosion er mwyn penderfynu a oes sail i'w diarddel.

3. Amlinellir gofynion y Brifysgol o ran ymroddiad academaidd yn y Rheoliad Academaidd ynghylch Cynnydd Academaidd. Dylai pob cyfadran hysbysu'r myfyrwyr o'r gofynion hyn, y gofynion ar gyfer cyflwyno gwaith cwrs fel y'u nodir yn Adran 3.3 y Llawlyfr Ansawdd Academaidd, ac unrhyw ofynion ychwanegol sydd gan y gyfadran. Fel rheol, hysbysir myfyrwyr trwy e-bost os caiff dosbarthiadau eu canslo.

4. Er mwyn cynorthwyo yn hyn o beth, bydd gan y cyfadrannau drefniadaeth briodol i fonitro ymroddiad academaidd a chyflwyno asesiadau, yn seiliedig ar systemau'r Brifysgol ar gyfer monitro ymroddiad academaidd. Bydd hyn yn cael ei gydlynu gan y cyfadrannau wrth weithio ar y cyd ag adrannau academaidd. Ceir rhagor o ganllawiau a gwybodaeth am systemau monitro ymroddiad ar wefan Systemau BIS lle mae gofyn i ddefnyddwyr AStRA fewngofnodi gan ddefnyddio'u henw defnyddiwr Prifysgol Aberystwyth a'u cyfrinair.

5. Yn achos Graddau Cyfun, y gyfadran a enwir gyntaf yn nheitl y cynllun fydd yn gyfrifol am fonitro cynnydd academaidd, gan gydgysylltu â'r gyfadran arall os yw'r cynnydd islaw'r lefelau gofynnol.

6. Os yw cynnydd myfyrwyr yn achosi pryder, oherwydd diffyg ymroddiad academaidd, perfformiad annigonol neu beidio â chyflwyno gwaith cwrs, dylid gwneud pob ymdrech mor gynnar yn y broses â phosib i gysylltu â'r myfyrwyr ac i gael gwybod am unrhyw drafferthion y mae modd eu datrys. Dylid atgoffa'r myfyrwyr o'r rheidrwydd i gydymffurfio â'r Rheoliad Academaidd ynghylch Cynnydd Academaidd. Dylid gwneud hyn ar y cyd ag adrannau cymorth (gan gynnwys y Gofrestrfa Academaidd, y Swyddfa Gyllid, Cymorth i Fyfyrwyr) fel sy'n briodol, a hefyd cyfadrannau eraill lle gallai'r myfyrwyr fod yn astudio modiwlau. Gellir cyfeirio at Bolisi'r Brifysgol ar Gymorth i Astudio os nad yw cynnydd myfyrwyr yn cyrraedd y lefelau gofynnol er gwaetha'r cymorth sydd ar gael.

7. Pan na fydd gwelliant yng nghynnydd myfyrwyr er bod rhybuddion wedi'u rhoi, neu pan na fydd myfyrwyr yn ymateb i gais i gysylltu â'r staff er mwyn egluro eu diffyg ymroddiad, dylid rhoi gwybod (gan yr adran berthnasol) i Ddirprwy Is-Ganghellor y Gyfadran (neu'r sawl a enwebwyd ganddo/ganddi) yn ysgrifenedig bod eu cynnydd yn annigonol.

8. Mae templedi llythyrau a ffurflenni ar gael i'r cyfadrannau, ynghyd â siart lif syml o'r broses. Mae'r rhain ar gael yn Adran 3.13 y Llawlyfr Ansawdd Academaidd.

9. Pan anfonir adroddiad am fyfyriwr i Ddirprwy Is-Ganghellor y Gyfadran, bydd y gyfadran yn anfon llythyr at y myfyriwr gan ddefnyddio'r templed a ddarperir yn Nhempled A. Y dull swyddogol o gyfathrebu rhwng y Brifysgol a'i myfyrwyr yw drwy gyfrif ebost Prifysgol Aberystwyth, fodd bynnag, gellir anfon llythyrau copi papur os bydd cyfrif ebost myfyriwr wedi'i gloi neu os yw'r myfyriwr wedi methu cyfarfod ag aelod o staff oedd wedi eu galw i mewn i drafod eu cynnydd academaidd. Bydd y templed yn pwysleisio mai bwriad y gyfadran yw estyn cymorth i'r myfyriwr, ond bydd hefyd yn cynnwys rhybudd y gall peidio â bod yn bresennol yn y cyfweliad arwain at gamau pellach yn unol â'r Rheoliad Academaidd. Mewn achosion lle mae myfyrwyr eisoes wedi cael cyfweliad a hysbysiad, gall Dirprwy Is-Ganghellor y Gyfadran argymell bod myfyrwyr yn cael eu diarddel heb gyfweliad pellach.

10. Dirprwy Is-Ganghellor y Gyfadran neu'r sawl a enwebwyd ganddo/ganddi fydd yn cynnal y cyfweliad â'r myfyriwr er mwyn cael gwybod beth yw'r rhesymau dros y cynnydd annigonol. Nid cyfarfod disgyblu lle mae disgwyl i fyfyrwyr ddod â chynrychiolydd gyda nhw mo hwn, ond cânt ddewis dod â rhywun gyda nhw i'r cyfarfod. Prif ddiben y cyfweliad fydd datrys y sefyllfa, estyn cymorth, neu gynghori myfyrwir i ymadael dros dro/yn barhaol os yw'n ymddangos nad yw'n gallu neu'n dymuno parhau i astudio.

11. Ar ôl y cyfarfod, bydd Dirprwy Is-Ganghellor y Gyfadran yn anfon llythyr ysgrifenedig (Templed B), drwy ebost i gyfeiriad ebost Prifysgol Aberystwyth y myfyriwr; gellir anfon llythyrau copi papur os yw cyfrif ebost myfyriwr wedi'i gloi neu os yw'r myfyriwr wedi methu cyfarfod ag aelod o staff oedd wedi'u galw i mewn i drafod eu cynnydd academaidd. Law yn llaw â hynny, bydd cofnod ffurfiol o'r cyfarfod a'r camau y cytunwyd arnynt (Templed C). Os nad yw myfyrwyr wedi rhoi rheswm derbyniol am ddiffyg ymroddiad academaidd neu berfformiad annigonol yn ystod y cyfarfod, neu os nad ydynt wedi rhoi gwybod am drafferthion penodol neu amgylchiadau arbennig, cânt rybudd y bydd parhau i beidio â bodloni'r gofynion dros gyfnod penodol yn arwain at eu diarddel o'r Brifysgol. Bydd y gofynion hyn yn cynnwys ymrwymo i bob gweithgaredd a amserlennwyd ac i'r holl ddeunyddiau sydd ar gael drwy'r Amgylchfyd Dysgu Rhithwir (Blackboard) a Chipio Darlithoedd (Panopto), a chyflwyno unrhyw waith cwrs sy'n ddyledus yn ystod y cyfnod hwn.

12. Os na fydd myfyrwyr yn bresennol yn y cyfweliad â Dirprwy Is-Ganghellor y Gyfadran byddant yn cael 7 diwrnod i gyflwyno eglurhad (Templed D) a rhybudd y bydd peidio ag ymateb yn arwain at eu diarddel o'r Brifysgol. Os ceir ymateb, caiff myfyrwyr un cyfle olaf i fod yn bresennol yn y cyfweliad neu wynebu cael eu diarddel.

13. Os na fydd myfyrwyr yn talu sylw i rybudd ysgrifenedig Dirprwy Is-Ganghellor y Gyfadran, neu os na fyddant yn rhoi rheswm dros beidio â bod yn bresennol yn y cyfweliad, anfonir adroddiad i'r Gofrestrfa Academaidd gydag argymhelliad y dylid eu diarddel o'r Brifysgol, naill ai dros dro neu'n barhaol. Dylai Dirprwy Id-Ganghellor y Gyfadran gwblhau Templed E a'i gyflwyno i'r Gofrestrfa Academaidd ynghyd â manylion presenoldeb a chopïau o'r holl ohebiaeth gan gynnwys llythyrau a ffurflenni templed.

14. Ni fydd y Gofrestrfa Academaidd yn cynnig cyfle arall i fyfyrwyr i ddod i gyfweliad, ond bydd yn sicrhau bod y gyfadran wedi dilyn y gweithdrefnau ar gyfer monitro cynnydd academaidd, ac yn anfon llythyr diarddel mewn achosion lle mae'n amlwg nad yw myfyriwr yn cydymffurfio â gofynion y Rheoliad Academaidd. Pan gaiff myfyrwyr eu diarddel o'r Brifysgol, rhoddir gwybod iddynt fod ganddynt hawl i ofyn am Adolygiad Terfynol. Os yw'n ymddangos bod myfyriwr eisoes wedi gadael heb wneud cais i ymadael yn ffurfiol, bydd y Gofrestrfa Academaidd yn cynnig cyfle i ymadael yn wirfoddol. Os bydd y Gofrestrfa Academaidd yn penderfynu y dylid caniatáu i fyfyriwr aros yn y Brifysgol, bydd ef neu hi yn cael rhybudd y gall adroddiadau negyddol pellach am gynnydd academaidd (hyd yn oed mewn blwyddyn ddiweddarach) arwain at weithredu di-oed gan Ddirprwy Is-Ganghellor y Gyfadran, ac argymell bod y myfyriwr yn cael ei ddiarddel yn unol â thelerau'r Rheoliad Academaidd, a hynny ar unwaith a heb gyfweliad pellach.

15. Ni fydd y Gofrestrfa Academaidd yn anfon llythyrau diarddel os derbynnir argymhellion gan Ddirprwy Is-Ganghellor Cyfadran ar ôl diwrnod cyntaf Tymor 3. Dylai'r cyfadrannau sicrhau eu bod yn ymyrryd yn gynnar er mwyn gallu cyfweld myfyrwyr yn ystod Tymor 2 a monitro eu cynnydd wedi hynny. Pan na fu hyn yn bosib, gall Dirprwy Is-Ganghellor y Gyfadran gyfweld myfyrwyr yn ystod Tymor 3 a'u hysbysu y gallai adroddiadau'r gyfadran gael eu hystyried gan Fwrdd Arholi'r Senedd wrth ystyried canlyniadau'r arholiadau (Templedi F a G). Gall Bwrdd Arholi'r Senedd atal myfyrwyr rhag ailsefyll unrhyw fodiwlau a fethwyd, a mynnu bod myfyrwyr yn cael eu diarddel yn barhaol neu dros-dro. Os yw cyfadran am argymell bod Bwrdd Arholi'r Senedd yn diarddel myfyriwr yn barhaol neu dros dro, dylid anfon tystiolaeth ddogfennol lawn i'r Gofrestrfa Academaidd a dylid cofnodi'r argymhelliad yn glir hefyd yng nghofnodion y Bwrdd Arholi perthnasol ar lefel adran/cyfadran. Bydd y dyddiad cau ar gyfer cyflwyno argymhelliad i ddiarddel myfyriwr yn cyfateb i'r dyddiad cau ar gyfer cyflwyno cofnodion byrddau arholi a dogfennau amgylchiadau arbennig i'r Gofrestrfa Academaidd, ac ni fydd argymhellion a dderbynnir ar ôl y dyddiad hwn yn cael eu hystyried gan Fwrdd Arholi'r Senedd. Bydd argymhelliad Bwrdd Arholi'r Senedd i ddiarddel myfyriwr dros dro neu'n barhaol yn amodol ar wiriad gan y Gofrestrfa Academaidd i sicrhau bod y cyfadrannau wedi dilyn y weithdrefn a nodir yn y Rheoliad Academaidd ar Gynnydd Academaidd.

16. Bydd y cyfadrannau yn gyfrifol am gadw cofnodion ynghylch myfyrwyr y derbyniwyd adroddiad amdanynt gan Ddirprwy Is-Ganghellor y Gyfadran, ac yn cyflwyno adroddiadau semester i'r Gofrestrfa Academaidd erbyn y dydd Gwener ar ôl diwedd cyfnod dysgu Semester 1, a'r dydd Gwener ar ôl diwedd cyfnod dysgu Semester 2 fan bellaf. Bydd y Gofrestrfa Academaidd yn darparu templed i'r cyfadrannau ei ddefnyddio i gofnodi'r wybodaeth hon. Bydd adroddiad interim ar achosion Semester 1 yn cael ei ystyried gan y Bwrdd Academaidd ym mis Chwefror, ac adroddiad terfynol yng nghyfarfod y Bwrdd a gynhelir ym mis Tachwedd. Bydd y

Gofrestrfa Academaidd hefyd yn gweithio gyda chyfadrannau i sicrhau bod y gweithdrefnau monitro'n cael eu dilyn.

17. Pan fydd myfyriwr wedi cael eu diarddel, ni allant gael mynediad i'r dysgu na chyflwyno unrhyw fath o asesiad. Mae hawl gan fyfyrwyr i apelio yn erbyn penderfyniad i'w diarddel gan Gyfarwyddwr y Gofrestrfa Academaidd, yn unol â'r weithdrefn sy'n ymwneud â'r Apêl Academaidd.

18. Ceir hyd i Ganllawiau i gyfadrannau ynghylch monitro cynnydd academaidd ar gyfer rhaglenni ymchwil yn y Rheoliad Academaidd ar Gynnydd Academaidd ac ym Mhennod 7.5 o'r Llawlyfr Ansawdd Academaidd. Mae'r Argymhelliad i ddiarddel neu israddio i Ffurflen dempled MPhil i'w weld yn Adran 3.13 o'r LlAA: https://www.aber.ac.uk/cy/academic-registry/handbook/taught-schemes/.

- 3.5 Gweithdrefnau Marcio a Safoni

1. Mae pob arholiad yn ddarostyngedig i weithdrefn Marcio Dienw'r Brifysgol, a bydd ymgeiswyr yn aros yn ddienw hyd nes y cynhelir y Bwrdd Arholi Cyfadrannol /Adrannol. Bryd hynny, caiff argymhellion Paneli Amgylchiadau Arbennig Athrofaol/Adrannol eu hystyried hefyd er mwyn rhoi sylw i amgylchiadau meddygol neu amgylchiadau arbennig eraill y rhoddodd myfyrwyr wybod amdanynt o dan weithdrefn Amgylchiadau Arbennig y Brifysgol: https://www.aber.ac.uk/cy/academic-registry/handbook/taught-schemes/name-193260-cy.html. Mae polisi tebyg yn berthnasol i waith cwrs ysgrifenedig, yn amodol ar eithriadau a gymeradwyir gan yr athrofeydd lle nad yw'n ymarferol nac yn ddymunol i'r myfyrwyr aros yn ddienw.

2. Mae Cod Ansawdd y DU (Pennod B6) yn nodi bod disgwyl i sefydliadau addysg uwch roi ar waith systemau tryloyw a theg ar gyfer marcio a safoni. Mae angen i'r Brifysgol fod yn siŵr fod prosesau safoni mewnol cadarn, effeithiol a chyson ar waith ym mhob adran ac ym mhob athrofa.

(i) **Safoni mewnol** ar waith a asesir yw'r broses o sicrhau bod meini prawf asesu'n cael eu gweithredu'n gyson gan arholwyr, bod myfyrwyr yn cael eu trin yn deg drwy gydol y broses asesu, a bod cyd-ddealltwriaeth ynghylch y safonau academaidd y disgwylir i fyfyrwyr eu cyflawni. Safoni yw'r broses o sicrhau bod y marciau a ddyfernir am dasg asesu mewn modiwl o fewn terfynau rhesymol, yng nghyd-destun y meini prawf y caiff gwaith myfyrwyr ei asesu yn eu herbyn. Sylwer y dylai fod meini prawf asesu gwahanol ar gyfer pob elfen asesu mewn modiwl. Gellir cyfyngu safoni i samplo ac ailfarcio nifer cynrychioliadol o ddarnau asesu sy'n rhychwantu'r ystod farcio ymhlith carfan o fyfyrwyr; neu fe all olygu ailfarcio gwaith y garfan gyfan (marcio dwbl); neu fe all olygu codi neu ostwng marciau yn gymesur ar gyfer elfen o'r asesiad.

(ii) **Ailfarcio** yw pennu marciau am yr eildro i ddarn o waith gan ail arholwr mewnol. Gellir cynnal y broses hon naill ai yn ddall (sef pan nad yw'r ail arholwr yn cael gweld marciau a sylwadau'r marciwr cyntaf) neu heb fod yn ddall (sef pan fo'r ail arholwr yn gallu gweld marciau a sylwadau'r marciwr cyntaf, ac yn ychwanegu ei rai ei hunan).

(iii) Gellir codi neu ostwng marc yn **gymesur** (scaling) mewn unrhyw elfen asesu, nid dim ond marc arholiad. Bydd amgylchiadau pan fo methiannau yn y broses asesu'n golygu bod yn rhaid codi neu ostwng marciau yn gymesur, er enghraifft gwall argraffu ar bapur arholiad, tarfu ar arholiad neu, mewn labordy gwyddoniaeth, offer ddim yn gweithio nad oedd yn amlwg pan

wnaed yr arbrawf. Mae amgylchiadau o’r fath yn brin iawn ond gellir addasu’r marciau os yw hyn yn digwydd.

Gall codi neu ostwng marciau yn gymesur hefyd fod yn briodol pan fo elfen asesu benodol wedi rhoi i’r dosbarth cyfan farciau sydd ar lefel wahanol i’w marciau mewn elfennau eraill. Fel arfer, mae hyn yn digwydd mewn arholiad, yn enwedig mewn pynciau rhifiadol, sy’n llawer anos neu’n haws nag a fwriadwyd. Fel arfer, caiff hyn ei ganfod oherwydd bod y marc cymedrig cyffredinol yn wahanol iawn i’r marciau mewn arholiadau eraill. Weithiau, os bydd yn rhaid cyrraedd trothwy o ran y wybodaeth neu’r sgiliau sy’n angenrheidiol i ennill marc rhesymol, bydd hyn yn cael effaith fwy anffafriol ar farciau’r ymgeiswyr gwannaf.

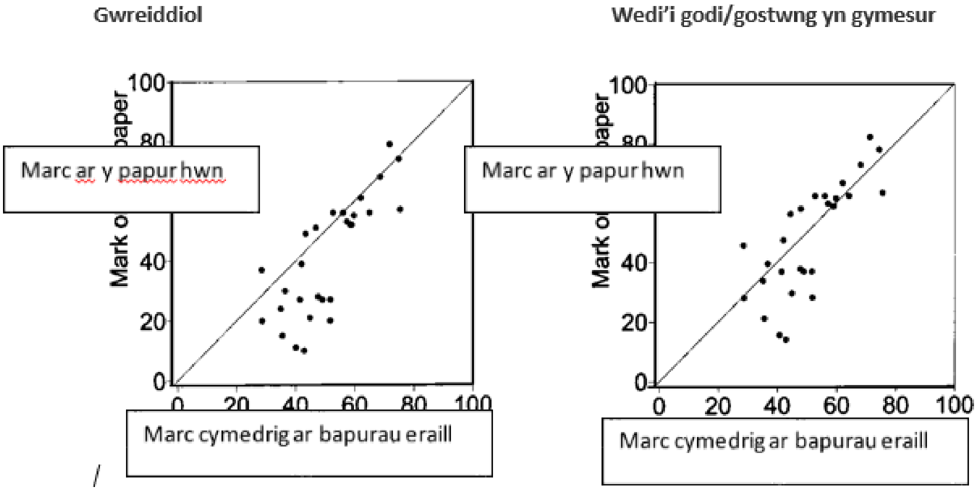
Mewn rhai achosion, mae’r un modiwl yn peri pryder bob blwyddyn mewn o leiaf ran o’r elfen asesu. Mewn achosion o’r fath dylid diwygio dulliau asesu’r modiwl neu ostwng pwysiad yr eitemau sy’n peri trafferthion.

Ni ddisgwylir y caiff marciau eu codi neu eu gostwng yn gymesur mewn achosion pan fo modiwl yn rhoi cyfraddau methu uchel neu farciau anarferol o isel.

(iv) **Codi a gostwng syml drwy ychwanegu**: ychwanegir canran dybiannol at bob marc. Mantais hyn yw bod yr un cyfle i holl ddosbarthiadau’r myfyrwyr, yn y modiwl ac yn gyffredinol, gael eu newid gan fod yr un rhif yn cael ei ychwanegu i bawb. Yr anfantais yw bod y myfyrwyr gwannaf, ar draws rhychwant cyfan y marciau, yn elwa mwy o ran canran na myfyrwyr cryfach os codir y marc; ond yn dioddef mwy os caiff ei ostwng.

(v) Lluosi yn ôl ffactor: Caiff pob marc ei luosi gan yr un ffactor. Mae gan fyfyrwyr da well cyfle o newid dosbarth oherwydd byddant yn colli neu’n ennill mwy o farciau. Mae hyn yn berthnasol o fewn y modiwl ac yn y rhychwant cyfan.

(vi) Rhyngosodiad llinellol bob yn ddarn: Mae’r marc a geir, yn yr achos hwn mewn arholiad modiwl, wedi’i blotio ar gyfer pob myfyriwr yn erbyn eu marc cyfartalog yn yr holl arholiadau eraill.



Cafodd yr enghraifft benodol hon ei chodi yn gymesur drwy godi marciau ar bwyntiau sefydlog o 0 i 0, 25 i 35, 65 i 70 a 100 i 100 a defnyddio rhyngosodiadau llinellol (*linear interpolation*) rhwng y pwyntiau sefydlog. Y nod yw sicrhau bod y pwyntiau wedi’u dosbarthu gystal ag y bo modd mewn perthynas â’r llinell groeslinol.

3. Rhaid i'r holl waith sydd wedi'i gyflwyno i'w asesu er mwyn ennill credyd y Brifysgol ar bob lefel fynd drwy broses safoni mewnol sy'n gyson â pholisi safoni'r adran neu'r athrofa. Mae hyn yn berthnasol i bob dull asesu a phob lefel yn yr holl leoliadau lle cyflwynir y modiwl. Yr unig eithriad i hyn yw pan fo'r dulliau asesu'n awtomataidd (h.y. mae'r atebion yn cael eu darllen gan beiriant neu'n optegol), neu mewn asesiadau meintiol lle rhoddir atebion enghreifftiol i'r marciwr. Pan nad yw'r asesu ar ffurf ysgrifenedig, dylid gwneud pob ymdrech i ddefnyddio dull safoni priodol. Rhaid i asesiadau sy'n seiliedig ar ymarfer hefyd fynd drwy'r broses safoni mewnol briodol.

4. Dylid cyfleu'n glir i fyfyrwyr trwy lawlyfrau'r cynllun a'r modiwl sut y mae marciau ar gyfer gwaith a asesir yn cael eu dyrannu, a dylid rhoi meini prawf asesu clir iddynt.

5. Rhaid i dystiolaeth ddogfennol yn cadarnhau bod y broses safoni mewnol wedi digwydd, gan gynnwys tystiolaeth o unrhyw farciau sydd wedi'u codi/gostwng yn gymesur a'r rhesymeg dros ddewis unrhyw ddull penodol, fod ar gael i'w harchwilio gan arholwyr allanol (gweler isod) ac unrhyw un arall sydd â diddordeb.

6. Mae'r gofyniad i sefydlu gweithdrefnau safoni mewnol cadarn yr un mor berthnasol i gynlluniau cydweithredol sy'n arwain at ddyfarniadau Prifysgol Aberystwyth. Rhaid i drefniadau ar gyfer safoni mewnol gynnwys o leiaf un aelod o staff y Brifysgol, a rhaid cytuno ar y trefniadau gyda'r sefydliad partner a'u nodi'n glir yn y Llawlyfr Gweithredu.

7. Dylid marcio gwaith cwrs yn unol ag amserlen briodol er mwyn i fyfyrwyr gael eu marciau dros dro ac adborth ar yr elfennau asesu mewn da bryd. Mae marciau yn parhau i fod yn rhai dros dro hyd nes y cânt eu cadarnhau gan y Byrddau Arholi ar ddiwedd pob semester.

8. Ni ddylai'r marciau ar gyfer elfen o fodiwl gael eu huwchraddio'n awtomatig os cwympant ar '9'. Dylai marc terfynol y modiwl sefyll, heb uwchraddio'n awtomatig y marciau hynny sy'n cwympo ar '9'.

9. Dylid cwblhau'r broses safoni mewnol bob amser cyn cyflwyno marciau i'r Byrddau Arholi. Rhaid cofnodi'r marciau terfynol wedi'u safoni ar AStRA erbyn y terfyn amser a nodwyd gan y Swyddfa Ansawdd Academaidd a Chofnodion cyn pob un o Fyrddau Arholi'r Senedd.

10. Ni ddylid rhoi marciau modiwl i fyfyrwyr hyd nes y bydd y marciau hynny wedi cael eu cadarnhau gan Fwrdd Arholi. Gellir dychwelyd gwaith wedi'i asesu i'r myfyrwyr cyn y Bwrdd Arholi os yw'r gwaith hwnnw wedi bod drwy'r broses marcio mewnol, cyhyd ag y bo'r myfyrwyr yn cael eu hysbysu'n glir fod y marc neu'r radd a roddwyd yn amodol ar gadarnhad.

11. Dylai'r holl asesiadau a gwblhawyd gael eu marcio'n annibynnol yn gyntaf gan aelodau o staff sydd â phrofiad priodol. Dylid dangos tystiolaeth o'r gwaith marcio ac amlinelliad o sut y dyrannwyd y marciau ar bob asesiad.

12. O ran ffurfiau asesu nad ydynt yn ysgrifenedig, e.e. arholiadau llafar, cyflwyniadau, neu berfformiadau, dylai o leiaf ddau arholwr mewnol fel arfer wneud y gwaith marcio cyntaf ar yr asesiad a chytuno ar y marc terfynol ar gyfer pob darn o waith. Dylai'r arholwr allanol fedru gweld y sylwadau y cytunodd yr aseswyr arnynt, a dylid rhoi'r sylwadau hyn yn adborth i'r myfyriwr.

13. Os yw proses safoni mewnol y modiwl yn seiliedig ar ailfarcio, dylai'r holl asesiadau gael eu hailfarcio.

14. O ran modiwlau sy'n defnyddio dull samplu i safoni, dylai safonwr mewnol y modiwl (sef aelod o'r staff academaidd heblaw'r marciwr neu'r marcwyr cyntaf) naill ai adolygu'r marcio neu ailfarcio sampl o asesiadau wedi'u cwblhau. Dylai samplau:

(i) fod yn gynrychioliadol o bob lleoliad lle cyflwynir y modiwl, a phob dull astudio (sylwer y bwriedir y ddarpariaeth hon ar gyfer modiwlau lle mae carfan o fyfyrwyr yn astudio mewn lleoliad gwahanol, neu drwy ddull astudio gwahanol, yn hytrach nag ar gyfer myfyrwyr unigol sy'n ail-wneud modiwlau yn fewnol neu'n allanol yn rhan amser)

(ii) bod wedi'u tynnu o ystod lawn y marciau, ac adlewyrchu'r marciau hynny, gan gynnwys achosion ffiniol a graddau methu

(iii) bod yn briodol eu maint mewn perthynas â maint y garfan (o leiaf 10% ac o leiaf 5 ohonynt)

(iv) cynnwys pob un o elfennau asesu'r modiwl.

Os oes tystiolaeth glir o'r sampl a ddewiswyd bod anghysondebau difrifol yn y marciau sy'n cael eu dyfarnu, dylai Cydlynydd y Cynllun neu'r Modiwl (neu'r sawl sy'n cyfateb) drefnu bod yr holl aseiniadau y mae hyn yn effeithio arnynt (naill ai mewn band graddau penodedig, neu yng ngharfan gyfan y myfyrwyr) yn cael eu trafod gan y marcwyr i benderfynu sut i symud ymlaen neu sut i drefnu iddynt gael eu hailfarcio, fel y bo'n briodol.

15. Er nad yw'r Brifysgol yn mynnu y dylid ailfarcio'r holl draethodau hir (neu gyfwerth) yn ddall, ystyrir bod hyn yn arfer da.

16. Rhaid i bolisïau safoni mewnol nodi'n glir y weithdrefn sydd i'w dilyn er mwyn datrys unrhyw anghydweld rhwng y marcwyr cyntaf a'r ail farcwyr a phennu marc terfynol i ddarn o waith.

17. Os yw proses safoni mewnol y modiwl yn seiliedig ar godi a gostwng marciau yn gymesur, dylai'r marciwr mewnol a'r safonwr gofnodi, o leiaf, y wybodaeth ganlynol i'w chymeradwyo yn y Bwrdd Arholi Cyfadrannol/Adrannol:

(i) Y dull a ddewiswyd i godi neu ostwng marciau yn gymesur

(ii) Y rheswm dros godi neu ostwng y marciau

(iii) Y dystiolaeth a ystyriwyd wrth wneud y penderfyniad

(iv) Y cyfiawnhad dros godi neu ostwng marciau yn gymesur

(v) Y berthynas rhwng y marciau gwreiddiol a'r marciau arfaethedig wedi'u codi/gostwng

(vi) Esboniad o ganlyniadau codi neu ostwng y marciau yn gymesur

(vii) Esboniad o sut y bydd y mater hwn yn cael ei gywiro yn y dyfodol er mwyn sicrhau na fydd angen codi/gostwng marciau yn gymesur eto.

18. Dylai myfyrwyr gael un marc wedi'i gadarnhau ar gyfer eu gwaith a aseswyd, fel y cytunwyd gan yr arholwyr mewnol, a rhaid i'r adborth a roddir ar eu perfformiad yn y gwaith a aseswyd fod yn gyson â'r marc terfynol a bennwyd.

19. Pan ddefnyddir dull samplu wrth safoni'n fewnol, gall y sampl o waith sydd wedi'i safoni fod yr un sampl â'r un a anfonir at yr arholwr allanol. Os nad yw'r sampl a anfonir at yr arholwr allanol yn cynnwys dim gwaith sydd wedi'i samplu drwy'r broses safoni mewnol (er enghraifft, pan ddewisir sampl ar hap o bob rhan o'r bandiau marciau), dylid ei hanfon gyda gwybodaeth

ychwanegol am y broses safoni mewnol a ddilynwyd. Sylwer mai gwaith arholwr allanol yw cadarnhau bod y marcio a'r safoni mewnol wedi'u cynnal yn briodol, nid marcio gwaith. O'r herwydd, mae'n hanfodol fod arholwyr allanol yn gallu gweld tystiolaeth fod y broses safoni mewnol yn gweithio'n foddhaol. I gael disgrifiad llawn o swyddogaeth Arholwyr Allanol ym Mhrifysgol Aberystwyth, gweler pennod 5 y Cod Ansawdd.

- 3.6 Ymddygiad Academaidd

1. Dylid darllen yr adran hon o'r Llawlyfr Ansawdd Academaidd ar y cyd â **Rheoliad y Brifysgol ynghylch Ymddygiad Academaidd Annerbyniol** sydd ar gael ar: https://www.aber.ac.uk/cy/academic-registry/handbook/regulations/uap/.

Ymddygiad Academaidd Da

2. Caiff pob asesiad, gan gynnwys sgriptiau arholiadau a gwaith cwrs, eu hasesu ar y sail mai gwaith y myfyrwyr eu hunain ydynt. Mae'r myfyrwyr eu hunain felly'n gyfrifol am sicrhau bod y gwaith a gyflwynir ganddynt i'w asesu, a'u hymddygiad mewn arholiadau, yn gyson ag egwyddorion a gofynion y Brifysgol o ran ymddygiad academaidd.

3. Caiff y myfyrwyr wybod pa amodau'n union sy'n berthnasol i elfen arholi ffurfiol pob modiwl, e.e. pa ddeunyddiau y cânt fynd â hwy i'r arholiad. Mewn rhai achosion, cânt ddefnyddio llyfrau, nodiadau, tablau mathemategol, cyfrifianellau ac ati, ac fe'u cynghorir i sicrhau eu bod yn cydymffurfio â'r amodau perthnasol.

Dylai traethodau ac aseiniadau eraill a gwblheir y tu allan i amodau arholiad fod yn ffrwyth astudiaethau'r myfyrwyr eu hunain, ac yn yr un modd hefyd strwythur a chyflwyniad eu dadleuon. Cyfrifoldeb pob Adran yw rhoi gwybod i'w myfyrwyr am ofynion penodol, ond cyhoeddir canllawiau cyffredinol y Brifysgol ar ymddygiad academaidd da a chyfeirnodi yn **Sgiliau Aber** https://www.aber.ac.uk/cy/aberskills/ ac mae canllaw cyfeirnodi ac ymwybyddiaeth o lên-ladrad hefyd ar gael https://libguides.aber.ac.uk/cyfeirnodi . Bydd yr holl fyfyrwyr sydd wedi'u cyfeirio at y broses YAA yn cael eu cyfarwyddo gan ganllaw cyffredinol ac adnoddau'r Brifysgol a dylid cynnwys y ddolen i'r canllaw cyfeirnodi ac ymwybyddiaeth ynghylch llên-ladrad yn y cofnodion YAA.

4. Mae perygl i fyfyrwyr adael eu hunain yn agored i gael eu blacmelio os ydynt yn ymwneud ag ymddygiad academaidd annerbyniol drwy ddefnyddio melinau traethodau. Bydd y Brifysgol yn ymchwilio i unrhyw achosion o Ymddygiad Academaidd Annerbyniol posib y rhoddir gwybod iddi amdanynt. Mae'r Brifysgol yn cydnabod bod cael eich cyfeirio at y broses Ymddygiad Academaidd Annerbyniol yn aml yn cael ei ragflaenu gan, neu'n cyd-fynd ag, adfyd arall a dwysâd mewn gofid.Felly, rydym yn eich annog i ofyn am gymorth cyfrinachol gan y Gwasanaeth Lles, nad yw'n datgelu ei waith â'r brifysgol yn ehangach ac eithrio os oes risg diogelu difrifol. Efallai yr hoffai myfyrwyr chwilio am gymorth gan Undeb y Myfyrwyr, a all helpu drwy eich tywys drwy'r broses a'ch cefnogi drwy ddod I'r cyfarfod panel gyda chi.

Os oes unrhyw droseddu ynghlwm â'r materion hyn dylid eu cyfeirio ymlaen fel y bo'n briodol.

Ymchwilio i Ymddygiad Academaidd Annerbyniol

5. Dylai aelodau o'r staff sy'n gwneud honiadau ynghylch Ymddygiad Academaidd Annerbyniol lenwi Adran 1 y **Ffurflen Ymchwiliad i Ymddygiad Academaidd Annerbyniol** gan gyfeirio at y Rheoliad. Lle y bo hynny'n berthnasol, dylid darllen y canllawiau ar ddefnyddio Turnitin hefyd (gweler paragraffau 17 i 21 yn yr adran hon o'r Llawlyfr Ansawdd Academaidd). Dylid cyflwyno'r

ffurflen hon i Gadeirydd y Bwrdd Arholi ar lefel yr Adran neu i'r Cofrestrydd Cynorthwyol (Arholiadau) ar gyfer honiadau sy'n gysylltiedig ag arholiadau. O ran honiadau lle mae gofyn cynnull panel ar lefel y gyfadran/prifysgol, ni dderbynnir tystiolaeth sy'n dibynnu ar adroddiad Turnitin yn unig, neu sy'n anghyflawn, a chaiff ei dychwelyd i'r aelod o staff sy'n gwneud yr honiad.

6. Dylid darparu rhestr lawn o'r dystiolaeth a amgaeir gyda ffurflen yr ymchwiliad. Lle bo hynny'n bosib, dylid cyflwyno tystiolaeth i Gadeirydd y Bwrdd Arholi ar ffurf electronig. Pan geir honiadau o lên-ladrad, rhaid cyflwyno:

(i) Adroddiad Turnitin os yw ar gael;

(ii) Copi ar wahân o'r aseiniad ac arno nodiadau manwl, gyda chroesgyfeiriadau i'r ffynonellau yr amheuir iddynt gael eu defnyddio;

(iii) Copïau o'r ffynonellau yr amheuir iddynt gael eu defnyddio, gyda chroesgyfeiriadau clir i'r aseiniad.

7. Dylai Cadeirydd y Bwrdd Arholi/Cofrestrydd Cynorthwyol (Arholiadau) lenwi Adran 1.3 ffurflen yr ymchwiliad er mwyn cadarnhau'r weithdrefn ar gyfer ymchwilio i'r honiad o Ymddygiad Academaidd Annerbyniol.

8. Dim ond yn achos ymchwiliadau gan Gadeirydd y Bwrdd Arholi/Cofrestrydd Cynorthwyol (Arholiadau) y dylid llenwi Adran 2 y ffurflen, a dylid ei gadael yn wag os cyfeiriwyd yr honiad at banel Cyfadran/y Brifysgol (gweler adran 3 y ffurflen). Yn unol ag adran 8 y Rheoliad ynghylch Ymddygiad Academaidd Annerbyniol, mae gan fyfyrwyr yr hawl i ofyn i benderfyniadau ynghylch Ymddygiad Academaidd Annerbyniol gan Gadeirydd y Bwrdd Arholi/Cofrestrydd Cynorthwyol (Arholiadau) gael eu cyfeirio at Banel y Gyfadran i ymchwilio ymhellach iddynt. Ni fydd myfyrwyr yn cael eu gwahodd i ymateb i'r honiad yn ystod ymchwiliad gan Gadeirydd y Bwrdd Arholi/Cofrestrydd Cynorthwyol (Arholiadau).

9. Os cadarnheir Ymddygiad Academaidd Annerbyniol, dylid rhoi gwybod i'r myfyriwr. Bydd y gosb yn cael ei phennu yn unol â'r system cosbi ar sail pwyntiau. Caiff unrhyw honiadau pellach, os cânt eu cadarnhau, eu hystyried yn ail achos o Ymddygiad Academaidd Annerbyniol.

10. Y gosb am honiadau sy'n ymwneud ag arholiadau y mae'r Cofrestrydd Cynorthwyol yn ymdrin â hwy fydd rhybudd ffurfiol am drosedd gyntaf a marc wedi'i gapio am droseddau dilynol. Mae troseddau o'r fath y tu hwnt i'r system sy'n seiliedig ar bwyntiau ac nid ydynt yn cyfrif tuag at honiadau eraill o ymddygiad academaidd annerbyniol.

Ar gyfer honiadau nad ydynt yn ymwneud ag arholiadau

11. Mewn aseiniadau gwaith cwrs yn unig, lle y bo hynny'n briodol, gall Paneli neu Gadeiryddion Byrddau Arholi gyfeirio myfyrwyr at gwrs sgiliau astudio a ddarperir gan y Ganolfan Saesneg Ryngwladol. Mewn achosion lle nad yw'r gosb ffurfiol yn cynnwys tynnu marciau, rhoddir gwybod i'r myfyrwyr y bydd marc yr aseiniad yn adlewyrchu meini prawf marcio'r adran neu ddatganiadau'r adran ar ailgylchu deunydd a gyflwynwyd eisoes.

12. Mewn achosion pan fo'r myfyriwr wedi gofyn i benderfyniad Cadeirydd y Bwrdd Arholi/Cofrestrydd Cynorthwyol (Arholiadau) (gweler adran 2 y ffurflen) gael ei gyfeirio at Banel y Gyfadran, ni chaiff Cadeirydd y Bwrdd Arholi/Cofrestrydd Cynorthwyol (Arholiadau) fod yn aelod o Banel y Gyfadran ac ni ddylai gymryd rhan o gwbl yn yr ymchwiliad. Dylid rhoi i Banel y Gyfadran gopïau o adran 1 ffurflen yr ymchwiliad ynghyd â'r dystiolaeth ategol a gyflwynwyd yn

wreiddiol, ond ni ddylent dderbyn copi o adroddiad Cadeirydd y Bwrdd Arholi (adran 2 y ffurflen).

13. Os cadarnheir yr honiad yn ystod ymchwiliad gan banel, dylid pennu'r gosb yn unol â'r system cosbi ar sail pwyntiau, ac eithrio ar gyfer yr honiadau lleiaf difrifol sy'n ymwneud ag arholiadau. Lle ceir tystiolaeth o amgylchiadau personol eithriadol sy'n uniongyrchol berthnasol i'r achos, caiff paneli gyflwyno argymhelliad y dylid lleihau'r gosb. Os digwydd hynny, y Cofrestrydd Academaidd fydd yn gwneud y penderfyniad terfynol. Yn unol ag adran 14.4 y Rheoliad, caiff paneli hefyd argymell cosb fwy llym.

14. Os caiff honiadau o Ymddygiad Academaidd Annerbyniol eu datrys cyn i'r Bwrdd Arholi perthnasol gael ei gynnal, dylid cadarnhau'r marciau a'r dangosyddion ailsefyll yn y ffordd arferol ym Mwrdd Arholi'r Senedd. Fodd bynnag, mewn achosion lle caiff y canlyniadau eu dal yn ôl gan y Bwrdd hyd nes y caiff yr honiad ei ddatrys, rhaid i Adrannau, pan fydd cosb wedi'i chymeradwyo, gyflwyno ffurflen newid marc yn cadarnhau'r marc a'r dangosydd ailsefyll ar gyfer y modiwl(au) dan sylw er mwyn gallu cymeradwyo hyn a rhyddhau'r canlyniadau i'r myfyriwr. Ni ddylid cofnodi marciau'r modiwl ar AStRA hyd nes y bydd yr ymchwiliad i Ymddygiad Academaidd Annerbyniol wedi'i gwblhau a hyd nes y bydd y Gofrestrfa Academaidd wedi cadarnhau'r gosb.

15. Bydd pob achos lle mae YAA wedi'i brofi yn cael ei gyfeirio at https://libguides.aber.ac.uk/cyfeirnodi

16. Darperir templedi o lythyrau i'w defnyddio yn ystod ymchwiliadau i Ymddygiad Academaidd Annerbyniol gan Gadeiryddion Byrddau Arholi, a phaneli'r Cyfadrannau a'r Brifysgol.

System cosbi ar sail pwyntiau

17. Pennir cosbau am Ymddygiad Academaidd Annerbyniol gan baneli a chadeiryddion byrddau arholi yn unol â'r system bwyntiau isod, a gyhoeddir hefyd ar ffurflen yr ymchwiliad.

Canllawiau ar ddefnyddio Turnitin mewn ymchwiliadau i Ymddygiad Academaidd Annerbyniol

18. Dylai marcwyr edrych ar adroddiadau tebygrwydd Turnitin cyn dechrau marcio. Mae'n holl bwysig bod marcwyr yn craffu'n ofalus ar bob tebygrwydd a nodwyd gan Turnitin, gan nad yw cyfatebiaethau testunol bob amser yn gyfystyr ag Ymddygiad Academaidd Annerbyniol.

19. Dim ond cyfatebiaethau â thestunau sydd eisoes yn ei gronfa ddata y mae Turnitin yn dod o hyd iddynt, ac ni fydd o reidrwydd yn dod o hyd i bob achos o Ymddygiad Academaidd Annerbyniol. Dylai marcwyr barhau i ddilyn eu greddf ynghylch gwreiddioldeb darn o waith wrth iddynt ei ddarllen, ac ymchwilio ymhellach os ceir amheuaeth bod Ymddygiad Academaidd Annerbyniol wedi digwydd.

20. Adnodd paru testun yw adroddiad tebygrwydd Turnitin, ac felly dim ond un dangosydd cychwynnol ydyw o Ymddygiad Academaidd Annerbyniol posib. Nid yw'n berffaith, a dylai marcwyr gofio hynny wrth benderfynu a yw'r achos dan sylw yn achos posib o Ymddygiad Academaidd Annerbyniol. **Ni ddylid** rhoi manylion ynghylch trothwyon sgorau tebygrwydd Turnitin.

21. Pan gyflwynir gwaith drwy Blackboard (aseiniadau cyfrwng Cymraeg a chyflwyniadau mawr neu rai â sawl rhan yn unig), ni chaiff adroddiadau tebygrwydd eu creu'n awtomatig. Dylai marcwyr chwilio am arwyddion eraill o Ymddygiad Academaidd Annerbyniol mewn darn o waith

wrth ei ddarllen; gellir cyflwyno asesiad unigol i Turnitin i chwilio am destun cyfatebol os yw hynny'n briodol.

22. Dylai'r dystiolaeth gynnwys adroddiad tebygrwydd Turnitin os ydyw ar gael, ynghyd â chopïau o'r ffynonellau ac arnynt nodiadau manwl fel y bo'n briodol. Ceir enghraifft yma o sut i roi nodiadau manwl ar yr Aseiniad a'r ffynonellau. Ni chaiff tystiolaeth sy'n dibynnu ar adroddiad tebygrwydd Turnitin yn unig, neu sy'n anghyflawn, ei derbyn a chaiff ei dychwelyd i'r marciwr, ac eithrio fel y nodir isod.

23. Yn achos honiadau lle mae'r llên-ladrad yn cyfateb i lai nag 20% o aseiniad, byddai adroddiad Turnitin sy'n tynnu sylw clir at y rhan o'r testun sy'n peri problem a'r ffynonellau posib yn dderbyniol. At ddibenion ymchwilio i ffynonellau gwreiddiol a'u cadw, dylid cyflwyno sgrinluniau o wefannau neu weithiau cyhoeddedig. Gall Cadeirydd y Bwrdd Arholi ofyn am ragor o dystiolaeth os oes angen ac os bydd yr achos yn cael ei gyfeirio at banel y gyfadran/prifysgol bydd angen tystiolaeth ychwanegol a gofynnir i'r Adran amdani. Dylai'r adroddiad gynnwys manylion ynghylch sut y cyfrifwyd canran yr Ymddygiad Academaidd Annerbyniol ac ni ddylai ddibynnu ar sgôr tebygrwydd Turnitin yn unig.

Diweddarwyd adran 3.6: Medi 2024

- 3.7 Arholiadau a Byrddau Arholi

1. Yn achos cynlluniau a ddysgir, mae'r Brifysgol yn defnyddio confensiynau Arholi cyffredin ar lefel israddedig ac uwchraddedig. Maent wedi'u cyhoeddi yn Adran 4 y Llawlyfr Ansawdd Academaidd. Derbynnir ymgeiswyr i gynlluniau astudio gan y Brifysgol yn unol â'r Rheoliadau. Cyfeirir yr holl israddedigion at y Llawlyfr Arholiadau i Israddedigion, sy'n cael ei ddiweddaru bob blwyddyn. Mae'r ddogfen yn rhoi cyfarwyddiadau cryno ynglŷn â gweithdrefnau'r Brifysgol yng nghyswllt arholi ac asesu. Gall myfyrwyr ar gyrsiau Uwchraddedig a Ddysgir gael yr wybodaeth yn y Cod Ymarfer i Uwchraddedigion a Ddysgir. Caiff yr wybodaeth ganlynol ei chyhoeddi hefyd er gwybodaeth i'r ymgeiswyr:

(i) Y dulliau asesu i'w defnyddio yn y modiwlau, gan gynnwys y pwysiad a roddir i elfennau asesu unigol

(ii) Gwybodaeth ynglŷn â Threfn Apeliadau Academaidd y Brifysgol

(iii) Gwybodaeth ynglŷn ag Ymddygiad Academaidd Annerbyniol a'r drefn ymchwilio a weithredir os ceir honiadau o'r fath

(iv) Datganiad yn dweud bod yn rhaid rhoi gwybod i'r Bwrdd/Byrddau Arholi perthnasol am unrhyw amgylchiadau personol eithriadol a allai fod wedi effeithio'n andwyol ar eu perfformiad academaidd cyn i'r Byrddau Arholi gwrdd.

2. Bydd yr adrannau'n gyfrifol am baratoi papurau arholiad ac asesiadau, a threfnu safoni mewnol cyn cael cymeradwyaeth derfynol yr arholwr/arholwyr allanol perthnasol. Argymhellir nad yw cwestiynau'n cael eu hailddefnyddio o fewn tair blynedd. Rhaid i adrannau wneud yn sicr bod papurau arholiad yn cael eu cyflwyno i'r Brifysgol erbyn y dyddiadau cau gofynnol. Yr adrannau sy'n gyfrifol am gynhyrchu'r papurau arholiad terfynol, ac am sicrhau eu bod yn cydymffurfio â'r gofynion canlynol:

(i) Dylai'r copi electronig terfynol gael ei enwi'n glir fel bod pob llungopi yn cael ei gymryd o'r copi gwreiddiol hwnnw Os yw'n berthnasol, rhaid gwneud hyn i fersiynau Cymraeg a Saesneg y papur

(ii) Rhaid sicrhau diogelwch y copïau electronig a phapur ar bob adeg

(iii) Ar ôl argraffu'r prif gopi, dylai cydlynydd y modiwl gadarnhau bod y papur arholiad yn gywir, mai hwn yw'r copi terfynol, a bod pob tudalen wedi'u hargraffu. Os nad oes modd cael gafael ar gydlynydd y modiwl rhaid i aelod arall o dîm y modiwl neu eilydd wneud hyn

(iv) Ar ôl i gopïau o'r papur arholiad gael eu hargraffu, rhaid iddynt gael eu gwirio gan ddau aelod o staff i sicrhau eu bod yr un peth â'r prif gopi, ac i sicrhau bod yr argraffu'n gyson

(v) Rhaid rhoi'r papurau arholiad terfynol mewn amlenni i'w dosbarthu i leoliadau'r arholiadau. Dylai gweinyddwr wirio pob amlen i sicrhau bod y cynnwys yn cyd-daro â'r wybodaeth sydd ar flaen yr amlen.

3. Bydd y Brifysgol yn gwneud addasiadau rhesymol ar gyfer ymgeiswyr sydd ag anghenion neilltuol, yn unol â gofynion y ddeddfwriaeth gyfredol ac yn amodol ar gymeradwyaeth y Bwrdd Academaidd a'i is-bwyllgorau.

4. Yr adrannau sy'n gyfrifol am gyhoeddi hen bapurau arholiad ar gyfer myfyrwyr ac fe'u cynghorir ei fod yn arfer da i sicrhau bod papurau'r tair blynedd ddiwethaf ar gael iddynt (heb gynnwys papurau ailsefyll). Ond, mewn rhai pynciau nid yw hyn yn ymarferol, er enghraifft oherwydd gofynion Cyrff Proffesiynol, Statudol a Rheoleiddiol (PSRB) ni fydd hen bapurau, neu adrannau o gwestiynau mewn rhai achosion, yn cael eu cyhoeddi. Mewn achosion o'r fath, dylid trefnu bod papur neu gwestiwn enghreifftiol ar gael i fyfyrwyr; os oes unrhyw adran o hen bapur yn cael ei dynnu allan dylid nodi'n glir bod hynny wedi digwydd.

5. Mae gwybodaeth sy'n ymwneud ag arholiadau ar gyfer rhaglenni a ddysgir i'w gweld ar SharePoint: https://prifysgolaber.sharepoint.com/sites/aqro/Exams/default.aspx. Mae'r safle hwn yn darparu'r wybodaeth ganlynol i staff (mewnol yn unig):

(i) Y Calendr Arholiadau

(ii) Ffurflenni Hawlio i Oruchwylwyr, Hysbysiadau a Chyfarwyddyd Adrannol

(iii) Amgylchiadau Arbennig

(iv) Ffurflenni Newid Marciau a Dosbarth Gradd

(v) Amserlenni'r Bwrdd Arholi a thempledi Papurau Arholiadau

(vi) Cyflwyniadau Blaenorol i Gyflwyno Gwybodaeth am Arholiadau

(vii) Gwe-ddalennau Defnyddiol;

(viii) Cyfarwyddyd ar gyfer Arholiadau Ar-lein.

Darperir cyfarwyddyd gweithredol ynghylch rhedeg byrddau arholi gan y Tîm Gweinyddiaeth Myfyrwyr.

Y Cofrestrydd Cynorthwyol (Arholiadau)

6. Y Cofrestrydd Cynorthwyol (Arholiadau) fydd yn gyfrifol am y dull o gynnal arholiadau/asesiadau yn y Brifysgol ac am eu huniondeb a'u diogelwch. Bydd cyfrifoldebau'r Cofrestrydd Cynorthwyol (Arholiadau) yn cynnwys:

(i) Penodi goruchwylwyr a gwneud y trefniadau ar gyfer goruchwylio'r arholiadau (er mwyn sicrhau y bydd un goruchwyliwr fel rheol yn gweithredu i bob grŵp o hanner cant neu lai o ymgeiswyr)

(ii) Gwneud trefniadau priodol i ymdrin â'r rhai sy'n absennol o arholiadau/asesiadau yn unol â darpariaethau'r adran hon yn y Llawlyfr Ansawdd Academaidd, gan gynnwys rhoi gwybod i'r Byrddau Arholi, a chofnodi ac adrodd am achosion o'r fath

(iii) Anfon adroddiad i'r Brifysgol, ar ddiwedd yr arholiadau, ar y dull y cawsant eu cynnal, gan nodi unrhyw anawsterau a gododd, a chynnwys unrhyw awgrymiadau ynglŷn â gwella'r dull o'u cynnal. Dylai'r adroddiad hwn hefyd roi manylion am unrhyw drefniadau arbennig a wnaed ynghylch achosion o absenoldeb o arholiadau ac, yn unol â'r paragraff isod, ynghylch arholiadau a gynhaliwyd mewn sefydliad/lleoliad cymeradwy arall.

Dull Cynnal yr Arholiadau

7. Ni chaiff goruchwyliwr adael i ymgeisydd ddod i mewn i'r ystafell arholiadau heb ganiatâd y Cofrestrydd Cynorthwyol (Arholiadau) (neu un a enwebwyd).

8. Trwy gydol yr arholiad cyfan, bydd y goruchwylwyr yn cadw goruchwyliaeth gyson ar yr ymgeiswyr ac yn sicrhau bod ganddynt unrhyw ddeunyddiau angenrheidiol. Byddant yn archwilio popeth y mae ymgeiswyr yn dod gyda nhw i'r ystafell arholiad ac yn sicrhau bod pob ymgeisydd yn cydymffurfio â'r Cyfarwyddiadau i Ymgeiswyr.

9. Ni chaiff yr un ymgeisydd ddod i mewn i'r ystafell arholiadau hanner awr neu fwy ar ôl dechrau'r arholiad. Ni chaniateir i ymgeiswyr adael yr ystafell arholiad tan fod tri chwarter awr wedi mynd heibio, ac ni chânt adael yn ystod chwarter awr olaf yr arholiad. Ni chaniateir i'r un ymgeisydd sydd wedi gadael yr ystafell heb ganiatâd y goruchwyliwr ddod yn ôl yn ystod yr arholiad. Mewn amgylchiadau arbennig, caiff y goruchwyliwr weithredu fel y tybia sydd orau ac fe fydd yn rhoi gwybod i'r Cofrestrydd Cynorthwyol (Arholiadau) (neu un a enwebwyd) am yr amgylchiadau. Ni chaiff yr un ymgeisydd fynd â chopi o bapur arholiad o'r ystafell arholiadau tan fod tri chwarter awr o leiaf wedi mynd heibio ers dechrau'r arholiad.

10. Yn ystod pob arholiad bydd gan Arolygydd Cynorthwyol yr Arholiadau (neu un a enwebwyd) hawl i wahardd pob unigolyn o'r ystafell ac eithrio swyddogion y Brifysgol a'r ymgeiswyr sy'n sefyll yr arholiad. Bydd Arolygydd Cynorthwyol yr Arholiadau a'r goruchwyliwr yn rhwystro unrhyw gyfathrebu anawdurdodedig gan yr ymgeiswyr ymhlith ei gilydd neu ag unrhyw unigolyn arall.

11. Bydd goruchwyliwr sy'n ystyried neu'n amau bod ymgeisydd yn cyflawni Ymddygiad Academaidd Annerbyniol yn rhoi gwybod i'r ymgeisydd hwnnw, ym mhresenoldeb tyst os oes modd, y bydd adroddiad am yr amgylchiadau'n cael ei wneud, ac y caiff nhw barhau â'r arholiad ac unrhyw arholiadau dilynol heb ragfarnu unrhyw benderfyniad y gellid ei wneud, ond os na roddir rhybudd ni fydd hynny'n rhagfarnu gweithredu dilynol. Lle bo'n addas, bydd y goruchwyliwr yn atafaelu ac yn cadw tystiolaeth sy'n ymwneud ag unrhyw ymddygiad academaidd annerbyniol honedig, fel y bydd ar gael yn unrhyw ymchwiliad diweddarach. Bydd y goruchwyliwr ac Arolygydd Cynorthwyol yr Arholiadau yn rhoi adroddiad ysgrifenedig am yr amgylchiadau i'r Cofrestrydd Cynorthwyol (Arholiadau) cyn gynted â phosibl.

12. Bydd y goruchwyliwr yn casglu'r sgriptiau ac yn trefnu iddynt gael eu trosglwyddo i'r Cofrestrydd Cynorthwyol (Arholiadau) neu rywun/rywrai a enwebwyd a fydd wedyn yn trefnu iddynt gael eu trosglwyddo i'r arholwyr priodol, ynghyd â'r copïau dros ben o'r papur neu'r papurau arholiad a ffurflen sy'n rhoi enwau'r ymgeiswyr na chyflwynodd sgriptiau. Bydd Arolygydd Cynorthwyol yr Arholiadau yn paratoi adroddiad i'r Cofrestrydd Cynorthwyol (Arholiadau) ar y dull y cynhaliwyd yr arholiad, gan dynnu sylw at unrhyw amgylchiadau arbennig. Bydd Arolygydd Cynorthwyol yr Arholiadau yn anfon ffurflen at y Cofrestrydd Cynorthwyol (Arholiadau) yn cynnwys yr wybodaeth hon a datganiad wedi'i lofnodi yn cadarnhau bod yr arholiad wedi'i gynnal yn unol â'r Rheol Sefydlog hon.

13. Ystyrir bod methiant i gydymffurfio â'r cyfarwyddiadau ysgrifenedig i ymgeiswyr mewn arholiadau ffurfiol, neu â chyfarwyddiadau llafar goruchwylwyr yr arholiadau, yn torri Rheoliad y Brifysgol ynghylch Ymddygiad Academaidd Annerbyniol.

Sgriptiau Arholiad sy'n Annarllenadwy

14. Gan gymryd unrhyw wahaniaethau neu anhawster dysgu i ystyriaeth, cyfrifoldeb y myfyriwr yw sicrhau bod yr atebion mewn sgript arholiad yn ddarllenadwy ar gyfer eu marcio. Os yw rhan sylweddol o sgript arholiad yn annarllenadwy i'r marciwr, h.y. os yw'r amser sy'n cael ei dreulio'n darllen y testun yn afresymol ac yn rhwystro cyfle i roi ystyriaeth briodol, bydd y gwaith yn cael ei asesu ar sail y rhannau ohono sy'n ddarllenadwy yn unig, a bydd y marc a ddyfernir yn adlewyrchu hynny. Dylai marcwyr geisio cadarnhad gan gydweithiwr/marciwr arall fod y sgript yn annarllenadwy, dylai nodi'r rhannau annarllenadwy ar yr asesiad, a chadw'r asesiad a chofnod ysgrifenedig yn dystiolaeth. Os yw myfyrwyr yn dymuno apelio yn erbyn y penderfyniad, gallant wneud hynny trwy Weithdrefn Apeliadau Academaidd y Brifysgol.

15. Os yw marcwyr yn teimlo bod llawysgrifen myfyriwr yn adlewyrchiad o anhawster/gwahaniaeth dysgu, dylent gynghori'r myfyriwr i gysylltu â'r Gwasanaethau Cymorth i Fyfyrwyr (trwy e-bostio cymorth-myfyrwyr@aber.ac.uk neu ffonio 01970 621761) os yw'n dymuno cynnal ymchwiliad pellach trwy Asesiad Seicolegydd Addysg. Os cadarnheir gwahaniaeth dysgu yn dilyn asesiad llawn, bydd y Gwasanaeth Cymorth i Fyfyrwyr yn gweithio gyda'r myfyriwr i wneud addasiadau rhesymol yn unol ag argymhelliad yr Asesiad. Bydd myfyrwyr sydd am drafod statws marciau a ddyfarnwyd eisoes yn cael eu cyfeirio at eu hadran academaidd i gael cyngor.

16. Noder nad yw'r polisi yn berthnasol i fyfyrwyr ag anabledd neu fyfyrwyr â gwahaniaeth dysgu sydd eisoes yn cael cymorth gan yr adran trwy drefniant gan y Gwasanaethau Cymorth i Fyfyrwyr, e.e. defnydd amanuensis, cyfrifiadur neu drefniadau i drawsgrifio sgript arholiad ar ôl i'r arholiad gael ei gynnal.

Absenoldeb o Arholiadau ac Asesiadau

17. Bernir bod ymgeisydd yn absennol am reswm da o arholiad neu asesiad os cyflwynir dogfennaeth i gadarnhau salwch, damwain, profedigaeth agos neu amgylchiadau tosturiol cysylltiedig â hyn.

18. Bydd y Bwrdd Arholi dan sylw yn cael penderfynu a oedd gan yr ymgeisydd reswm da i fod yn absennol ar sail y dystiolaeth a dderbyniwyd.

19. Os bu ymgeisydd yn absennol o unrhyw un o arholiadau'r Brifysgol heb reswm da neu os methodd â chwblhau unrhyw ffurf arall ar asesiad erbyn y dyddiad penodedig heb reswm da, fe ddyfernir marc o sero am yr asesiad dan sylw. Caiff y marc sero ei drin yn yr un ffordd ag unrhyw

farc arall yn nhrefn y Bwrdd Arholi o gyfrifo canlyniad y radd. Ni ddylai'r Bwrdd Arholi gyfrifo marc i'r arholiad a gollwyd trwy fesur cyfartaledd marciau eraill yr ymgeisydd na thrwy greu marc yn deillio o berfformiad yr ymgeisydd yn ystod y sesiwn. Os mai dim ond elfen o asesiad cyfan y modiwl yw'r arholiad a gollwyd, bydd y marciau a enillwyd am yr elfennau eraill a aseswyd yn cael eu cyfrif, pro rata, wrth gyfrifo canlyniadau'r radd.

20. Os yw ymgeisydd yn cwblhau modiwl ond yn absennol o'r arholiad/asesiad dan sylw am reswm da, gall y Brifysgol ganiatáu i'r ymgeisydd sefyll yr arholiad neu gyflwyno'r gwaith i'w asesu fel ymgais cyntaf y tro nesaf y cynhelir yr arholiad/asesiad.

21. Os yw Bwrdd Arholi'n fodlon fod ymgeisydd yn absennol o arholiad/asesiad terfynol am reswm da ar ôl gweld yr hyn a gyflwynodd yr ymgeisydd i'r Brifysgol, cyhyd ag y bo'r Bwrdd Arholi'n fodlon bod sail resymol, gall argymell bod yr ymgeisydd yn cael dyfarniad aegrotat.

22. Bydd disgresiwn gan Fyrddau Arholi i ddefnyddio'r ddarpariaeth uchod yn achos ymgeiswyr sy'n bresennol yn yr arholiadau/asesiadau ond yn cyflwyno tystiolaeth yn ddiweddarach o salwch, damwain, profedigaeth agos neu amgylchiadau tosturiol eraill cysylltiedig.

23. Ceir rhagor o ganllawiau ar absenoldebau na ellir mo'u hosgoi yn y Confensiynau Arholiadau (Adran 4 yn y Llawlyfr Ansawdd Academaidd).

Terfynau amser i fyfyrwyr ar gyrsiau Uwchraddedig a Ddysgir

24. Mae terfynau amser y Brifysgol i gwblhau gradd Meistr i'w gweld yn **Rheoliadau Dyfarniadau Uwchraddedig a Ddysgir**.

25. Disgwylir i ymgeiswyr gyflwyno'r traethawd hir neu'r gwaith cyfatebol cymeradwy o fewn y cyfnod a bennir. Amlinellir y terfynau amser ar gyfer ymgeiswyr llawn-amser isod. Mae'r confensiynau arholiadau yn disgrifio'r cyfleoedd sydd ar gael i ailsefyll traethodau hir a chyflwyno amgylchiadau arbennig pan fydd ffactorau esgusodol yn effeithio ar berfformiad neu'r gallu i gyflwyno.

Terfynau amser ar gyfer cyflwyno traethodau hir/prosiectau ar gyrsiau uwchraddedig a ddysgir

26. Ar gyfer ymgeiswyr amser llawn, y dyddiad cau ar gyfer cyflwyno elfen olaf, 60 neu 120 credyd, yr asesiad (y traethawd ymchwil neu gyfatebol gan ddibynnu ar ofynion y cynllun gradd unigol) yw 50 wythnos o ddyddiad dechrau'r cynllun (i'r dydd Gwener agosaf).

Dylai'r adran academaidd benderfynu ar derfynau amser cyflwyno ar gyfer cynlluniau uwchraddedig a addysgir sydd â hydoedd sy'n wahanol i'r 12 mis safonol, yn unol â'r Rheoliadau ar gyfer Gwobrau Modiwlaidd Uwchraddedig a Addysgir (gweler Cyfnodau Cofrestru a Therfynau Amser).

Cywiro Methiant

27. Pan fo gofyn i ymgeisydd ail-wneud yr asesiad ar gyfer un neu ragor o fodiwlau cyn dechrau'r flwyddyn academaidd ganlynol, bydd yr ailasesiad, oni bai bod y Bwrdd Arholi'n penderfynu nad yw hynny'n ymarferol, yn dilyn yr un strwythur ac yn seiliedig ar yr un maes llafur â'r asesiad a fethwyd yn wreiddiol.

28. Pan ganiateir i ymgeisydd ail-wneud un neu ragor o fodiwlau a fethwyd yn ymgeisydd mewnol, bydd yr ailasesiad yn dilyn yr un strwythur ac yn seiliedig ar yr un maes llafur â'r un a ddysgir i bob ymgeisydd mewnol ar adeg eu hailasesiad.

29. Pan fo ymgeisydd yn ailsefyll yr asesiad yn ymgeisydd allanol, bydd yr ailasesiad fel rheol yr un fath â'r un i ymgeiswyr sy'n ei sefyll yn fewnol, oni bai bod y Bwrdd Arholi'n penderfynu'n wahanol.

30. Pan fo ymgeisydd yn ailsefyll yr asesiad yn ymgeisydd allanol, a bod strwythur yr asesiad yn wahanol i'r hyn yr oedd pan fethwyd yr asesiad yn wreiddiol, a/neu pan fydd yr ailasesiad yn seiliedig ar faes llafur gwahanol, bydd gofyn i'r adran dan sylw roi gwybod i'r ymgeisydd ymlaen llaw am y newidiadau yn strwythur yr asesiad a chynnwys y maes llafur.

31. Os bydd ymgeisydd yn methu â chwblhau cyfanswm gofynnol y gwaith i'w asesu erbyn y dyddiad gofynnol, bydd y Bwrdd Arholi'n pennu cosb yn ôl yr hyn a bennir yn rheoliadau'r Brifysgol neu fel y gwêl yn briodol o dan yr amgylchiadau. Fodd bynnag, pan fydd amgylchiadau lliniarol megis salwch neu ddamwain wedi rhwystro ymgeisydd rhag cwblhau gwaith i'w asesu erbyn y dyddiad gofynnol, caiff y Bwrdd Arholi ganiatáu estyniad i gyflwyno'r gwaith sydd i'w asesu, cyhyd ag y bod amser i asesu'r gwaith yn ddigonol a phriodol cyn cyfarfod y Bwrdd Arholi. Rhaid cyflwyno tystiolaeth feddygol neu dystiolaeth arall addas i'r Cadeirydd neu un a enwebir gan y Cadeirydd i gadarnhau'r salwch neu'r ddamwain.

Byrddau Arholi

32. Bydd y Brifysgol yn sefydlu Byrddau Arholi i ystyried canlyniadau ac i wneud argymhellion ynglŷn ag ymgeiswyr ar gynlluniau sy'n arwain at ddyfarniadau'r Brifysgol. Ym mhob achos, bydd y marciau a ddyfernir sy'n cyfrif tuag at ddosbarth gradd neu asesiad dyfarniad yn amodol ar gadarnhad yr arholwr/arholwyr allanol. Mae'r Brifysgol yn gweithredu system byrddau arholi dwy haen er mwyn sicrhau bod confensiynau'r arholiadau'n cael eu gweithredu'n gyson ac yr ymdrinnir â phawb yn gyfartal o ran Amgylchiadau Arbennig:

(i) Y cyfadrannau sy'n gyfrifol am y dull o gynnal arholiadau ac asesiadau yn eu hadrannau, gan ddilyn y canllawiau a sefydlwyd ar lefel prifysgol ac a nodir yn y Llawlyfr Ansawdd Academaidd. Mae templed ar gyfer cofnodion byrddau arholi ar gael gan y Gofrestrfa Academaidd

(ii) Bydd Bwrdd Arholi'r Senedd yn ystyried ac yn cadarnhau holl ganlyniadau'r cynlluniau a ddysgir drwy gwrs. Bydd y Brifysgol yn penodi Adolygydd Allanol, sy'n aelod profiadol o staff Cofrestrfa prifysgol arall, i oruchwylio dull gweithredu'r Byrddau. Cadeirir Bwrdd Arholi Dyfarniadau'r Senedd gan Ddirprwy Is-Ganghellor oni bai fod y Dirprwy Is-Ganghellor yn dirprwyo'r cyfrifoldeb hwn i aelod o'r Bwrdd Academaidd. Cadeirir Byrddau Arholi Cynnydd y Senedd gan y Cofrestrydd Academaidd (oni ddirprwyir y cyfrifoldeb i aelod uwch arall o staff y Gofrestrfa)

(iii) Caiff holl Fyrddau Arholi'r Senedd a'r Byrddau Arholi Adrannol eu cynnal yn rhithiol (ar-lein) bellach gan ddefnyddio MS Teams. Mae hyn yn cynnwys yr holl fyrddau trwy gwrs, gan gynnwys y bwrdd hyfforddiant ymchwil. Os oes rheswm da, mae'n bosibl y bydd modd mynychu'r Byrddau Arholi wyneb yn wyneb, e.e. os bydd angen i'r Arholwyr Allanol deithio i Aberystwyth beth bynnag, e.e. i adolygu samplau o waith nad oes modd cael mynediad iddynt yn hawdd ar-lein, arsylwi ar berfformiadau byw neu arddangosfeydd celf, neu oherwydd amser marcio a chymedroli cyfyngedig sy'n atal i samplau o sgriptiau arholiad gael eu hanfon at Arholwr Allanol cyn cyfarfod Bwrdd Arholi. Gellir recordio cyfarfodydd y Bwrdd Arholi at ddibenion drafftio'r cofnodion. Dylid cadw'r recordiad nes y bydd y cofnodion wedi'u cadarnhau'n unig. Bydd aelodau'r Bwrdd yn cael eu hatgoffa i beidio â lawrlwytho na chadw'r recordiadau eu hunain

Cyfarfodydd Byrddau Arholi'r Adrannau

33. Yn achos pob cyfarfod o'r Bwrdd Arholi Adrannol bydd:

(i) Cadeirydd, a fydd yn aelod amser llawn o staff academaidd uwch yr adran, a enwebwyd gan Ddirprwy Is-Ganghellor y Gyfadran ar ran y Brifysgol

(ii) Arholwr (neu arholwyr) mewnol a/neu gynrychiolydd/gynrychiolwyr y modiwlau perthnasol, a benodir gan Ddirprwy Is-Ganghellor y Gyfadran ar ran y Brifysgol

(iii) Bydd aelodaeth y byrddau arholi terfynol, a fydd yn ystyried y canlyniadau ac yn gwneud argymhellion ynglŷn ag ymgeiswyr sy'n dilyn cynlluniau yn arwain at ddyfarnu cymwysterau israddedig ac uwchraddedig a ddysgir, yn cynnwys hefyd arholwr (neu arholwyr) allanol. Ceir rhagor o arweiniad ar swyddogaeth arholwyr allanol yn y byrddau arholi yn Adran 5.7 o'r Llawlyfr Ansawdd Academaidd.

34. Caiff y Cadeirydd wahodd unigolion addas i ddod i gyfarfod Bwrdd Arholi mewn swyddogaeth ymgynghorol. Ni fydd gan yr unigolion hyn hawl i bleidleisio.

35. Fel rheol, bydd pob Bwrdd Arholi'n cyfarfod trwy MS Teams neu yn Aberystwyth pan a phryd y bydd angen (gweler paragraff 31 uchod) ystyried perfformiad y myfyrwyr a gwneud penderfyniadau ynghylch terfynu astudiaethau myfyriwr, symud ymlaen, ac argymhellion ar ddyfarnu graddau neu ddyfarniadau canolradd fel sy'n addas. Y Senedd fydd yn pennu'r dyddiad olaf y gall Byrddau Arholi gyfarfod yn ystod unrhyw sesiwn.

36. Os bydd arholwr yn absennol o gyfarfod heb roi esboniad, bydd y Cadeirydd yn cymryd y camau sydd, yn ei barn nhw, yn addas ar gyfer cynnal busnes y cyfarfod yn briodol, a gall ohirio'r cyfarfod i'r diben hwnnw. Os yw'r Cadeirydd yn absennol, bydd y Bwrdd Arholi'n penodi un o'r aelodau i gadeirio'r cyfarfod.

37. Yn ystod Semester Un, bydd yr arholwr/arholwyr allanol yn cyflawni'r holl dasgau sydd fel arfer yn gysylltiedig ag arholi, megis cymeradwyo'r papurau arholiad. Ni fydd yn ofynnol i'r arholwr/arholwyr allanol ddod i gyfarfodydd y Byrddau Arholi ond cânt wneud hynny os dymunant. Ymgynghorir trwy ohebiaeth neu gyfrwng addas arall. Bydd yr arholwr/arholwyr allanol yn dod i gyfarfodydd y Byrddau Arholi ac yn cyflawni'r holl swyddogaethau sydd fel arfer yn gysylltiedig ag arholi yn Semester Dau.

38. Bydd pob Bwrdd Arholi Adrannol yn gwneud argymhellion i Fwrdd Arholi'r Senedd, sy'n cadarnhau'r dyfarniadau terfynol (Gweler Cylch Gorchwyl Bwrdd Arholi'r Senedd).

Rhestr Canlyniadau

39. Llofnodir rhestr y canlyniadau gan Gadeirydd y Bwrdd Arholi a chan yr arholwr/arholwyr allanol. Yn achos yr arholwyr allanol hynny nad ydynt yn bresennol, gwneir trefniadau addas i sicrhau eu bod yn cymeradwyo'r canlyniadau arfaethedig.

40. Os bydd achos o Ymddygiad Academaidd Annerbyniol yn destun ymchwiliad adeg cyhoeddi'r ffurflen canlyniadau, bydd canlyniad yr ymgeisydd dan sylw'n cael ei atal tan fydd yr ymchwiliad wedi ei gwblhau.

41. Os bydd amheuaeth o Ymddygiad Academaidd Annerbyniol yn codi ar ôl cyhoeddi'r rhestr llwyddo, a bod yr honiad yn erbyn yr ymgeisydd yn cael ei gadarnhau, bydd y Bwrdd/Byrddau Arholi dan sylw yn adolygu ac yn ailbennu canlyniad yr ymgeisydd yng ngoleuni unrhyw gosb a allai fod wedi ei phennu. Mewn amgylchiadau o'r fath, bydd y Bwrdd/Byrddau Arholi, os yw'n

angenrheidiol, yn diddymu’r canlyniad a gyhoeddwyd eisoes a bydd y Gofrestrfa Academaidd yn cyhoeddi canlyniad diwygiedig.

42. Yn achos ymgeiswyr nad ydynt wedi talu eu ffioedd dysgu, dylid cofnodi’r canlyniadau a’u rhyddhau i’r ymgeiswyr. Fodd bynnag, gall yr ymgeiswyr hyn golli eu hawl i gael eu cyflwyno am unrhyw gymhwyster Prifysgol tan y bydd yr arian dyledus wedi ei dalu.

43. Bydd pob Bwrdd Arholi yn dilyn confensiynau a gymeradwywyd gan y Brifysgol.

44. Bydd cofnod o’r marciau a enillwyd gan ymgeiswyr ym mhob asesiad sy’n cyfrannu at y dyfarniad terfynol ar gael yn y Bwrdd Arholi.

45. Caniateir i ymgeiswyr sydd am apelio yn erbyn penderfyniad yr arholwyr wneud hynny’n unol â thelerau Trefn Apeliadau Academaidd y Brifysgol.

46. Mae'r Brifysgol wedi sefydlu Rheoliadau ar gyfer cyflwyno cymhwyster aegrotat neu gymhwyster ar ôl marw’r ymgeisydd.

Y drefn ar gyfer rhoi marc i waith a gollwyd

47. Dylai aelodau'r staff gymryd pob gofal i sicrhau na chollir gwaith a gyflwynwyd i'w asesu. Os bydd y Brifysgol yn colli gwaith a gyflwynwyd i'w asesu gan fyfyriwr ac nad oes cyfle i'w adfer, bydd y myfyriwr yn cael marc am y gwaith coll ar sail eu perfformiad mewn asesiadau eraill.

48. Os yw'r asesiad coll yn un o nifer o elfennau asesu'r modiwl, bydd y myfyriwr yn cael marc wedi'i seilio ar gyfartaledd a bwysolwyd o farciau asesiadau eraill y modiwl.

49. Os mai'r asesiad coll yw asesiad cyfan y modiwl, bydd y myfyriwr yn cael marc am y modiwl yn gyfartal â chyfartaledd a bwysolwyd o'r holl fodiwlau a gwblhawyd ar yr un lefel, ar ddiwedd y sesiwn.

50. Fel arall, caiff y myfyriwr ddewis cael ailasesiad yn ystod cyfnod asesiadau ailsefyll yr haf ym mis Awst, neu yn ystod y sesiwn ddilynol, os yw hynny’n briodol. Bydd y modiwl yn cael ei gofnodi â'r dangosydd ailsefyll priodol ar sail amgylchiadau arbennig (e.e. M, H neu S) a dylai'r adran ad-dalu i'r myfyriwr unrhyw gostau y bu’n rhaid i’r myfyriwr eu talu (e.e. teithio a llety).

51. Os nad yw’r myfyriwr yn fodlon derbyn un o'r datrysiadau hyn, caiff ddewis cyflwyno cwyn ffurfiol yn unol â Threfn Gwyno Myfyrwyr y Brifysgol.

52. Os codir achosion nad ydynt yn cyd-daro ag unrhyw un o’r dewisiadau uchod, ac os teimlir nad yw’r datrysiadau posib a gynigiwyd yn addas, dylai’r adrannau gysylltu â’r Gofrestrfa Academaidd i gael cyngor pellach a thrafod dulliau eraill posib o weithredu. Byddai’n rhaid cael cytundeb Bwrdd Arholi’r Senedd i unrhyw ddatrysiadau eraill.

53. Rhaid i’r adrannau gysylltu â’r Gofrestrfa Academaidd i gael cyngor ar unrhyw achosion o’r fath fel y nodir uchod, a disgrifio’r amgylchiadau a chamau gweithredu yng nghofnodion y bwrdd arholi adrannol, fel bod cofnod o’r digwyddiad ar gael.

Y drefn ar gyfer rhoi marc am gwblhau asesiad anghywir

54. Os bydd myfyrwyr wedi eu hasesu ar sail y cwestiwn/cwestiynau anghywir o ganlyniad i gamgymeriad gweinyddol gan y Brifysgol, byddant yn cael marc arall yn ei le ar sail eu perfformiad mewn asesiadau eraill.

55. Os digwydd mai'r cwestiwn dan sylw yw'r unig gwestiwn yn yr asesiad (e.e. un cwestiwn mewn papur arholiad), bydd y myfyriwr yn cael marc sy'n gyfwerth â'r cyfartaledd a bwysolwyd a gafodd yn yr holl fodiwlau a gwblhawyd yn y semester.

56. Os yw'r asesiad dan sylw'n un o nifer o elfennau asesu'r modiwl, caiff y myfyriwr farc am y modiwl ar sail cyfartaledd a bwysolwyd y marciau sydd ar gael o'r asesiadau eraill a farciwyd yn y modiwl hwnnw.

57. Os digwydd mai'r asesiad dan sylw yw unig asesiad y modiwl, bydd y myfyriwr yn cael marc am y modiwl yn seiliedig ar gyfartaledd a bwysolwyd yr holl fodiwlau a gwblhawyd ar yr un lefel, ar ddiwedd y sesiwn.

58. Fel arall, caiff myfyrwyr ddewis cael ailasesiad yn ystod cyfnod asesiadau ailsefyll yr haf ym mis Awst, neu'r sesiwn ganlynol os yw'n addas. Dylai'r adran ad-dalu unrhyw gostau y bu'n rhaid i'r myfyriwr eu talu (e.e. teithio a llety).

59. Os nad yw'r myfyriwr yn fodlon derbyn un o'r datrysiadau hyn, caiff ddewis cyflwyno cwyn ffurfiol yn unol â [Threfn y Brifysgol ar gyfer Cwynion Myfyrwyr].

60. Os codir achosion nad ydynt yn cyd-daro ag unrhyw un o'r dewisiadau uchod, ac os teimlir nad yw'r datrysiadau posib a gynigiwyd yn addas, dylai'r adrannau gysylltu â'r Gofrestrfa Academaidd i gael cyngor pellach a thrafod dulliau posib eraill o weithredu. Byddai'n rhaid cael cytundeb Bwrdd Arholi'r Senedd ar gyfer unrhyw ddatrysiadau eraill.

61. Rhaid i'r adrannau gysylltu â'r Gofrestrfa Academaidd i gael cyngor ar unrhyw achosion o'r fath fel y nodir uchod, a disgrifio'r amgylchiadau a chamau gweithredu yng nghofnodion y bwrdd arholi adrannol, fel bod cofnod o'r digwyddiad ar gael.

Diweddarwyd Adran 3.7: Mehefin 2023

- 3.8 Amgylchiadau Arbennig ac Addasiadau Rhesymol

Diffinio amgylchiadau arbennig

1. Nod y Brifysgol yw asesu ei myfyrwyr i gyd mewn modd cadarn ond teg, yn unol â'i rheoliadau a'r gweithdrefnau a gyhoeddir yn y Llawlyfr Ansawdd Academaidd. Er hynny, mae'n dibynnu ar ei myfyrwyr i roi gwybod iddi am unrhyw amgylchiadau arbennig a allai effeithio ar eu perfformiad. Dyma rai enghreifftiau o Amgylchiadau Arbennig: salwch tymor hir neu dymor byr, caledi ariannol, problemau difrifol â'ch llety, profedigaeth neu ryw amgylchiadau tosturiol eraill.

2. Nid ystyrir y canlynol yn amgylchiadau arbennig:

(i) problemau gyda chyfrifiaduron neu argraffu

(ii) methu cael gafael ar adnoddau

(iii) salwch nad oes tystiolaeth feddygol ar gael ei gyfer

(iv) mwy nag un dyddiad cau ar yr un diwrnod

(v) analluogi i ateb cwestiwn neu'n cael trafferth gyda'r deunydd

(vi) gemau argyfwng, cynyrchiadau perfformio, teithio astudio adrannau

(vii) gweithgareddau anacademaidd (e.e. hyfforddiant milwrol gwirfoddol).

Cyflwyno amgylchiadau arbennig

3. Er mwyn cyflwyno amgylchiadau arbennig, rhaid i fyfyrwyr gyflwyno'r ffurflen amgylchiadau arbennig i'r adran(nau) academaidd ynghyd ag unrhyw dystiolaeth gefnogol.

Lawrlwythau:

Mae fersiwn cyfredol o'r ffurflen a'r canllawiau i'w gweld Ffurflen Amgylchiadau Arbennig

Mae'r Cwestiynau Cyffredin ar gael i'w lawrlwytho yma: Cwestiynau Cyffredin - Amgylchiadau Arbennig

(Ewch i'r Rhestr Gysylltiadau i weld at bwy y dylech anfon hon: https://www.aber.ac.uk/cy/academic-registry/handbook/taught-schemes/stafflist/).

Os nad yw'r dystiolaeth yn cael ei chyflwyno trwy gyfrwng y Gymraeg neu'r Saesneg, bydd yn rhaid cael sicrhau cyfieithiad a gwiriad annibynnol, a hynny ar gost y myfyriwr. Dylid cyflwyno pob ffurflen a thystiolaeth trwy e-bost os oes modd.

4. Mewn achosion lle nad oes modd cyflwyno'n electronig, dylai myfyrwyr gyflwyno'r dystiolaeth mewn amlen dan sêl, wedi ei nodi'n 'gyfrinachol', ond mae'n rhaid sicrhau bod enw llawn a chyfeirnod myfyriwr ar yr amlen hefyd. Dylai myfyrwyr gysylltu â'r adran trwy e-bost i dderbyn cyngor ynglŷn â chyflwyno tystiolaeth mewn amlen dan sêl. Bydd tystiolaeth yn cael ei thrin yn unol â'r Rheoliad Diogelu Data Cyffredinol, y Ddeddf Diogelu Data, deddfwriaeth arall berthnasol ac arfer gorau, a chaiff ei defnyddio gan Fyrddau Arholi.

- Llywodraethu Gwybodaeth: https://www.aber.ac.uk/cy/about-us/corporate-information/information-governance/
- Gwybodaeth am Ddiogelu Data: https://www.aber.ac.uk/cy/sscs/accessibility/about-us/data-protection-information/

5. Mae'n rhaid i fyfyrwyr hysbysu'r Brifysgol am unrhyw amgylchiadau personol eithriadol a allai effeithio'n andwyol ar eu perfformiad academaidd cyn gynted ag y bo modd, a hynny'n ddelfrydol yn ystod yr adeg y cawsant eu heffeithio gan yr amgylchiadau. Ym mhob achos, rhaid hysbysu'r Brifysgol cyn i'r Byrddau Arholi gyfarfod. Ni fydd y Brifysgol yn ystyried apeliadau ar sail amgylchiadau arbennig lle gellid yn rhesymol fod wedi eu cyflwyno erbyn y dyddiadau cau a gyhoeddwyd.

Cyflwyno achos

6. Mae'n bwysig bod myfyrwyr yn gwneud pob ymdrech i gyflwyno achos mor fanwl a llawn ag sy'n bosibl, gyda thystiolaeth briodol i gefnogi'r cais pa le bynnag y byddo hynny'n bosibl. ae'n bwysig bod myfyrwyr yn nodi'n glir yr effaith a gafodd yr amgylchiadau arbennig ar eu perfformiad yn yr asesiadau a restrwyd ar y Ffurflen Amgylchiadau Arbennig.

Er enghraifft, 'Ni allwn gwblhau'r asesiadau a restrir gan fy mod i yn yr ysbyty rhwng 1 a 4 Tachwedd 2021', neu 'Ni allwn gyflawni'r arholiad i'm safon arferol oherwydd fy mod i'n sâl yn ystod yr arholiad ar 14 Ionawr 2022'.

Tystiolaeth annibynnol

7. O Semester 2, 2023-24, nid yw'n ofynnol i fyfyrwyr â salwch sy'n para pythefnos neu lai gyflwyno nodyn meddyg i gefnogi eu cais, ond yn hytrach gallant hunan-ardystio eu salwch. Dylai eu datganiad effaith nodi dyddiadau'r salwch ochr yn ochr â'r effaith y mae'r salwch hwn wedi'i chael.

8. Ar gyfer salwch sy'n hwy na 2 wythnos, neu ar gyfer amgylchiadau arbennig eraill, dylai myfyrwyr gyflwyno tystiolaeth ddogfennol annibynnol pan fo'n bosibl. Rhaid i'r holl dystiolaeth fod yn berthnasol i ddyddiad yr asesiad/asesiadau. Gall enghreifftiau o dystiolaeth ddogfennol annibynnol gynnwys:

(i) tystysgrif feddygol/iechyd yn nodi dyddiad sy'n berthnasol i'r asesiad;

(ii) tystysgrif farwolaeth;

(iii) llythyr yn cefnogi/egluro gan wasanaeth cymorth yn y Brifysgol, neu fudiad cymorth allanol priodol arall; i gael manylion llawn am y mathau o lythyr y gall y Brifysgol eu darparu, gweler yma.

(iv) Gellid efallai dderbyn absenoldeb nad oes modd ei osgoi o asesiad a gynhelir mewn dosbarth oherwydd bod myfyriwr yn cynrychioli Prifysgol Aberystwyth mewn chwaraeon prifysgol swyddogol, ond **rhaid** cyflwyno cadarnhad swyddogol oddi wrth Undeb y Myfyrwyr fel tystiolaeth ategol bod y myfyriwr yn cynrychioli'r Brifysgol.

9. Os yw gallu myfyriwr i gyflwyno gwaith cwrs erbyn y dyddiau cau wedi ei effeithio gan amgylchiadau trydydd parti, dylai myfyrwyr gyflwyno tystiolaeth ddogfennol annibynnol sy'n egluro'r effaith a gafodd hynny arnynt. Os nad yw hyn yn bosibl, gellir cyflwyno tystiolaeth yn ymwneud â'r trydydd parti ar yr amod eu bod wedi derbyn caniatâd ysgrifenedig ganddynt, er enghraifft rhiant, brawd neu chwaer.

Beth os nad yw myfyrwyr yn gallu cael tystiolaeth annibynnol?

10. Mae'r Brifysgol yn cydnabod bod rhai amgylchiadau eithriadol lle na fydd modd i fyfyrwyr gael tystiolaeth ddogfennol annibynnol ym mhob amgylchiad. Yn yr achosion hyn, dylai myfyrwyr gyflwyno adroddiad manwl o'u hamgylchiadau arbennig a'u heffaith ar eu hasesiad(au). Dylai myfyrwyr roi esboniad llawn pam na fu modd cael dystiolaeth ddogfennol.

11. Mewn achosion lle na fu modd darparu tystiolaeth annibynnol mae'n bosibl y caniateir i fyfyrwyr ailsefyll modiwl am farc heb ei gapio. Fodd bynnag, bydd tystiolaeth annibynnol yn parhau'n ofynnol ar gyfer ystyried amgylchiadau arbennig yn y Trothwy, Apeliadau Academaidd, ac Adolygiadau Terfynol.

Ystyried amgylchiadau arbennig

12. Mae canlyniadau modiwlau a dosbarthiadau gradd yn amodol ar gymeradwyaeth Byrddau Arholi'r Senedd. Cynhelir Panel Amgylchiadau Arbennig y Brifysgol yn union cyn Byrddau Arholi'r Senedd i adolygu argymhellion Byrddau Arholi Adrannol yn unol â'r Confensiynau Arholiadau ac i sicrhau cysondeb.

Camau i'w cymryd wrth baratoi ar gyfer y Bwrdd Arholi Adrannol

13. Po fwyaf yr iawn sy'n cael ei ystyried, mwyaf manwl a systematig y dylai'r cadarnhad fod, a gorau oll os yw'n egluro natur y broblem ac i ba raddau y mae wedi amharu ar berfformiad y

myfyriwr. Er enghraifft, os bydd adran yn argymell y dylid codi dosbarth gradd myfyriwr, ni fydd nodyn meddygol un gair neu un ymadrodd yn ddigon fel arfer; bydd angen adroddiad manwl ynghyd â gwybodaeth ategol ynghylch ble a sut yr amharwyd ar y myfyriwr.

14. Mae angen ardystiad neu gadarnhad hefyd os yw'r amgylchiadau arbennig o natur bersonol. Eto, po fwyaf yr iawn, mwyaf manwl a systematig y dylai'r wybodaeth honno fod, a gorau oll os yw'n egluro natur y broblem a sut yr amharwyd ar berfformiad y myfyriwr. Bydd angen i'r Bwrdd Arholi Adrannol a Bwrdd Arholi'r Senedd adolygu'r achosion hyn hefyd er mwyn ceisio sicrhau cysondeb rhwng myfyrwyr unigol.

Byrddau Arholi Adrannol ar gyfer Myfyrwyr Rhan Dau

15. Gellir gwneud iawn i fyfyrwyr am amgylchiadau arbennig sy'n effeithio ar eu perfformiad yn y broses arholi yn y Bwrdd Arholi Semester perthnasol, neu yn nosbarthiad y radd derfynol yn y Bwrdd Arholi Terfynol.

16. Os oes gan fyfyrwyr broblemau meddygol neu broblemau eraill sylweddol sy'n eu rhwystro rhag cwblhau'r gwaith sy'n cael ei asesu neu rhag sefyll arholiad, neu sydd wedi peri iddynt fethu, gall y Bwrdd Adrannol argymell eu bod yn ailsefyll i gael gradd Anrhydedd.

17. Mewn amgylchiadau eithriadol lle mae'r adran yn credu y bydd cyflyrau meddygol myfyrwyr yn eu rhwystro rhag ailsefyll ar gyfer gradd Anrhydedd yn y dyfodol, gall y Bwrdd Adrannol argymell bod marc a roddwyd ar gyfer un elfen o'r asesiad yn cael ei gymryd fel marc y modiwl cyfan. Rhaid cofnodi unrhyw benderfyniad o'r fath yn ofalus.

18. Os yw amgylchiadau personol neu feddygol myfyrwyr wedi effeithio ar eu perfformiad ond nid i'r fath raddau eu bod yn methu, caiff yr adran, os yw'r myfyrwyr yn cytuno, newid y marc a gofnodwyd i 39 'H ' er mwyn galluogi'r myfyrwyr i ail-wneud y modiwl a thrwy hynny gael marc sy'n adlewyrchu eu hymdrechion a'u gallu'n well. Dim ond yr elfennau hynny yr effeithiodd y broblem arnynt y mae angen i fyfyrwyr eu hailsefyll, a chânt gadw'r marciau a gafwyd pan nad oedd y broblem yn effeithio ar eu gwaith.

19. Os oes gan fyfyrwyr ddigon o gredydau i raddio ond bod ganddynt hefyd bapurau i'w hailsefyll i gael gradd Anrhydedd, dylai'r adran geisio cael gwybod cyn Bwrdd Arholi'r Senedd a yw myfyrwyr am fanteisio ar yr hawl i ailsefyll. Os yw myfyrwyr yn gallu ailsefyll modiwlau er mwyn gwella dosbarth eu gradd, mae disgwyl fel arfer iddynt wneud hynny, yn hytrach na manteisio ar y Trothwy i wella'u dosbarth.

Bwrdd Arholi Terfynol y Senedd

20. Os oes gan fyfyrwyr broblemau personol neu feddygol parhaus (er enghraifft, iselder clinigol sy'n dod yn ôl dro ar ôl tro neu sglerosis ymledol) fe fydd, fel arfer, yn briodol ystyried yn y Bwrdd Arholi Terfynol a oes angen gwneud iawn am hynny. Os yw Byrddau Arholi Adrannol yn gwybod am amgylchiadau o'r fath ond nad ydynt yn eu cymryd i ystyriaeth, dylid trafod a chofnodi'r achosion unigol dan sylw yn y Bwrdd Arholi Adrannol, yn y semester pan fo'r broblem yn codi. Ni ddylai myfyrwyr sydd â'u cyfartaledd wedi'i raeadru o fewn 2% i'r dosbarth uwch gael eu codi o dan drefn y Trothwy ar sail amgylchiadau arbennig os na chafodd y broblem ei thrafod a'i chofnodi ar yr adeg pan gododd y broblem neu os nad oedd y byrddau arholi blaenorol yn gwybod amdani. Ni chaiff myfyrwyr nad ydynt o fewn 2% i'r categori uwch eu hystyried ar gyfer eu codi ar sail amgylchiadau arbennig.

21. Os yw salwch neu amgylchiadau eithriadol eraill yn rhwystro myfyrwyr rhag cwblhau eu gradd, eu diploma neu eu tystysgrif, gellir defnyddio'r Rheoliadau ynghylch Dyfarnu Graddau, Diplomâu a Thystysgrifau Aegrotat, gyda chaniatâd y myfyriwr. Serch hynny, gan amlaf bydd modd dyfarnu gradd ddosbarthedig. (Gellir dyfarnu Diploma neu Dystysgrif Addysg Uwch fel cymhwyster terfynol i fyfyrwyr gradd sydd wedi ymadael yn barhaol â'r Brifysgol neu nad ydynt wedi ennill digon o gredydau ar gyfer gradd, a hynny heb ddim amgylchiadau arbennig).

22. Os yw Bwrdd Arholi'r Senedd yn fodlon bod gan y myfyriwr reswm da dros fod yn absennol o arholiad neu asesiad terfynol, gellir dyfarnu'r cymhwyster ar yr amod bod o leiaf 220 o'r 240 o gredydau o fodiwlau Rhan Dau sy'n cyfrif tuag at y dyfarniad terfynol wedi eu cwblhau. Ond sylwer mai'r drefn arferol mewn achosion o'r fath fydd caniatáu ailsefyll 'H'. Ni ddyfernir gradd heb i'r credydau oll gael eu cwblhau, ac eithrio pan fydd popeth arall wedi methu (e.e. wrth ddyfarnu gradd aegrotat pan fydd salwch neu amgylchiadau arbennig eraill yn rhwystro myfyrwyr rhag cwblhau eu gradd ac ailsefyll).

23. Dylai'r adrannau roi manylion i Fwrdd Arholi'r Senedd am bob myfyriwr a allai fanteisio ar y Trothwy, ac sydd ag Amgylchiadau Arbennig. Dylid gwneud hynny p'un a benderfynwyd argymell codi dosbarth y radd ai peidio. Dylai'r manylion sy'n cael eu hanfon gynnwys y tystysgrifau meddygol a'r dogfennau perthnasol eraill i gyd.

24. Ar gyfer pob myfyriwr sydd wedi'i gofnodi gan y Bwrdd Adrannol fel myfyriwr sydd wedi methu, dylid nodi'r rhesymau dros fethu ar sgrin berthnasol AStRA erbyn y dyddiad cau a gyhoeddwyd er mwyn i'r rheswm hwnnw fod yn hysbys i Fwrdd Arholi'r Senedd.

25. Ni chaiff myfyrwyr Rhan Dau ailsefyll modiwlau y maent wedi eu pasio. Mewn amgylchiadau eithriadol, pan fo anawsterau meddygol neu bersonol difrifol wedi rhwystro'r myfyriwr rhag bodloni gofynion y modiwl, fe allai fod modd i'r myfyriwr ail-wneud y modiwl neu wneud un arall yn ei le. Bydd angen cymeradwyaeth Dirprwy Is-Ganghellor y Gyfadran i wneud hynny.

Addasiadau Rhesymol

26. Os na fydd myfyrwyr yn gallu sefyll arholiadau oherwydd amgylchiadau arbennig, megis anafiadau dros dro /cyflwr iechyd tymor byr, bydd disgwyl iddynt ailsefyll ym mis Awst, neu'r semester perthnasol yn y sesiwn nesaf. Dim ond mewn amgylchiadau eithriadol y caniateir trefniadau eraill, yn amodol ar ddarparu tystiolaeth feddygol. Os derbynnir ceisiadau bum wythnos yn y tymor cyn arholiadau'r myfyriwr, fe fydd y brifysgol yn gwneud addasiadau yn amodol ar natur y cais ac ystyriaethau ymarferol eu rhoi ar waith. Rhaid i addasiadau fod yn rhesymol ac ymarferol i'w gweithredu yn yr amser sydd ar gael. Fel arfer, ni fydd yn bosibl i'r Brifysgol weithredu ar geisiadau a dderbynnir lai na saith diwrnod gwaith cyn yr arholiad. Rhaid i fyfyrwyr sydd wedi cael tystiolaeth feddygol wneud apwyntiad i weld Ymgynghorydd Hygyrchedd yn y Gwasanaethau Cymorth i Fyfyrwyr. Ar sail y dystiolaeth a gyflwynir a chan gadw mewn cof pa mor ymarferol yw'r addasiadau sy'n cael eu ceisio, bydd yr Ymgynghorydd yn gwneud argymhelliad i'r Cofrestrydd Cynorthwyol (Arholiadau).

27. Mae'r Brifysgol yn ceisio sicrhau ei bod yn hygyrch i gynifer o fyfyrwyr â phosibl. Mae hyn yn cynnwys darparu asesiadau amgen i fyfyrwyr ag anableddau, gwahaniaethau/anawsterau dysgu penodol a chyflyrau/amhariadau iechyd hir dymor. Rhoddir cyfarwyddyd pellach yn y Polisi ar gyfer gwneud Addasiadau Rhesymol i Arholiadau: : Polisi ar Wneud Addasiadau Rhesymol mewn perthynas ag Arholiadau

Diweddarwyd Adran 3.8: Mai 2024

- 3.9 Estyniad Gwaith Cwrs

1. Dim ond mewn achos lle mae **amgylchiadau meddygol/personol clir** (a ategir gan dystiolaeth ddogfennol annibynnol) sydd wedi effeithio ar allu myfyriwr i gyflwyno gwaith cwrs mewn pryd y gellir caniatáu estyniad.

2. Os caniateir estyniad, fe fydd yn gyfnod **rhwng un a phedwar diwrnod ar ddeg calendar**, er cyfrifoldebau'r Brifysgol o dan ddeddfwriaeth cydraddoldeb. Serch hynny, mae'n bwysig nodi nad yw'n bosibl caniatáu estyniad a fydd yn golygu bod gwaith yn cael ei gyflwyno ar ôl diwrnod olaf cyfnod yr arholiadau yn y semester dan sylw. Mewn rhai achosion, gall hyn olygu fod cyfnod hiraf posibl yr estyniad yn llai na phedwar diwrnod ar ddeg calendr. Os na fydd hyn yn ddigon, cynghorir myfyrwyr i ddilyn y drefn Amgylchiadau Arbennig sydd ar gael yma: https://www.aber.ac.uk/cy/academic-registry/handbook/taught-schemes/name-193260-cy.html

3. Os nad oes modd cyflwyno tystiolaeth ategol gyda'r ffurflen, rhaid rhoi rhesymau clir yn esbonio pam na ellir wneud hynny a rhoi amcan i'r Adran pryd y caiff y dystiolaeth ei darparu. Rhaid i'r dystiolaeth gael ei chyflwyno man pellaf erbyn diwrnod olaf cyfnod yr arholiadau yn y semester dan sylw. Mae'n bwysig nodi, os nad oes tystiolaeth ategol yn cael ei chyflwyno sy'n dangos yn glir pam bod angen estyniad, caiff unrhyw estyniad a roddwyd ei ddiddymu a rhoddir marc o sero am yr asesiad yn y Bwrdd Arholi dilynol.

4. Gall y Swyddog Estyniadau roi estyniad heb dystiolaeth ategol, os yw'r myfyriwr wedi egluro'n glir pam nad oedd modd iddynt gyflwyno tystiolaeth.

5. Rhoddir gwybod i fyfyrwyr beth yw'r penderfyniad ynglŷn â'r cais trwy ebost o **fewn 2 ddiwrnod gwaith** ar ôl derbyn y cais.

6. **Ni fydd ceisiadau ôl-weithredol am estyniad yn cael eu hystyried**. Mewn achos lle methir â chadw at y dyddiad cau, cynghorir myfyrwyr i ddilyn y drefn Amgylchiadau Arbennig (gweler uchod).

7. Mae rhai elfennau a waith i'w asesu na ellir o bosibl caniatáu estyniad ar eu cyfer, er enghraifft, cyflwyniad grŵp neu berfformiad grŵp a asesir. Os oes ansicrwydd a ellir caniatáu estyniad ai peidio dylid holi'r Adran cyn cyflwyno'r ffurflen Estyniad i Ddyddiad Cau Gwaith Cwrs.

Ceisio am estyniad i ddyddiad cau cyflwyno gwaith cwrs

8. Dim ond mewn achos lle mae **amgylchiadau meddygol/personol clir** (a ategir gan dystiolaeth ddogfennol annibynnol) sydd wedi effeithio ar allu myfyriwr i gyflwyno gwaith cwrs mewn pryd y gellir caniatáu estyniad.

9. Mae tystiolaeth ddogfennol dderbyniol yn cynnwys, ond nid yn gyfyngedig i:

(i) tystysgrif feddygol/iechyd ag arni ddyddiad perthnasol i'r asesiad

(ii) tystysgrif marwolaeth

(iii) llythyr cefnogol/eglurhaol gan un o wasanaethau cymorth y Brifysgol, neu unrhyw sefydliad cymorth allanol addas. I weld manylion llawn y mathau o lythyrau y gellir eu darparu gan y Brifysgol, ewch i https://faqs.aber.ac.uk/index.php?id=2490

(iv) os yw gallu myfyriwr i gyflwyno gwaith cwrs mewn pryd wedi ei amharu gan amgylchiadau yn ymwneud â thrydydd person, dylid cyflwyno tystiolaeth ddogfennol annibynnol sy’n esbonio’r effaith a gafodd hyn ar y myfyriwr. Os nad yw hyn yn bosibl, gall myfyrwyr gyflwyno tystiolaeth yn ymwneud â thrydydd parti os ydynt yn cael caniatâd ysgrifenedig ganddynt e.e. rhiant, brawd/chwaer.

(v) Llythyr Ymgynghoriad Anhwylderau Cyffredin.

10. Ni fydd tystysgrif feddygol/iechyd nad yw’n berthnasol i ddyddiad yr asesiad yn cael ei derbyn.

11. **Nid** yw’r canlynol yn **rhesymau dilys ar gyfer gwneud cais am estyniad**:

(i) trafferthion gyda chyfrifiadur neu beiriannau argraffu

(ii) methu â chael gafael ar adnoddau

(iii) salwch lle nad oes tystiolaeth feddygol ar gael

(iv) mwy nag un dyddiad cau ar yr un dydd

(v) methu ateb y cwestiwn neu cael trafferth gyda’r deunydd

(vi) gemau argyfwng, cynyrchiadau perfformio, teithiau astudio adrannol

(vii) gweithgaredd an-academaidd (e.e. hyfforddiant milwrol gwirfoddol).

12. Dim ond Swyddogion Estyniadau yr adrannau sy’n gallu caniatáu estyniad, a hynny ddim ond os oes Ffurflen Gais Estyniad i Ddyddiad Cau Gwaith Cwrs wedi’i llenwi a’i chyflwyno.

13. Mae’r Ffurflen Gais am Estyniad i Ddyddiad Cau Gwaith Cwrs i’w gweld fan hyn: https://www.aber.ac.uk/cy/academic-registry/handbook/taught-schemes/. Dylid cyflwyno'r ffurflen gais a'r dystiolaeth i'r adran academaidd **o leiaf 3 diwrnod gwaith** cyn y dyddiad cau. Mae’r manylion cyswllt adrannol i’w cael yma: https://www.aber.ac.uk/cy/academic-registry/handbook/taught-schemes/officers/. Bydd ceisiadau a dderbynnir lai na thri diwrnod cyn y dyddiad cau yn cael eu hystyried gan Fwrdd Amgylchiadau Arbennig yr Adran/Gyfadran, a chynghorir myfyrwyr i ddilyn y drefn Amgylchiadau Arbennig (https://www.aber.ac.uk/cy/academic-registry/handbook/taught-schemes/name-193260-cy.html). Yr unig eithriad i’r amod hwn fydd achosion lle mae’n amlwg o’r dystiolaeth sy’n cael ei darparu fod yr amgylchiadau meddygol/personol wedi codi o fewn y cyfnod hwn o dri diwrnod.

14. Bydd y Swyddog Estyniadau yn ystyried y cais, ac yn rhoi gwybod am y canlyniad **trwy ebost** o fewn **dau ddiwrnod gwaith** i dderbyn y cais.

15. **Ni fydd ceisiadau ôl-weithredol am estyniad yn cael eu hystyried**. Mewn achos lle methir â chadw at y dyddiad cau, cynghorir myfyrwyr i ddilyn y drefn Amgylchiadau Arbennig (gweler uchod).

16. Er mwyn siarad â’r Swyddog Estyniadau yn uniongyrchol, dylai myfyrwyr ebostio’r Adran i drefnu amser i gwrdd.

Y meini prawf wrth benderfynu caniatáu

17. Wrth benderfynu caniatáu estyniad neu beidio, bydd y Swyddog Estyniadau yn ystyried y cwestiynau canlynol:

A yw'r dystiolaeth ddogfennol a ddarparwyd i ategu'r cais am estyniad yn ddigonol /foddhaol?

18. Os mai 'na' yw'r ateb i'r cwestiwn hwn, ni chaniateir estyniad.

19. Efallai y bydd y Swyddog Estyniadau yn gofyn am ragor o dystiolaeth i ategu'r cais am estyniad; disgwylir i'r dystiolaeth gael ei chyflwyno cyn dyddiad cau gwreiddiol y gwaith cwrs.

20. Os nad oes modd i fyfyrwyr gyflwyno tystiolaeth ategol gyda'r ffurflen, rhaid rhoi rhesymau clir am hynny a rhoi amcan i'r Adran hefyd pryd y caiff y dystiolaeth ei chyflwyno. Os bydd ar gael, dylai'r dystiolaeth gael ei chyflwyno erbyn diwrnod olaf cyfnod yr arholiadau yn y semester dan sylw. Gall peidio â chyflwyno tystiolaeth ategol erbyn y dyddiad hwn arwain at ddiddymu'r estyniad a rhoddir marc o sero am yr asesiad yn y Bwrdd Arholi dilynol.

Gall y Swyddog Estyniadau roi estyniad heb dystiolaeth ategol, os yw'r myfyriwr wedi egluro'n glir pam nad oedd modd iddynt gyflwyno tystiolaeth.

21. Os mai 'do' yw'r ateb i'r cwestiwn hwn, caniateir estyniad. Disgwylir i fyfyrwyr gyflwyno eu gwaith ar yr un adeg o'r dydd ag y byddent wedi gwneud pe na chaniatawyd estyniad. Er enghraifft, os mai 3.00pm ddydd Mercher 3 Tachwedd oedd amser y dyddiad cau gwreiddiol a'ch bod yn cael wythnos o estyniad, bydd angen cyflwyno erbyn yr amser estynedig, sef 3.00pm ddydd Mercher 10 Tachwedd.

Beth yw amseru/hyd/maint yr amgylchiadau meddygol/personol yng nghyswllt y dyddiad cau ar gyfer cyflwyno'r gwaith cwrs?

22. Bydd y Swyddog Estyniadau yn ystyried a yw'r amgylchiadau a ddisgrifiwyd wedi effeithio ar eich gallu i gyflwyno eich gwaith cwrs mewn pryd.

23. **Amseru**: Os yw'r amgylchiadau'n codi ychydig cyn y dyddiad cau, a chymryd yn ganiataol yr ystyrir bod yr amgylchiadau'n ddilys ac nad oedd modd eu hosgoi, fe ystyrir caniatáu estyniad byr. Ond, os bu myfyriwr yn sâl am un diwrnod dair wythnos cyn y dyddiad cau, ni chaniateir estyniad.

24. **Hyd**: Mewn achos o salwch am wythnos, yn dechrau tair wythnos cyn y dyddiad cau, ystyrir caniatáu estyniad o rai dyddiau. Ond, os yw myfyriwr yn sâl am gyfnod hwy na hynny, yn dechrau tair wythnos cyn y dyddiad cau, ystyrir caniatáu estyniad hirach.

25. **Maint**: Yn aml mae hyn yn anodd ei asesu gan y gall yr un math o amgylchiadau effeithio ar fyfyrwyr mewn gwahanol ffyrdd; dylid defnyddio synnwyr cyffredin.

26. Yr egwyddor gyffredinol y bydd y Swyddog Estyniadau yn ei dilyn yw ceisio sicrhau bod cyfnod yr estyniad yn cyfateb i'r cyfnod amser a gollwyd yn gweithio ar yr aseiniad ei hun; efallai na fydd hyn o angenrheidrwydd yn cyfateb i'r cyfnod y bu myfyriwr yn sâl neu'n methu â bod yn y Brifysgol (h.y. gallai fod yn llai na hynny).

27. Caniateir estyniad am gyfnod rhwng un a phedwar diwrnod ar ddeg calendr, er cyfrifoldebau'r Brifysgol o dan ddeddfwriaeth cydraddoldeb. Wrth nodi dyddiau calendr, mae hyn yn golygu bod penwythnosau a chyfnodau gwyliau yn cael eu cynnwys, felly gallai fod angen i fyfyrwyr gyflwyno gwaith ar ddydd Sadwrn neu Ŵyl Banc neu yn ystod un o gyfnodau gwyliau'r Brifysgol. Bydd y Swyddog Estyniadau yn rhoi ystyriaeth i'r math o waith a osodwyd i'w gyflwyno

wrth osod y dyddiad cau diwygiedig a bydd yn ystyried a yw'n ymarferol ai peidio i'r myfyriwr gyflwyno gwaith y tu allan i oriau arferol swyddfa.

28. Os yw'r Swyddog Estyniadau yn ystyried bod yr amgylchiadau a ddisgrifir yn rhai mor llym eu bod yn anymarferol cwblhau'r gwaith o fewn i'r cyfnod hiraf y gellir ei ganiatáu, rhoddir cyfarwyddyd i ddilyn y drefn Amgylchiadau Arbennig. Mae hyn yn golygu y bydd yn rhaid llenwi'r ffurflen Amgylchiadau Arbennig a'i chyflwyno gyda'r dystiolaeth ddogfennol ategol wreiddiol i'w hystyried gan Fwrdd Amgylchiadau Arbennig yr Adran/Cyfadran.

29. Wrth ddod i benderfyniad, bydd swyddogion estyniadau yn ystyried ymrwymiadau astudio eraill y myfyriwr, a'r amgylchiadau meddygol/personol a gyflwynwyd, ac a fyddai'n rhesymol disgwyl i'r myfyriwr fod wedi cwblhau'r aseiniad erbyn y dyddiad cau gwreiddiol. Os **BYDDAI**, ni ddylid caniatáu estyniad. Os **NA**, yna dylid caniatáu estyniad.

Diweddarwyd Adran 3.9: Medi 2022

- 3.10 Ailsefyll Arholiadau Dramor

Cyflwyniad

1. Mae'r adran hon yn rhoi cyfarwyddiadau ynglŷn â'r amgylchiadau lle caniateir i fyfyriwr sefyll arholiadau mewn man arall heblaw Aberystwyth, mewn sefydliad dramor.

2. Os yw myfyrwyr yn ailsefyll fel ymgeiswyr allanol, neu os oes ganddynt arholiadau ailsefyll ym mis Awst, rhaid anfon ceisiadau i gael sefyll yr arholiadau dramor i'r Gofrestrfa Academaidd (Gweinyddiaeth Myfyrwyr).

3.Os oes angen gwneud trefniadau gwahanol oherwydd amseru cynlluniau Erasmus neu gynlluniau Cyfnewid, dylai myfyrwyr ddarllen y cyfarwyddiadau ym mharagraffau 4-6 isod.

Myfyrwyr sy'n dod yma ac yn mynd allan oddi yma ar gynlluniau cyfnewid

4. Yn achos myfyrwyr sy'n dod yma i astudio ar gynllun cyfnewid, disgwylir iddynt aros yn Aberystwyth i sefyll arholiadau ym mis Ionawr. Os yw myfyrwyr yn mynd allan oddi yma yn Semester 2 ar gynllun cyfnewid, disgwylir iddynt sefyll arholiadau Semester Un yn Aberystwyth cyn teithio i'r sefydliad partner. Serch hynny, cydnabyddir mewn amgylchiadau eithriadol bod gofynion cynllun cyfnewid yn gallu creu gwrthdaro i fyfyrwyr, er enghraifft os oes disgwyl i fyfyrwyr fod yn bresennol mewn sesiynau rhagarweiniol. Rhaid i fyfyrwyr roi gwybod i'r Adran/Gyfadran ynglŷn ag amgylchiadau o'r fath erbyn diwedd yr ail wythnos ym mis Tachwedd.

5. Os nad yw'n bosibl i fyfyrwyr cyfnewid sy'n cyrraedd neu'n gadael fod yn bresennol yn arholiadau Semester Un yn Aberystwyth, gall y Deoniaid Cysylltiol (neu rywun a enwebir ganddynt) gymeradwyo dulliau asesu gwahanol. Rhaid ystyried hyn yn y drefn ganlynol o ran blaenoriaethau, gan ddibynnu ar ymarferoldeb ac ar sicrhau bod holl Ganlyniadau Dysgu'r modiwl wedi'u cyflawni:

(i) Y myfyriwr i sefyll yr arholiad yn y sefydliad partner ar yr un pryd ag y cynhelir yr arholiad yn Aberystwyth (myfyrwyr cyfnewid sy'n dod yma neu'n gadael am gyfnod). Gwneir y trefniadau ar gyfer yr arholiad hwn gan yr Adran/Gyfadran.

(ii) Os oes gwahaniaeth amser yn rhwystro'r myfyriwr rhag sefyll yr arholiad yn y sefydliad partner, dylid gwneud trefniadau i'r myfyriwr sefyll yr arholiad yn Aberystwyth ar ddyddiad cynharach, a gwneir y trefniadau hyn gan yr Adran/Gyfadran.

(iii) Dylid gosod asesiad gwahanol. Gallai hyn fod yn aseiniad gwaith cwrs, arholiad amser rhydd, neu ddull arall o asesu sy'n cyflawni Canlyniadau Dysgu'r modiwl. Gwneir y trefniadau ar gyfer hyn gan yr Adran/Gyfadran.

(iv) Os nad oes un o'r rhain yn bosibl, bydd yn rhaid i'r myfyriwr ailsefyll y modiwl ym mis Awst, a hynny am y marc llawn (dangosydd 'H'). Rhaid i'r Adran/Gyfadran sicrhau bod argymhelliad clir yn cael ei gofnodi yng nghofnodion y bwrdd arholi. Gwneir y penderfyniad terfynol gan Fwrdd Arholi'r Senedd.

6. Bydd modiwlau sy'n cael eu hailsefyll yn rhan o raglen Erasmus neu Raglen Gyfnewid yn cael eu trefnu'n uniongyrchol gan adran gartref y myfyriwr ac nid gan y Gofrestrfa Academaidd (Gweinyddiaeth Myfyrwyr).

Arholiad dramor mor i ymgeiswyr allanol a myfyrwyr sy'n ailsefyll ym mis Awst

7. Os yw myfyriwr yn ailsefyll fel ymgeisydd allanol, neu'n ailsefyll arholiadau ym mis Awst, gellid caniatáu sefyll yr arholiadau hyn mewn man arall heblaw Aberystwyth, mewn sefydliad dramor cymeradwy. Gellid cymeradwyo ceisiadau o'r fath cyhyd â bod trefniadau boddhaol yn cael eu gwneud ar gyfer yr arholiad gan y Gofrestrfa Academaidd (Gweinyddiaeth Myfyrwyr). Ni fydd myfyrwyr sy'n cymryd gwyliau dramor neu'n gwneud gwaith gwyliau mewn man arall yn gymwys i hyn.

8. Os yw arholiad yn cael ei sefyll mewn man heblaw Aberystwyth rhaid ei gynnal ar yr un pryd, neu i orgyffwrdd o ran amser â'r arholiad a gynhelir yn Aberystwyth. Os yw'r gwahaniaeth amser yn rhwystro hyn, dylai myfyrwyr wneud trefniadau i ddod yn ôl i Aberystwyth. Er gwybodaeth, mae arholiadau'r bore ym Mhrifysgol Aberystwyth yn dechrau am 9.30am (amser Prydain) ac arholiadau'r prynhawn am 2.00pm (amser Prydain).

9. Rhaid trefnu'r arholiad mewn man addas, sef swyddfeydd y Cyngor Prydeinig. Mewn amgylchiadau eithriadol, os nad yw'r Cyngor Prydeinig yn gallu cynnal yr arholiad, gall myfyrwyr gynnig lleoliad arall, megis prifysgol. Os na ellir dod o hyd i leoliad addas i'r arholiad, dylai myfyrwyr wneud trefniadau i ddod yn ôl i Aberystwyth. Cynghorir myfyrwyr i chwilio am wybodaeth ynglŷn â lleoliadau'r Cyngor Prydeinig ar gyfer arholiadau prifysgol yn http://www.britishcouncil.org/exam (lle ceir cwymplen yn cynnwys y rhestr 'Where can I sit an exam' er mwyn dewis gwlad).

10. Os yw myfyriwr yn dymuno sefyll arholiadau y tu allan i Brifysgol Aberystwyth, rhaid llenwi'r 'Ffurflen Gais i Ailsefyll Arholiad Dramor' ar-lein erbyn y dyddiadau cau a nodir isod. Ni fydd cais i sefyll arholiad y tu allan i Brifysgol Aberystwyth yn cael ei ystyried os caiff ei gyflwyno ar ôl y dyddiad hwn. Rhaid i'r myfyrwyr hefyd gofrestru'n ffurfiol i ailsefyll trwy eu Cofnod Myfyriwr (https://studentrecord.aber.ac.uk/cy/) Gweler http://www.aber.ac.uk/cy/student/ug-issues/ i gael rhagor o wybodaeth.

11. Bydd y Gofrestrfa Academaidd (Gweinyddiaeth Myfyrwyr) yn anfon ceisiadau ymlaen i'r Sefydliadau a'r Adrannau perthnasol, ond gyda'r Gofrestrfa Academaidd y mae'r hawl i gymeradwyo'n derfynol. Er y bydd y Brifysgol yn gwneud ei gorau i gyflawni gofynion unrhyw geisiadau, bydd yn rhaid i fyfyrwyr ddod yn ôl i Aberystwyth os nad yw'n bosibl gwneud y trefniadau angenrheidiol.

12. Dim ond ar gyfer arholiadau ysgrifenedig y gall y Gofrestrfa Academaidd (Gweinyddiaeth Myfyrwyr) wneud trefniadau addas. Rhaid i unrhyw fath arall o asesiad gael ei gymryd ym Mhrifysgol Aberystwyth. Dylai myfyrwyr ofyn i'w Hadran/Cyfadran pa asesiadau sydd angen eu cwblhau gogyfer â phob modiwl cyn llenwi'r Ffurflen Gais.

13. Bydd angen gwneud cais ar wahân ar gyfer pob cyfnod arholiad, ac ni fydd y Gofrestrfa Academaidd (Gweinyddiaeth Myfyrwyr) yn gwneud trefniadau ar sail ceisiadau blaenorol.

14. Dylai myfyrwyr restru unrhyw ofynion unigol mewn arholiadau sydd ganddynt ar hyn o bryd, er enghraifft amser ychwanegol neu hawl i ddefnyddio cyfrifiadur, fel y gellir eu trafod â'r lleoliad allanol. Ni all y Brifysgol warantu y bydd modd i leoliadau arholiad dramor ddarparu'r rhain.

15. Codir tâl am y gwasanaeth hwn a'r myfyriwr fydd yn gyfrifol am ei dalu (gweler rhagor o fanylion isod).

16. Y Gofrestrfa Academaidd (Gweinyddiaeth Myfyrwyr) fydd yn gyfrifol am roi gwybod i fyfyrwyr a fu eu cais yn llwyddiannus. Dylai myfyrwyr gadw golwg yn gyson ar eu cyfrif e-bost am wybodaeth oddi wrth y Brifysgol neu'r Cyngor Prydeinig ac ymateb ar unwaith os gofynnir am wybodaeth. Gallai oedi o unrhyw fath achosi i drefniadau gael eu diddymu a pheri bod myfyrwyr yn gorfod dod yn ôl i Aberystwyth.

17. Er y bydd y Brifysgol yn gwneud pob ymdrech i gynorthwyo a chynghori lle bo'n bosib, does ganddi ddim rheolaeth na chyfrifoldeb am leoliadau'r arholiadau allanol, ac ni ellir ystyried ei bod yn gyfrifol os caiff trefniadau disgwyliedig eu newid neu eu diddymu yn y lleoliad a ddewiswyd.

18. Ni all Prifysgol Aberystwyth fod yn gyfrifol am amgylchiadau annisgwyl sy'n peri bod arholiadau yn Aberystwyth yn cael eu had-drefnu, a allai rwystro ad-drefnu arholiadau ailsefyll dramor.

19. Mewn amgylchiadau o'r fath, byddai angen i fyfyrwyr ddod yn ôl i Aberystwyth i ailsefyll yr arholiadau. Mewn achos eithriadol, os yw'r trefniadau'n cael eu newid ar rybudd byr iawn, sy'n ei gwneud yn amhosibl i fyfyriwr ddod yn ôl i Aberystwyth mewn pryd, mae'n bosibl y bydd y Brifysgol mewn sefyllfa i ystyried trefniadau gwahanol.

Llenwi Ffurflen Gais

Gwneud cais

20. Cynghorir myfyrwyr i gadw at y dyddiadau cau canlynol:

Cyfnod yr Arholiadau Dyddiadau: (https://www.aber.ac.uk/cy/about-us/dates-of-term/)	Dyddiad Cau i Dderbyn Ffurflen Gais
Arholiadau Semester Un:	**Diwedd yr wythnos gyntaf ym mis Tachwedd**

Arholiadau Semester Dau:	**Diwedd yr wythnos gyntaf ym mis Mawrth**
Arholiadau Awst (Ailsefyll):	**Diwedd yr ali wythnos ym mis Gorffennaf**

Mae’n rhaid i fyfyrwyr sydd yn eistedd fel ymgeiswyr allanol a myfyrwyr sydd yn ail-eistedd ym mis Awst gwblhau'r Ffurflen Gais ar-lein yn llawn er mwyn atal unrhyw oedi a grëwyd gan yr angen i ofyn am ragor o wybodaeth.

Rhaid i bob myfyriwr sydd yn dod i mewn/mynd allan gyflwyno ceisiadau drwy gysylltu â'u Hadran Academaidd / Cyfadran yn uniongyrchol (gweler pwyntiau 4-6 am arweiniad).

Sylwer fod y dyddiadau cau hyn yn berthnasol i bawb. Ni fydd unrhyw geisiadau neu geisiadau a dderbynnir ar ôl y dyddiadau cau hyn yn cael eu hystyried.

Gwybodaeth am Ffioedd

21. Bydd myfyrwyr sy'n cael caniatâd i sefyll eu harholiadau ailsefyll y tu allan i Brifysgol Aberystwyth yn gorfod talu ffi gweinyddu ar ben y ffi i ailsefyll modiwl.

Ffi ar gyfer 1-2 arholiad ailsefyll - £140
Ffi ar gyfer 3-4 arholiad ailsefyll - £200
Ffi ar gyfer mwy na 4 arholiad ailsefyll - £250

Bydd Swyddfa Gyllid y Brifysgol yn cysylltu â myfyrwyr yn nes at amser yr arholiadau ailsefyll ac yn rhoi gwybod iddynt sut i wneud y taliad. Bydd myfyrwyr yn gyfrifol hefyd am gostau a godir gan y ganolfan arholi dramor. Bydd y ffioedd hyn yn cynnwys er enghraifft: ffioedd cofrestru; ffi os nad yw'r ymgeisydd yn dod i'r arholiad; ffi am gadw papurau arholiad; costau arolygu; llogi neuadd arholi oddi ar y safle; llungopïo a phostio gwaith papur.

22. Bydd Prifysgol Aberystwyth yn codi talu diddymu os yw'r myfyriwr yn diddymu'r trefniadau lai na 2 wythnos cyn dechrau cyfnod yr arholiadau neu os na fyddant yn bresennol yn yr arholiad fel yr amlinellir isod. Rhaid i fyfyrwyr roi gwybod i'r Brifysgol os penderfynant ddiddymu'r arholiad ailsefyll, er mwyn gallu hysbysu'r ganolfan arholi dramor. Yn ogystal ag e-bostio ugfstaff@aber.ac.uk er mwyn diddymu'r arholiad ailsefyll ar eich cofnod myfyriwr, dylai'r myfyriwr hefyd e-bostio ugfstaff@aber.ac.uk er mwyn rhoi gwybod y gall trefniadau yn y ganolfan arholi dramor gael eu diddymu.

23. Diddymu trefniadau lai na 10 diwrnod gwaith cyn dechrau cyfnod yr arholiadau.

Diddymu'r trefniadau lai na 10 diwrnod gwaith cyn dechrau cyfnod yr arholiadau.	Tâl Diddymu o £60
Diddymu trefniadau yn ystod cyfnod yr arholiadau neu beidio â throi i fyny i sefyll yr arholiad	Tâl Diddymu o £120

https://www.aber.ac.uk/cy/academic-registry/students/ug-issues/resits/resit-abroad/

Atodiad

Ffurflen Gais i Ailsefyll Arholiadau Dramor

- 3.11 Swyddogaeth Darllenydd/Amanuensis yn yr arholiadau

Swyddogaeth Darllenydd yn yr arholiadau

1. Y Darllenydd yw'r cyfrwng cyfathrebu rhwng y myfyriwr a'r papur arholiad. Nid oes raid i'r Darllenydd ddehongli'r papur arholiad i'r myfyriwr, ond yn hytrach bod yn 'gyfrwng darllen' yn unig. Cyfrifoldeb y myfyriwr yw dehongli neu ddeall unrhyw agwedd ar y papur arholiad.

2. Mae'n rhaid i ddarllenydd:

(i) ddeall anghenion y categorïau perthnasol o fyfyrwyr a pharchu hawl y myfyrwyr i gyfrinachedd

(ii) bod yn brydlon, amyneddgar a dibynadwy

(iii) bod yn ddarllenwr cymwys a chanddo/chanddi lais clir a chroyw

(iv) gallu darllen ar gyflymder darllen arferol

(v) gallu darllen y cyfarwyddiadau a'r cwestiynau, y geiriau ar ddiagramau, mapiau ac ati

(vi) darllen mor aml ag y mae'r myfyriwr yn gofyn.

3. Ar ddiwrnod yr arholiad, mae'n rhaid i'r darllenyddion gyrraedd 20 munud cyn dechrau'r arholiad i drafod â'r myfyriwr sut y bydd y myfyriwr yn defnyddio'r Darllenydd ac i drefnu â'r myfyriwr beth yn union y gellir ei wneud yn ystod yr arholiad a beth na ellir ei wneud.

4. Bydd y rhan fwyaf o fyfyrwyr sy'n defnyddio Darllenydd yn cyfarwydd â'r prosesau sydd ar waith yn ystod yr arholiadau. Mae hefyd yn debygol y bydd gan fyfyriwr sy'n defnyddio Darllenydd amser ychwanegol yn yr arholiad (fel rheol 15 munud am bob awr o'r arholiad) a bydd yn rhaid i'r Darllenydd aros gyda'r myfyriwr hyd nes eu bod wedi gorffen y papur.

5. **NI** chaiff Darllenydd:

(i) ddarllen y cwestiynau cyn darllen cyfarwyddiadau'r arholiad

(ii) egluro ystyron geiriau neu gwestiynau

(iii) rhoi gwybodaeth ychwanegol am unrhyw destun neu fanylion graffigol e.e. diagramau

(iv) gwrthod darllen rhywbeth sydd wedi'i ysgrifennu er eich bod efallai wedi'i ddarllen sawl gwaith yn barod

(v) darllen unrhyw adran o'r papur os nad oes gofyn i chi wneud hynny.

Swyddogaeth Amanuensis mewn arholiadau

6. Swyddogaethau'r Amanuensis:

(i) bydd hefyd yn ymgymryd â swyddogaeth Darllenydd

(ii) ni fydd yn rhoi cymorth ffeithiol neu'n rhoi awgrymiadau i'r ymgeisydd

(iii) ni fydd yn rhoi cyngor i'r ymgeisydd ar sut i drefnu'r ymatebion

(iv) bydd ganddo/ganddi lawysgrifen glir/ddealladwy a'r gallu i atalnodi a sillafu'n gywir

(v) ni fydd yn cywiro gwallau gramadegol yr ymgeisydd

(vi) bydd yn ysgrifennu'r atebion yn union fel y cânt eu harddweud a bydd yn tynnu llun diagramau, mapiau a graffiau yn unol â chyfarwyddiadau'r ymgeisydd yn unig

(vii) ni fydd yn gofyn i'r ymgeisydd sillafu termau technegol ac unrhyw eiriau arbenigol.

7. **NI DDYLAI** Amanuensis:

(i) newid cynnwys ateb a roddwyd gan ymgeisydd mewn **UNRHYW** ffordd

(ii) rhoi unrhyw arwydd i'r myfyriwr o briodoldeb eu hateb

(iii) rhoi cyngor i'r myfyriwr ynghylch pryd i symud ymlaen i'r cwestiwn nesaf.

- 3.12 Adolygwyr Mewnol

1. Caiff adolygwyr mewnol fynd i fyrddau arholi i gadw golwg ar ddull y bwrdd o weithredu rheoliadau'r brifysgol a'r cyfarwyddiadau yn y Llawlyfr Ansawdd Academaidd, neu os oes materion penodol yn codi ac y byddai'n ddefnyddiol i Adolygwr Mewnol fynychu. Gallant hefyd dynnu sylw at arfer da a'i rannu o fewn neu ar draws cyfadrannau.

2. Caiff adolygwyr mewnol eu penodi gan y Gofrestrfa Academaidd. Nid yw'r Adolygwr Mewnol yn aelod o'r bwrdd arholi, ni ddylai fod yn arholwr mewnol i'r bwrdd arholi dan sylw, ac ni ddisgwylir iddynt wneud sylwadau ar achosion unigol yn ystod cyfarfodydd byrddau arholi. Lle nad yw'n bosibl i'r Gofrestrfa Academaidd ddarparu adolygwr mewnol ar gyfer bwrdd penodol, gall adolygwr o'r Gyfadran gyflawni'r rôl.

3. Gall adolygwyr mewnol fynd i amrywiaeth o gyfarfodydd byrddau arholi lle mae disgwyl i arholwyr allanol fod yn bresennol, gan gynnwys cyfarfodydd semester un o fyrddau Rhan Dau ac Ôl-raddedig a Ddysgir drwy Gwrs.

Pennod wedi'i hadolygu: Medi 2024

- 3.13 Templedau
    - Ymddygiad Academaidd Annerbyniol

Templed	Manylion
UAPF adroddiad ymchwiliad	
Llythyr A	Cadarnhau YAA yn dilyn ymchwiliad gan Gadeirydd y Bwrdd Arholi

Llythyr B	llythyr cychwynnol at y myfyriwr (ymchwiliad gan Banel Cyfadran)
Llythyr C	llythyr cychwynnol at y myfyriwr (ymchwiliad gan Banel y Brifysgol)
Llythyr Ch	Cadarnhad o’r gosb oddi wrth y Gofrestrfa Academaidd
Llythyr D	Llythyr oddi wrth y Gofrestrfa Academaidd yn cadarnhau nad oes achos o YAA

- Monitro Cynydd Myfyrwyr
- Estyniadau Gwaith Cwrs

Llifsiart

Swyddogion Estyniadau

Dyddiad Cau Gwaith Cwrs Ffurflen Gais am Estyniad

- Amgylchiadau Arbennig

Ffurflen Amgylchiadau Arbennig 2022/23

- Agenda Bwrdd Arholi

Templed Agenda Bwrdd Arholi Adrannol

Templed Cofnodion Bwrdd Arholi Adran A - Materion Myfyrwyr

Templed Cofnodion Bwrdd Arholi Adran B - Dadansoddi Data Arholiadau

- 3.14 Geirfa Asesu

Geirfa Asesu

Adborth

Mae egwyddorion adborth yn berthnasol i adborth ysgrifenedig a llafar fel ei gilydd a dylid eu cofnodi'n ffurfiol. Dylid trefnu cyfarfod yn rhan o'r rhaglen Tiwtor Personol i drafod adborth a datblygu cynlluniau gwella i fyfyrwyr unigol.

i. Adborth ar waith cwrs - LlAA 3.2 para 18. Sylwadau ar waith cwrs yn nodi perfformiad myfyriwr yn erbyn y meini prawf marcio. Dylai'r adborth gynnwys y cryfderau a'r gwendidau a nodwyd gan

y marciwr o ran y meini prawf a datganiad clir ac ar wahân ynghylch sut y gall myfyriwr wella mewn asesiadau yn y dyfodol a sut y gallant ofyn am eglurhad ar unrhyw agwedd ar yr adborth.

ii. Adborth ar arholiadau ysgrifenedig - LlAA 3.2 para 19. Ni all myfyrwyr gadw eu papurau arholiad; fodd bynnag, dylent allu gofyn am adborth ac eglurhad am unrhyw agwedd ar yr adborth. Gall adborth fod yn gyffredinol i fodiwl neu gwestiwn arholiad a dylai myfyrwyr fod yn ymwybodol efallai na fydd ar gael ar gyfer cwestiynau unigol.

Ail farcio - gweler LlAA 3.5 para 2 (ii)

Ail farcio yw'r broses lle clustnodir marciau am yr eildro i ddarn o waith gan ail arholwr mewnol. Gall y broses hon gael ei chynnal yn ddall (lle nad yw'r ail arholwr yn gweld marciau a sylwadau'r marciwr cyntaf) neu ddim yn ddall (lle gall yr ail arholwr weld marciau a sylwadau'r marciwr cyntaf ac ychwanegu eu marciau eu hunain). Mae traethodau hir fel arfer yn cael eu hail-farcio.

Arholiad – mathau

Mae yna lawer o wahanol fathau o arholiadau, gan gynnwys arholiadau llafar, ysgrifenedig, arholiadau a welir o flaen llaw, llyfr agored, amlddewis, traethawd, ateb byr, seiliedig ar broblemau ac astudiaethau achos. Nid yw'r rhestr isod yn gynhwysfawr.

i. Arholiad mewn Neuadd - arholiad wedi'i amseru a gynhelir mewn neuadd arholi. Bydd hyn yn cael ei amserlennu yn rhan o amserlen arholiadau'r semester. Efallai y bydd gan fyfyrwyr ag asesiad o anghenion astudio hawl i gael amser ychwanegol yn amodol ar argymhellion yr asesiad.

ii. Arholiad Ar-lein - arholiad wedi'i amseru sy'n cael ei gwblhau ar-lein a'i gyflwyno drwy Turnitin neu Blackboard, gan gynnwys arholiadau gyda chwestiynau amlddewis (mae cwestiynau amlddewis yn fath o asesiad lle bydd angen i fyfyrwyr ddewis yr ateb cywir o restr). Bydd yn ymddangos ar amserlen yr arholiadau ond ni chaiff ei gynnal o reidrwydd mewn neuadd arholi (gweler v isod). Efallai y bydd gan fyfyrwyr ag asesiad o anghenion astudio hawl i gael amser ychwanegol yn amodol ar argymhellion yr asesiad. Ni ellir caniatáu estyniadau ar gyfer arholiadau ar-lein.

iii. Arholiad Llafar/Viva - arholiad lle mae myfyriwr yn ateb ar lafar yn hytrach nag yn ysgrifenedig.

iv. Arholiad Llyfr Agored - arholiad wedi'i amseru lle caniateir i fyfyrwyr fynd â gwybodaeth benodol i mewn i neuadd arholi.

v. Arholiad ar Gyfrifiadur - arholiad wedi'i amseru a gynhelir ar gyfrifiadur mewn neuadd arholi. Bydd hyn yn cael ei amserlennu yn rhan o amserlen arholiadau'r semester. Efallai y bydd gan fyfyrwyr ag asesiad o anghenion astudio hawl i gael amser ychwanegol yn amodol ar argymhellion yr asesiad.

Arholiadau

Cynhelir arholiadau ysgrifenedig fel arfer ar ddiwedd cyfnod o ddysgu ac maent yn asesu a yw myfyrwyr wedi cyflawni'r amcanion dysgu arfaethedig. Gall yr arholiadau fod yn arholiadau 'a

welir o flaen llaw', lle mae'r myfyrwyr yn gwybod beth yw’r cwestiwn (neu'r cwestiynau) y mae disgwyl iddynt ei ateb/eu hateb o flaen llaw, neu’n arholiadau ‘nas gwelwyd o flaen llaw’, lle mae'r cwestiynau ond yn cael eu datgelu ar ddiwrnod yr arholiad. Mewn arholiad 'llyfr agored', caniateir i fyfyriwr ddefnyddio detholiad o ddeunyddiau cyfeirio yn ystod yr asesiad. Gall y cwestiynau a ofynnir yn rhan o arholiad ysgrifenedig fod yn draethawd, yn ateb byr, yn broblem neu’n gwestiwn amlddewis. Cynhelir arholiadau ysgrifenedig fel rheol (ond nid bob amser) o dan amodau wedi'u hamseru.

Asesiad

Term cyffredinol ar gyfer prosesau sy'n mesur dysgu, sgiliau, gwybodaeth a dealltwriaeth myfyrwyr. Gall yr asesiad fod yn ddiagnostig, yn ffurfiannol neu’n grynodol. Diben asesu yw:

i. helpu myfyrwyr i berfformio hyd eithaf eu gallu drwy gyfrwng asesu sy'n gynhwysol ac sy’n gwella eu dysgu a'u rhagolygon o gael gwaith yn y dyfodol

ii. annog, ysgogi a chynnwys myfyrwyr mewn dysgu cynhwysfawr

iii. darparu mesur teg a dibynadwy o berfformiad, gwybodaeth a sgiliau myfyrwyr yn erbyn y canlyniadau dysgu ac arddull yr addysgu yn eich pwnc

iv. helpu myfyrwyr i ddatblygu, drwy adborth amserol ac adeiladol, a

v. rhoi hyder i'n rhanddeiliaid fod myfyriwr wedi cyflawni'r safonau angenrheidiol gan roi sail ddibynadwy a chyson ar gyfer y dyfarniad.

Asesiad Amgen

Mae asesiad amgen yn helpu myfyrwyr i fodloni canlyniadau dysgu a meini prawf asesu gan ddefnyddio dull asesu gwahanol. Defnyddir y derminoleg hon yn unig ar gyfer asesiadau ar gyfer myfyrwyr ag anghenion cymorth ychwanegol ar gyngor y gwasanaeth Cymorth i Fyfyrwyr a Gyrfaoedd.

Asesiad yn lle Arholiad

i. Asesiad diwedd modiwl a osodwyd yn ystod y cyfnod asesu ar ddiwedd y semester, fel rheol gyda sawl diwrnod i gwblhau'r asesiad. Ni fydd yn ymddangos ar amserlen yr arholiadau ac efallai y bydd gan fyfyrwyr fwy nag un asesiad diwedd modiwl i’w cwblhau yn ystod yr un cyfnod.

ii. Gellir gosod Asesiadau yn lle Arholiadau ‘a welir o flaen llaw’ cyn y cyfnod asesu fel y gellir eu trafod yn ystod diwedd cyfnod addysgu’r Semester.

iii. Ni chaniateir estyniadau ar gyfer Asesiadau yn lle Arholiadau.

iv. Amser Ychwanegol: fel arfer, nid oes gan fyfyrwyr ag Asesiad o Anghenion Astudio hawl i gael amser ychwanegol oherwydd yr amser estynedig sydd ar gael ar gyfer y math hwn o asesiad. Yn ddiofyn, dylid cynnwys amser ychwanegol mewn Asesiadau yn lle Arholiadau i sicrhau bod yr asesiadau'n gynhwysol. Mewn achosion eithriadol, gall myfyrwyr sydd ag asesiad o anghenion astudio drafod yr angen am addasiadau rhesymol pellach gyda Chymorth i Fyfyrwyr, a fydd yn

eu tro yn cysylltu â'r Gyfadran os ydynt yn credu bod yr achos yn un grymus. Rhaid nodi hyn cyn dechrau'r cyfnod asesu a bydd yn cael ei ystyried gan y Deon Cyswllt, ar y cyd â Chadeirydd perthnasol y Bwrdd Arholi a Chymorth i Fyfyrwyr.

Asesiadau/Arholiadau Ymarferol

Bydd trefniadau ar gyfer asesiadau ac arholiadau ymarferol yn cael eu nodi gan yr adran berthnasol.

Asesiadau Crynodol

Math o asesiad a ddefnyddir i dystio bod myfyrwyr wedi cyflawni lefel briodol o berfformiad. Fe'i defnyddir i nodi i ba raddau y mae myfyriwr wedi bodloni'r meini prawf asesu a ddefnyddir i farnu amcanion dysgu arfaethedig modiwl neu raglen. Mae'r marciau o asesiadau crynodol yn cyfrannu at farc terfynol y modiwl.

Asesiadau Ffurfiannol

Tasg asesu gyda diben datblygiadol. Fe'i cynlluniwyd i helpu myfyrwyr i ddysgu'n fwy effeithiol trwy roi adborth iddynt am eu perfformiad ac ar sut y gellir ei wella neu ei gynnal (neu'r ddau).

Cwestiynau amlddewis

Mae cwestiynau amlddewis yn fath o asesiad lle gofynnir i fyfyrwyr ddewis yr ateb (neu’r atebion) gorau posibl allan o ddewisiadau ar restr. Mae arholiadau amlddewis wedi'u cynllunio i brofi gwybodaeth ac fel arfer yn cael eu cynnal gan ddefnyddio Blackboard.

Cyflwyniadau

Efallai y bydd angen i fyfyrwyr roi cyflwyniad llafar, gallai hyn fod wyneb yn wyneb neu ar Teams, neu drwy gyflwyno sleidiau a naratif. Dylai cyflwyniadau gael eu marcio'n annibynnol gan ddau aelod o staff, dylai’r marcwyr gytuno ar y marc a darparu adborth clir i’r myfyriwr.

Cyfweliad i bennu Dilysrwydd y Gwaith - gweler LlAA Rheoliad B ar YAA para 10

Os oes ansicrwydd ai gwaith y myfyriwr ei hun a gyflwynwyd, er enghraifft, os amheuir bod y gwaith wedi'i gael gan fanc traethodau neu wedi'i gynhyrchu trwy feddalwedd DA, gall Cadeirydd y Bwrdd Arholi benderfynu cynnal cyfweliad i bennu dilysrwydd y gwaith. Diben y cyfweliad yw profi gwybodaeth y myfyriwr am y gwaith a gyflwynwyd ac i roi cyfle i'r myfyriwr ddangos mai ei waith ef/gwaith hi yw'r gwaith dan sylw, cyn ymchwiliad gan banel Ymddygiad Academaidd Annerbyniol.

Cymedroli - LlAA 3.5 paragraff 2 (i)

Cymedroli gwaith a asesir yn fewnol yw'r broses o sicrhau bod meini prawf asesu'n cael eu cymhwyso'n gyson gan arholwyr, bod myfyrwyr yn cael eu trin yn deg drwy'r broses asesu, a bod dealltwriaeth gyffredinol o'r safonau academaidd y disgwylir i fyfyrwyr eu cyrraedd. Cymedroli yw'r broses o sicrhau bod y marciau a ddyfernir ar gyfer tasg asesu mewn modiwl o fewn terfynau rhesymol, yng nghyd-destun y meini prawf yr asesir gwaith y myfyrwyr yn eu herbyn. Noder y dylai meini prawf asesu ar wahân fod ar waith ar gyfer pob elfen asesu wahanol o fewn modiwl. Gellir cyfyngu cymedroli i samplu ac ail farcio nifer gynrychioliadol o ddarnau o waith asesedig ar draws yr ystod marciau gan garfan o fyfyrwyr; neu gall gynnwys ail farcio gwaith y garfan gyfan (marcio dwbl); neu gall gynnwys graddio marciau ar gyfer elfen asesu.

Gwaith cwrs

Aseiniadau a osodir yn ystod y modiwl, i asesu un neu fwy o'r ganlyniadau dysgu, er enghraifft (nid yw'r rhestr hon yn gynhwysfawr):

i. aseiniad ysgrifenedig, gan gynnwys traethawd

ii. adroddiad

iii. traethawd hir (darn estynedig o waith ysgrifenedig, fel rheol y gwaith ysgrifennu ar gyfer prosiect y flwyddyn olaf)

iv. portffolio (casgliad o waith sy'n ymwneud â phwnc neu thema benodol, sydd wedi'i lunio dros gyfnod o amser)

v. cynnyrch y prosiect (cynnyrch o waith y prosiect, yn aml o natur ymarferol, ac eithrio traethawd hir neu adroddiad ysgrifenedig), ac

vi. ymarfer a osodir (cwestiynau neu dasgau a gynlluniwyd i asesu sut mae gwybodaeth yn cael ei chymhwyso, a sgiliau dadansoddi, datrys problemau neu werthuso). Mae'n cynnwys profion (ysgrifenedig neu ar gyfrifiadur) o wybodaeth neu waith dehongli nad ydynt yn cael eu cynnal o dan amodau arholiad.

Prawf

Cwestiwn neu gyfres o gwestiynau sy'n ymwneud â maes astudio penodol, a gynhelir mewn ffordd debyg i arholiad ffurfiol ond a gedwir yn y slot arferol ar yr amserlen.

Profion Dosbarth

Asesiad parhaus, sydd fel rheol yn digwydd o fewn y cyfnod addysgu yn ystod pob semester.

Traethawd Hir/Adroddiad y Prosiect Ymchwil

Darn sylweddol o waith ysgrifennu sy’n deillio o ymchwil y mae myfyriwr wedi'i wneud. Traethodau hir yw ffrwyth gwaith annibynnol myfyriwr, a gwblheir dan arweiniad arolygwr. Gall gwahanol feysydd pwnc ddilyn confensiynau gwahanol o ran ysgrifennu traethodau hir.

08/2024