

5. Arholi Allanol ar gyfer Cynlluniau trwy Gwrs

- [5.1 Cyflwyniad](#)

1. Mae rôl Arholwr Allanol yn rhan gyfannol a hanfodol o Sicrwydd Ansawdd y Brifysgol. Datblygwyd pennod 5 y Llawlyfr Ansawdd trwy gymryd i ystyriaeth, a dylid ei ddarllen ar y cyd â'r, Cod Ansawdd Addysg Uwch yn y DU yr Asiantaeth Sicrhau Ansawdd (2018 a diweddariadau Mai 2023), yn arbennig y Cod Ansawdd, Cyngor a Chyfarwyddyd: Arbenigedd Allanol (a gyhoeddwyd ym mis Tachwedd 2018). [Y Fframweithiau ar gyfer Cymwysterau Addysg Uwch Cyrff Dyfarnu Graddau'r DU](#) (Chwefror 2024), [Egwyddorion Archwilio Allanol](#) (cyhoeddwyd Awst 2022), [Arholi Allanol: Rhoi egwyddorion ar waith](#), [Egwyddorion Arholi Allanol: Cwestiynau Myfyriol](#) (Cyhoeddwyd ym mis Tachwedd 2022) a Hanfodion Arholi Allanol AU Ymlaen (a gyhoeddwyd ym mis Chwefror 2019).

2. Yn yr adran hon o'r Llawlyfr Ansawdd, mae'r term 'Arholwyr Allanol' yn cyfeirio at Arholwyr Allanol ar gyfer Graddau trwy Gwrs; graddau cyntaf, diplomâu a thystysgrifau israddedig ac uwchraddedig (yn cynnwys y Dystysgrif Addysg Uwch), cynlluniau Meistr uwchraddedig trwy gwrs (graddau Meistr trwy arholiad a thraethawd estynedig) a chynlluniau Meistr israddedig integredig. Mae Adolygwr Allanol y Senedd yn cyfeirio at Arholwr Allanol sy'n mynychu Byrddau Arholi terfynol y Senedd pan gadarnheir holl ganlyniadau cynlluniau trwy gwrs. Mae Arholwr Allanol ARCHE yn cyfeirio at berson allanol sy'n rhan o ddau banel blynyddol Cynllun ARCHE (Addysgu a Chynorthwyo Dysgu mewn Addysg Uwch), lle mae ymgeiswyr yn dod yn Gymrodyr o'r Academi Addysg Uwch. Bydd gan Arholwyr Allanol Cyswllt gyfrifoldeb dros niferoedd bychain o fodiwlau mewn meysydd arbenigol ac mae'n bosibl y bydd angen iddynt adrodd i'r prif Arholwr Allanol ar gyfer y cynllun/pwnc. Mae'r holl Arholwyr Allanol yn atebol yn y pen draw i'r Senedd, sy'n gyfrifol am drefnu holl arholiadau Prifysgol Aberystwyth (PA).

3. Gweler Adran 7: [Graddau Ymchwil](#) i gael cyfarwyddyd ar drefniadau arholi allanol y Brifysgol ar gyfer Graddau Ymchwil Uwchraddedig.

- [5.2 Meini Prawf ar gyfer Penodi](#)

1. Cyfeirir pob darpar Arholwr Allanol at God Ansawdd Addysg Uwch yn y DU yr ASA yn ystod y cyfnod penodi. Gofynnir yn benodol i ddarpar Arholwyr Allanol ddatgan gwrthdaro buddiannau sy'n ychwanegol at y rheiny a nodir isod.

2. Fel arfer, ni ddylai Arholwyr Allanol ddal mwy na dwy swydd arholi allanol ar gyfer cynlluniau trwy gwrs ar yr un adeg.

3. Uwch-aelodau profiadol o staff yn unig all alw ar awdurdod ddylai gael eu penodi yn Arholwyr Allanol. Dylai pob Arholwr Allanol fod yn gyfarwydd â'r safon a ddisgwyllir gan fyfyrwyr ar gyfer y dyfarniadau perthnasol ac â'r pwyntiau cyfeirio a gytunwyd gan y sector a gofynion cyrff proffesiynol priodol. Dylai'r academyddion a benodir wedi ymwneud yn helaeth â'r maes astudio perthnasol, ac ag asesu, cynllunio'r cwricwlwm, a gwella profiad myfyrwyr.

4. Dylid ystyried mai'r egwyddor gyntaf yw penodi arholwyr mewnol ac allanol sy'n gymwys yn ieithyddol ac yn academaidd i farnu ar y testun Cymraeg gwreiddiol. Os nad yw'n bosibl penodi arholwr allanol i weithio trwy gyfrwng y Gymraeg, rhaid ystyried cyfieithu fel dewis, gan nodi bod i hyn risg uwch. I gael canllawiau pellach, darllenwch ganllawiau'r ASA ynglŷn ag arfer effeithiol

wrth arholi ac asesu trwy gyfrwng y Gymraeg, [guidelines-for-higher-education-providers-on-effective-practice-in-examining-and-assessing-in-welsh-within-wales.pdf](#)

5. Bydd Arholwyr Allanol o'r tu allan i drefn y Brifysgol yn briodol lle bydd gofyn am arbenigedd proffesiynol. Rhaid i'r cyfryw Arholwyr ddangos eu bod yn gyfarwydd â'r safonau academiaidd gofynnol neu gydweithio ag Arholwyr Allanol eraill sy'n gweithio o fewn i drefn y Brifysgol.

6. Ni ellir gwahodd cyn-fyfyrwyr neu gyn-aelodau o staff Prifysgol Aberystwyth sydd wedi ymuno â staff Prifysgol arall i fod yn Arholwyr Allanol cyn pen pum mlynedd, a rhoi amser penodol i'r myfyrwyr a ddysgwyd gan, neu gyda'r Arholwr Allanol fynd heibio, pa un bynnag sydd hwyaf. Fel arfer, ni fydd cyn-aelodau o staff ym Mhrifysgol Aberystwyth sydd wedi ymddeol yn cael eu henwebu yn Arholwyr Allanol.

7. Bydd penodiadau Arholwyr Allanol yn cael eu monitro er mwyn sicrhau bod Arholwyr Allanol Prifysgol Aberystwyth yn parhau i gynrychioli ystod o sefydliadau'r DU ac i atal gorddibyniaeth ar Arholwyr o brifysgolion penodol.

8. Ni fydd Arholwr Allanol yn cael ei ailbenodi i arholi cynllun a gynigir yn yr un adran cyn pen pum mlynedd o leiaf, ac mewn amgylchiadau eithriadol yn unig y caiff ei ailbenodi.

9. Ni chaniateir gwneud trefniadau cyfatebol ar gyfer arholi allanol gyda staff sy'n dysgu cynlluniau astudio tebyg mewn prifysgolion eraill.

10. Ni fydd Arholwr Allanol ar gyfer rhaglen neu raglenni arbennig yn cael ei olynu gan un arall o'r un adran o'r un Brifysgol. Ni chaniateir i adran ymgysylltu â mwy nag un Arholwr Allanol o'r un adran mewn unrhyw sefydliad.

11. Bydd Adolygwyr Allanol y Senedd yn staff gweinyddol uwch o Brifysgolion eraill a chanddynt brofiad sylweddol o weithredu arferion a gweithdrefnau arholi ac asesu. Eu gwaith fydd cadarnhau bod PA wedi gweithredu ei gweithdrefnau cymeradwy yn gywir a nodi gwelliannau posibl ar sail arferion da mewn manau eraill.

12. Gellir penodi Arholwyr Cyswllt mewn meysydd pwnc arbenigol nad yw'r prif Arholwr Allanol y cynllun astudio neu faes pwnc yn gallu eu harholi. Gan y bydd rhaid iddynt, o bosibl, fod yn atebol i'r prif Arholwr Allanol ac na fydd angen iddynt roi sylwadau ar gynllun astudio yn ei gyfanrwydd, gwybodaeth arbenigol o faes pwnc perthnasol y modiwl(au) y disgwylir iddynt ei/eu g/cymedroli yn unig fydd angen arnynt.

- [5.3 Cyfnod y Penodiad](#)

1. Penodir Arholwyr Allanol am gyfnod o bedair blynedd fel arfer, a bydd posibilrwydd o'u hailbenodi am bumed flwyddyn er mwyn sicrhau parhad.

2. Os yw arholwr allanol wedi cytuno i estyn eu cylch gwaith (e.e. o raglenni Israddedig yn unig i raglenni Israddedig ac Uwchraddedig) ar ôl dechrau eu penodiad gwreiddiol, bydd yr estyniad yn cydreddeg â'r penodiad gwreiddiol.

- [5.4 Trefn Benodi](#)

1. Dylid anfon pob enwebiad ar gyfer Arholwyr Allanol newydd neu estyniadau i benodiadau cyfredol i'r Gofrestrfa Academiaidd i'w hystyried gan y pwyllgor perthnasol erbyn diwedd Chwefror fan hwyraf yn y sesiwn cyn dechrau'r penodiad. Dylai pob ffurflen enwebu gynnwys dogfennaeth bellach fel y nodir yn y ffurflen enwebu (e.e. CV academiaidd yr enwebai). Dylai

Adrannau gysylltu â'r Arholwyr arfaethedig yn anffurfiol i holi a ydynt yn barod i dderbyn y penodiad cyn cyflwyno enwebiadau ffurfiol.

2. Ar ôl i'r Cofrestrydd Academaidd (neu eu henwebai) gymeradwyo'r penodiad, bydd llythyr cynnig ffurfiol yn cael ei anfon at yr Arholwr ynghyd â manylion y ffi a Rheoliadau a gweithdrefnau priodol y Brifysgol.

- [5.5 Trefniadau Rhagarweiniol a Hawl i Weithio yn y DU](#)

1. Bydd Arholwyr Allanol sydd wedi derbyn penodiadau yn derbyn dolen gyswllt i bennod berthnasol y Llawlyfr Ansawdd Academaidd gan y Gofrestrfa Academaidd er mwyn sicrhau eu bod yn deall eu cyfrifoldebau ac yn gallu eu cyflawni. Bydd y Gofrestrfa Academaidd yn darparu deunyddiau briffio a chyflwyniadau ar-lein ar AberDysgu (Blackboard) bob sesiwn ar gyfer Arholwyr newydd ar gynlluniau israddedig ac uwchraddedig trwy gwrs. Yn ogystal â'r deunyddiau briffio a ddarperir gan y Gofrestrfa Academaidd, mae llawlyfr Hanfodion Arholi Allanol AU Ymlaen (a gyhoeddwyd ym mis Chwefror 2019) yn cynnig cyflwyniad cyffredinol cynhwysfawr i arholwyr allanol newydd ar sut mae arholi cynlluniau trwy gwrs, a gellir ei ddefnyddio fel ffynhonnell gyfeirio gan Arholwyr Allanol newydd a chyfredol. Yn rhan o brosiect Safonau Gradd, mae AU Ymlaen, ar y cyd â'r Swyddfa Fyfyrrwyr, wedi datblygu dulliau ymarferol ar gyfer atgyfnerthu safonau arholi allanol yn y DU ar ffurf cwrs datblygu proffesiynol i arholwyr allanol, a allai fod o ddiddordeb i Arholwyr Allanol newydd a chyfredol. I gael rhagor o wybodaeth, gweler: Am fwy o wybodaeth, gweler: Cwrs datblygu proffesiynol ar gyfer arholwyr allanol | AU Ymlaen (advance-he.ac.uk) a Chwrs Graddnodi Pwnc Benodol.

2. Bydd yr adran academaidd berthnasol yn anfon copi o feysydd llafur ac amserlenni asesu'r cynllun(iau) astudio dan sylw at yr Arholwr Allanol, ynghyd â manylion dyddiadau cyfarfodydd y Byrddau Arholi perthnasol.

3. Yn unol â Chod Ansawdd Addysg Uwch yn y DU yr ASA, mae'n bosibl y bydd enwau, swyddogaethau a sefydliadau'r Arholwyr Allanol yn cael eu cyhoeddi mewn dogfen pdf yn adran 5.14 o'r bennod hon, ac mae'n bosibl y cânt eu cyhoeddi ar dudalennau gwe staff adrannau, ac wrth fodiwlau/cynlluniau unigol ar y bas-data modiwlau/cynlluniau.

4. Yn unol â Deddf Lloches, Mewnfudo a Chenedlaetholdeb 2006, mae gan y Brifysgol ddyletswydd i sicrhau bod pawb sy'n gweithio i'r Brifysgol yn gymwys yn gyfreithiol i weithio yn y DU. Ar amser cyhoeddi'r bennod hon, bydd y gwiriadau Hawl i Weithio'n cael eu gwneud gan yr Adran Adnoddau Dynol, a byddant yn cysylltu â phob Arholwr Allanol i egluro'r broses, y dogfennau angenrheidiol, a threfnu'r manylion. Bydd copi o'r ddogfennaeth hon yn cael ei chadw gan y Brifysgol yn unol â'r Rheoliad Cyffredinol ar Ddiogelu Data. **Ni fydd modd caniatáu mynediad i arholwyr allanol i fodiwlau a deunyddiau ar Blackboard, na gweinyddu treuliau a cheisiadau am ffioedd gan Arholwyr Allanol hyd nes y cwblheir y broses cadarnhau Hawl i Weithio.**

- [5.6 Canllawiau ar Swyddogaeth Arholwyr Allanol](#)

1. Penodir Arholwyr Allanol i gyflawni'r tasgau a nodir isod. Ar ôl cwblhau'r tasgau hyn, byddant yn rhoi gwybod, mewn perthynas â'r cynlluniau/modiwlau y maent yn gyfrifol amdanynt, a yw'r:

(i) Safonau a osodir yn briodol ar gyfer dyfarniadau'r rhaglen, neu elfennau o'r dyfarniad, trwy gyfeirio at y meincnodau pwnc cenedlaethol, manylion rhaglen PA a phwyntiau cyfeirio eraill.

(ii) Safonau perfformiad y myfyrwyr yn y rhaglen(ni), neu elfennau o'r rhaglen(ni), yn cymharu â safonau rhaglenni tebyg sefydliadau addysg uwch eraill yn y DU.

(iii) Trefniadau asesu, arholi a phennu dyfarniadau yn gadarn ac yn cael eu cynnal yn deg yn unol â chonfensiynau arholiadau a gweithdrefnau PA.

Er mwyn cyflawni'r swyddogaethau hyn, dylai fod gan Arholwyr Allanol yr hawl i weld gwybodaeth berthnasol ynglŷn â'r cynlluniau/modiwlau y maent yn gyfrifol amdant, gwaith myfyrwyr sy'n dilyn y cynlluniau/modiwlau dan sylw a chonfensiynau arholiadau a gweithdrefnau'r Brifysgol. Dylai Arholwyr Allanol sicrhau yn ogystal eu bod yn gyfarwydd ag agweddau perthnasol Cod Ansawdd Addysg Uwch yn y DU yr ASA, ac yn arbennig yr adrannau ar Arholi ac Asesu Allanol, y meincnodau pwnc perthnasol a'r Fframwaith Cymwysterau.

Disgwylir i bob modiwl sy'n cyfrannu at ddyfarniad, neu achrediad gan gorff achredu allanol, gael ei arholi'n allanol.

2. Disgwylir i Arholwyr Allanol fynychu cyfarfodydd Byrddau Arholi'r Adrannau perthnasol. Noder fod holl Fyrddau Arholi'r Senedd a Byrddau Arholi'r Adrannau bellach yn cael eu cynnal yn rhithiol gan ddefnyddio MS Teams, heblaw bod achos wedi cael ei gyflwyno'n llwyddiannus gan yr adran i'r Gofrestrfa Academaidd i'r bwrdd gael ei gynnal wyneb yn wyneb. Mae hyn yn cynnwys yr holl fyrddau trwy gwrs, gan gynnwys y bwrdd hyfforddiant ymchwil. Gall adrannau gyflwyno achos dros unrhyw ymweliadau personol gan Arholwyr Allanol â'r Cofrestrydd Academaidd drwy e-bostio qaestaff@aber.ac.uk. Os na fydd Arholwr Allanol yn gallu mynychu cyfarfod Bwrdd Arholi, gwneir trefniadau eraill er mwyn sicrhau eu bod yn gallu cyflawni'r tasgau a nodir isod.

3. Prif swyddogaeth Arholwyr Allanol yw cyflawni'r tasgau isod:

(i) Sicrhau eu hunain fod y trefniadau asesu yn unol â'r manylion rhaglen

(ii) Cymeradwyo cwestiynau'r papurau arholiad ac unrhyw ddiulliau asesu eraill sydd fel arfer yn cael eu cymeradwyo ymlaen llaw gan Arholwr Allanol, ar gyfer semestrau un a dau

(iii) Cytuno â staff yr adrannau perthnasol ar drefn briodol ar gyfer samplu gwaith asesedig y myfyrwyr

(iv) Archwilio tystiolaeth i nodi ar ba sail y dyfarnwyd marciau

(v) Sicrhau eu hunain fod darpariaeth briodol ar gyfer ailfarcio a/neu gymedroli gwaith i'w asesu yn fewnol

(vi) Monitro, trwy ymgynghori â Bwrdd Arholi'r Adran, gysonder safonau ar draws elfennau/modiwlau cymharol y cynllun a chymeradwyo, lle bo angen, newidiadau i setiau marciau, hynny yw ar ôl adolygu'r holl farciau a ddyfarnwyd ar gyfer modiwl (neu fodiwlau) penodol, gwneud newidiadau priodol ar draws yr ystod farciau

(vii) Ar gais staff yr adran berthnasol, cynorthwyo i ddod i benderfyniad ar achosion unigol na fu modd i Arholwyr Mewnol eu datrys

(viii) Cyfrannu at yr argymhellion a wnaed gan Fwrdd Arholi'r Adran i Fwrdd Arholi'r Senedd o ran y dosbarthiadau gradd ar gyfer myfyrwyr anrhydedd sengl, ynglŷn ag a ddylai myfyrwyr uwchraddedig trwy gwrs basio'r radd â Rhagoriaeth neu Deilyngdod, neu hebddynt, ac ynglŷn â dyfarniadau ymadael ar gyfer ymgeiswyr nad ydynt yn gallu, neu'n dymuno, parhau

(ix) Cyfrannu at yr argymhellion a wnaed gan Fwrdd Arholi'r Adran i Fwrdd Arholi'r Senedd ar gyfer myfyrwyr israddedig ac uwchraddedig y mae eu perfformiad cyffredinol yn is na'r 'drws trugaredd'

(x) Cyflwyno adroddiad i'r Brifysgol ar safonau perfformiad y myfyrwyr, safonau'r dyfarniadau a'r trefniadau ar gyfer asesu, arholi a phennu dyfarniadau

(xi) Cynnig sylwadau ar unrhyw gynnig ar gyfer cynllun astudio newydd neu ddiwygiedig mewn maes cysylltiedig.

4. Dylai Arholwyr Allanol ar gyfer cynlluniau uwchraddedig trwy gwrs hefyd gyflawni'r tasgau isod sy'n ymwneud â'r traethawd estynedig:

(i) Cytuno trefniadau samplu traethodau hir â staff yr Adran berthnasol ([gweler Adran 3.2 y Llawlyfr Ansawdd Academaidd](#)). Disgwylir fel arfer y bydd arholwyr cynlluniau â nifer fawr o fyfyrwyr yn samplu nifer penodol o draethodau estynedig yn hytrach nag edrych ar bob un.

(ii) Monitro, trwy ymgynghori â Bwrdd Arholi'r Adran, gysonder safonau wrth asesu traethodau estynedig.

(iii) Disgwylir i dymor penodi Arholwyr Allanol Uwchraddedigion a Addysgir (ac eithrio darpariaeth Dysgu o Bell o bosibl) gydreddeg â'r garfan myfyrwyr amser-llawn o unrhyw flwyddyn academaidd ac mae'n cynnwys traethodau hir y garfan (a gyflwynir ym mis Medi fel arfer ac a ystyrir ym Myrddau Arholi Tachwedd/Rhagfyr). Fe'i hystyrir yn arfer arferol i arholwyr allanol Uwchraddedigion a Addysgir barhau gyda'r garfan o fyfyrwyr tan y diwedd, ac eithrio rhaglenni Dysgu o Bell neu raglenni sy'n para mwy na blwyddyn academaidd safonol Uwchraddedigion a Addysgir.

5. Gall Arholwyr Allanol hefyd, trwy gytundeb â staff yr adran berthnasol, gyflawni'r tasgau ychwanegol isod:

(i) Cynnal arholiadau llafar (er enghraifft myfyrwyr ieithoedd modern).

(ii) Cwrdd (yn rhithiol, drwy MS Teams) â sampl gynrychioladol o'r myfyrwyr er mwyn helpu i archwilio safonau.

(iii) Cwrdd (yn rhithiol, drwy MS Teams) â grŵp cynrychioladol o fyfyrwyr i gael barn myfyrwyr ar faterion sydd o fewn i gylch gwaith yr Arholwr Allanol.

(iv) Cynghori ynghylch strwythurau cyrsiau, a chynigion ar gyfer cynlluniau newydd, a modiwlau newydd a modiwlau wedi'u hailstrwythuro.

(v) Cymryd rhan mewn digwyddiadau/ymweliadau eraill yn ôl yr angen ac fel y cytunwyd ymlaen llaw â Phennaeth yr Adran, er enghraifft yn rhan o gynlluniau sydd ag elfen ymarferol neu'r rhai sy'n gofyn i bobl fod yn aelod o gorff proffesiynol (mae'r rhain yn cynnwys, ond heb fod yn gyfyngedig i, ymweliadau â lleoliadau ymarfer, arddangosfeydd celf, perfformiadau byw lle nad yw'r rhain yn cael eu cofnodi.

6. **NID** yw'n arfer i Arholwyr Allanol Prifysgol Aberystwyth:

(i) Weithredu fel ail farcwyr ar gyfer aseiniadau cwrs neu sgrïptiau arholiad.

(ii) Gwneud newidiadau dethol i farciau myfyrwyr unigol y cafodd eu gwaith ei gynnwys yn y sampl i'w hadolygu.

(iii) Defnyddio arholiadau llafar ar gyfer graddio perfformiad myfyriwr unigol neu grŵp o fyfyrwyr, oni chawsant eu cymeradwyo fel rhan ffurfiol o'r broses asesu ar gyfer modiwl penodol.

7. Bydd Arholwyr Allanol sydd, yn ystod y cyfnod marciau neu'n union wedi hynny, o'r farn fod ymgeisydd wedi ymddwyn yn annheg yn academiaidd yn rhoi gwybod am yr amgylchiadau yn ysgrifenedig, yn ddiymdroi, i Gadeirydd y Bwrdd Arholi dan sylw.

8. Bydd Adolygwyr Allanol y Senedd yn goruchwyllo gwaith Byrddau Arholi'r Senedd lle bydd holl ganlyniadau cynlluniau trwy gwrs yn cael eu cadarnhau. Eu gwaith fydd sicrhau bod y systemau cyffredin sy'n rheoli dyfarniadau israddedig ac uwchraddedig trwy gwrs yn cael eu gweithredu'n deg ac yn gyson ar draws y sefydliad. Gofynnir iddynt gyflawni'r tasgau isod yn benodol:

(i) mynychu Byrddau Arholi Israddedig terfynol y Senedd ym Mehefin/Gorffennaf bob sesiwn, a mynychu Bwrdd Arholi Uwchraddedig Terfynol y Senedd ym mis Rhagfyr. Ar ben hynny, dylent fod ar gael i ymgynghori â hwy yn ystod byrddau arholi semester un a chyfnod y byrddau arholi atodol.

(ii) llofnodi'r Ffurflenni Hysbysiad o Ganlyniadau sy'n cadarnhau bod y dosbarthiadau gradd a'r canlyniadau uwchraddedig a ddyfarnwyd i fyfyrwyr wedi eu dyfarnu mewn modd teg a chyson ac yn unol â rheolau, rheoliadau a chonfensiynau arholiadau PA.

(iii) cynnig sylwadau a chynghor i Fyrddau Arholi'r Senedd wrth drafod penderfyniadau sy'n effeithio ar ddsbarthiadau gradd neu ganlyniadau uwchraddedig myfyrwr unigol.

(iv) llunio adroddiad ar weithrediad y Bwrdd, gan nodi a gafodd ei weithredu'n deg ac yn gyson ac yn unol â gweithdrefnau PA, a oedd safonau'r dyfarniadau yn unol â sefydliadau eraill y mae'r arholwyr yn gyfarwydd â hwy, a chynnig sylwadau ar sut y gellid gwella'r drefn.

9. Ar yr adegau hynny pan nad oes modd i'r Adolygwr Allanol fod yn bresennol, a hynny'n gyfan gwbl ar fyr rybudd, byddai'r Cofrestrydd Academaidd yn ceisio cysylltu ag un sydd eisoes yn Arholwr Allanol i gymryd rhan.

10. Fel arfer, gofynnir i Arholwyr Cyswllt gadarnhau'n unig fod y safonau ar y modiwl(au) a gymedrolwyd ganddynt yn briodol.

- [5.7 Swyddogaeth Arholwyr Allanol mewn Byrddau Arholi](#)

1. Bydd pob adran academiaidd yn sefydlu Bwrdd neu Fyrddau Arholi terfynol er mwyn ystyried canlyniadau a gwneud argymhellion ynglŷn ag ymgeiswyr sy'n dilyn cynlluniau sy'n arwain at ddyfarnu cymwysterau israddedig ac uwchraddedig trwy gwrs. 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. Mae Prifysgol Aberystwyth yn cydnabod y bydd rhai achosion lle bydd angen i'r Arholwyr Allanol deithio i Aberystwyth o hyd, 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 sgrïptiau arholiad gael eu hanfon at Arholwr Allanol cyn cyfarfod Bwrdd Arholi. Mewn achosion o'r fath, os oes rheswm da, bydd modd mynychu'r Byrddau Arholi'n bersonol, ar yr amod y ceir caniatâd cyn y Bwrdd Arholi gan y Cofrestrydd Academaidd fel y nodir yn 5.6.2 uchod.

2. Ar gyfer pob Bwrdd Arholi adrannol, bydd:

(i) Cadeirydd a fydd yn aelod o staff hŷn yr Adran berthnasol, a enwebwyd gan Bennaeth yr Adran

(ii) Arholwr (neu Arholwyr) Allanol a benodwyd yn unol â'r trefniadau penodi

(iii) Arholwyr Mewnol a/neu gynrychiolydd/wyr modiwlau perthnasol

(iv) Unigolion priodol a fydd yn bresennol, trwy wahoddiad y Cadeirydd, ar gyfer rhoi cyngor. Ni fydd gan y cyfryw unigolion yr hawl i bleidleisio.

3. Bydd holl ganlyniadau'r cynlluniau trwy gwrs yn cael eu cadarnhau gan Fwrdd Arholi perthnasol y Senedd yn cynnwys:

(i) Cadeirydd, sef y Dirprwy Is-Ganghellor sy'n gyfrifol am safonau academiaidd oni bai fod y Dirprwy Is-Ganghellor yn dirprwyo'r cyfrifoldeb hwn i aelod o'r Bwrdd Academiaidd

(ii) Adolygwr Allanol y Senedd a fydd yn uwch-weinyddwr o brifysgol arall â phrofiad sylweddol o weithredu arferion a threfniadau arholi ac asesu. Eu gwaith fydd cadarnhau bod PA wedi gweithredu ei gweithdrefnau cymeradwy yn gywir a nodi gwelliannau posibl ar sail arferion da mewn mannau eraill. Byddai gofyn i'r sawl a benodir fynychu Byrddau Arholi'r Senedd i oruchwylio'r trafodion

(iii) Arholwyr Mewnol a fydd yn cynrychioli holl fodiwlau dysgu'r adrannau y mae eu canlyniadau yn cael eu hystyried

(iv) Unigolion priodol a fydd yn bresennol, trwy wahoddiad y Cadeirydd, ar gyfer rhoi cyngor. Ni fydd gan y cyfryw unigolion yr hawl i bleidleisio.

4. Ystyrir Arholwyr Allanol yn aelodau o Fyrddau Arholi, i roi barn allanol a chynnig cyngor ac arweiniad. Ni fydd ganddynt yr hawl i roi feto ar benderfyniadau'r Bwrdd. Wrth gwblhau cylch arholi, bydd llofnod Arholwr Allanol ar y rhestr(au) llwyddo perthnasol yn awgrymu bod y penderfyniadau a nodwyd wedi'u cymryd gan y Bwrdd Arholi. Ni ddylid ei ddehongli o reidrwydd fel awgrym o gymeradwyo safonau'r arholiad neu drefniadau'r asesu; materion i'w hystyried yn adroddiadau'r Arholwyr Allanol i'r Brifysgol yw'r rhain.

5. Yn ystod semester un, bydd Arholwyr Allanol yn cyflawni'r holl dasgau sydd fel arfer yn gysylltiedig ag arholi megis cymeradwyo asesiadau a rhoi adborth ar gynlluniau/modiwlau y maent yn gyfrifol amdanynt ym Myrddau Arholi semester un. Cynhelir ymgynghoriad drwy ohebiaeth neu ddulliau priodol eraill; rhaid i adrannau academiaidd sicrhau bod pob Arholwr Allanol yn ymgysylltu â'r tasgau a/neu'r gweithdrefnau angenrheidiol cyn Byrddau Arholi Semester 1. Bydd unrhyw bryderon am fodiwlau Semester 1 yn cael eu dwyn i sylw'r adran academiaidd berthnasol cyn Bwrdd Arholi semester un. Ni ofynnir yn ffurfiol i Arholwyr Allanol fynychu cyfarfodydd Byrddau Arholi semester un ond gallant wneud hynny os ydynt yn dymuno. Nid oes angen cyflwyno adroddiad ffurfiol ar ôl Byrddau Arholi semester un, ond dylai arholwyr allanol gynnwys eu sylwadau ynghylch modiwlau semester 1 yn yr adroddiad blynyddol y maent yn ei gyflwyno ar ôl Byrddau Arholi Semester 2. Mewn amgylchiadau eithriadol, gellir gofyn i Arholwr Allanol am adroddiad interim ar ôl Semester 1.

6. Mae'n ddisgwyliad ffurfiol gan y Brifysgol i Arholwyr Allanol cynlluniau israddedig fod yn bresennol ym mhrif gyfarfod, semester dau y Byrddau Arholi ym Mehefin pan benderfynir ar ganlyniadau arholiadau'r pynciau y buont yn ymwneud â hwy.

7. Mae'r Brifysgol yn disgwyl yn ffurfiol i Arholwyr Allanol cynlluniau uwchraddedig trwy gwrs fod yn bresennol ym myrddau arholi semester dau; er y gall adrannau wahodd Arholwyr Allanol i fynychu'r Bwrdd Arholi dyfarnu graddau terfynol ym mis Tachwedd/Rhagfyr, yn ychwanegol at Fwrdd Arholi semester dau. Dylai o leiaf un arholwr allanol fod yn bresennol yn ystod y bwrdd dyfarnu graddau terfynol ym mis Tachwedd/Rhagfyr; penderfynir hyn gan yr Adran yn ôl yr un gyfradd.

8. Mae'n ofynnol yn ffurfiol i Arholwr Allanol ARCHE fynychu dau banel blynyddol lle dyfernir cymrodoriaeth yr AAU i ymgeiswyr (fel arfer tua mis Tachwedd a mis Mai). Diben y panel yw cadarnhau dyfarnu statws Cymrawd Cyswllt, Cymrawd, ac Uwch Gymrawd yn yr Academi Addysg Uwch drwy gais uniongyrchol drwy ARCHE a chydabod dyfarnu statws Cymrawd Cyswllt a Chymrawd drwy gymryd rhan yn y cynlluniau TUAUU ac AUPA.

9. Mae'n ofynnol yn ffurfiol i arholwr allanol TUAUU fynychu'r prif Fwrdd Arholi TUAUU ym mis Chwefror, ac i gyflwyno adroddiad blynyddol ymhen 4 wythnos i'r bwrdd hwnnw, oni bai bod Cadeirydd y Bwrdd Arholi yn gofyn iddo wneud yn wahanol.

10. Mae'n ofynnol yn ffurfiol i'r Arholwyr Allanol Addysg Iechyd fynychu prif Fwrdd Arholi Semester 3, oni bai y gofynnir iddynt wneud fel arall gan Gadeirydd y Bwrdd Arholi.

11. Os bydd Arholwyr Allanol, oherwydd amgylchiadau eithriadol, yn methu bod yn bresennol mewn cyfarfod lle mae eu presenoldeb yn ddisgwyliedig yn ffurfiol, dylent fod ar gael i ymgynghori â Chadeirydd y Bwrdd trwy gyfrwng ffôn, rhwydwaith fideo neu ddull priodol arall ac anfon yr holl ddogfennau angenrheidiol ar gyfer trafodaethau'r cyfarfod.

- [5.8 Adroddiadau](#)

1. Mae PA yn gofyn i Arholwyr Allanol gyflwyno adroddiadau ysgrifenedig yn flynyddol ac ar ddiwedd eu cyfnod yn y swydd. Gwahoddir sylwadau Arholwyr Allanol ar y broses arholi, yn cynnwys sylwadau ar strwythur a chynnwys y cynllun astudio a'r modd y caiff ei ddysgu.

(i) Disgwylir i Arholwyr Allanol cynlluniau israddedig gwblhau adroddiad blynyddol i'w anfon trwy e-bost ymhen 4 wythnos ar ôl cyfarfod y Bwrdd Arholi terfynol ym Mehefin.

(ii) Disgwylir i Arholwyr Allanol cyrsiau uwchraddedig trwy gwrs gwblhau dau adroddiad; adroddiad blynyddol i'w anfon trwy e-bost ymhen 4 wythnos ar ôl cyfarfod Bwrdd Arholi semester dau ym mis Mehefin, ac adroddiad byr i'w gyflwyno ar ddiwedd rhan traethawd hir y cynllun astudio (Tachwedd/Rhagfyr).

(iii) Os caiff Arholwr Allanol ei b/phenodi ar gyfer cynlluniau israddedig ac uwchraddedig, bydd y Brifysgol yn gofyn iddynt baratoi adroddiadau ar wahân ar ôl y Byrddau Arholi perthnasol. Ni all y Brifysgol dderbyn adroddiadau Israddedig ac Uwchraddedig a Addysgir ar y cyd.

(iv) disgwylir i Arholwr Allanol ARCHE baratoi adroddiad ar ôl pob panel ARCHE. Dylid cyflwyno'r adroddiad trwy e-bost o fewn 4 wythnos i gyfarfod panel ARCHE.

(v) Rhaid i arholwr allanol y TUAUU gyflwyno adroddiad blynyddol ar ôl prif Fwrdd Arholi'r TUAUU ym mis Chwefror, oni bai bod Cadeirydd y Bwrdd Arholi yn gofyn iddo wneud fel arall.

(vi) Rhaid i Arholwr Allanol y Senedd gwblhau adroddiad ar ôl pob Bwrdd Arholi'r Senedd. Dylai'r adroddiad gael ei gyflwyno drwy e-bost o fewn 4 wythnos i Fwrdd Arholi'r Senedd.

2. Dylai'r adroddiad blynyddol gynnwys sylwadau llawn ac adeiladol a fydd o gymorth wrth gynnal a chyfoethogi'r ddarpariaeth. Os yw'r adran yn ystyried bod y cynnwys yn anghyflawn

neu'n annigonol, gallant ofyn i'r Arholwr Allanol am sylwebaeth bellach. Noder bod gofyn i Arholwyr Allanol sy'n gyfrifol am ddarpariaeth gydweithredol yn y DU neu dramor gwblhau adroddiad ar ddarpariaeth gydweithredol ar wahân yn ogystal â'r adroddiad blynyddol safonol sy'n ymwneud â rhaglenni PA.

3. Dylid cwblhau Adroddiadau Blynyddol gan ddefnyddio'r ffurflen adrodd ar-lein, ac eithrio pan nad yw'r ffurflen ar-lein yn addas (e.e. Adolygydd Allanol y Senedd, ARCHE). Bydd y Gofrestrfa Academaidd yn darparu'r dolenni i'r ffurflenni perthnasol, ynghyd â chwestiynau dangosol, trwy e-bost at bob arholwr allanol. Ar ôl cyflwyno adroddiad yn llwyddiannus, byddai'r ffurflen ar-lein yn dangos neges yn cadarnhau bod yr adroddiad wedi'i gyflwyno. Bydd y Gofrestrfa Academaidd yn rhannu'r adroddiadau a dderbyniwyd â'r adrannau perthnasol. Mae'r Brifysgol yn rhoi pwys sylweddol ar adroddiad yr Arholwr Allanol ac ni fydd y ffi a'r treuliau yn cael eu talu oni dderbynnir yr adroddiad. Os ceir achos o Arholwr yn gwrthod cyflwyno adroddiad, bydd gan yr Is-Ganghellor y grym i gymryd camau priodol i'w sicrhau, a/neu gall ddewis anfon llythyr i ddod â'i gytundeb i ben o ganlyniad.

4. Bydd y Gofrestrfa Academaidd yn trefnu talu'r ffioedd a'r treuliau oni bai fod yr adroddiad heb gael ei gwblhau'n foddhaol; mewn achos o'r fath gwahoddir yr Arholwr Allanol i anfon fersiwn diwygiedig. Gofynnir i Adrannau ymateb yn uniongyrchol i'r Arholwyr ar ôl iddynt ystyried yr adroddiad a thrafod pryderon ynghylch trefniadau a phrosesau'r adran.

5. Cyhoeddir adroddiadau blynyddol, ac ymatebion adrannau, ar safle AberLearn Blackboard y Brifysgol a fydd ar gael i fyfyrwyr cofrestredig y Brifysgol. **Mae'n bwysig felly na chyfeirir at ymgeiswyr unigol ac aelodau unigol o staff wrth eu henwau.**

6. Bydd y Cyfadran yn llunio crynodeb o'r adroddiadau yn rhestru'r holl broblemau a godwyd gan yr Arholwyr Allanol, ac yn cadarnhau'r camau a gymerwyd wrth ymateb iddynt. Bydd y Gyfadran yn sicrhau bod pob Arholwr yn derbyn ymateb i'r pynciau a godwyd. Bydd y crynodeb o'r adroddiadau'n cael ei ystyried ar lefel y gyfadran ac yn cael ei anfon ymlaen at y Bwrdd Academaidd a fydd yn trafod y pryderon ar lefel y Brifysgol. Bydd pob Arholwr yn derbyn copi o gofnod perthnasol y pwyllgor, a all ofyn i'r Dirprwy Is-Ganghellor ymateb yn uniongyrchol i Arholwyr ynglŷn â phryderon penodol.

7. Bydd y Brifysgol yn rhoi sylw dyledus i'r pynciau a godwyd gan yr Arholwyr Allanol ac yn hysbysu'r Arholwyr o'r camau a gymerwyd wrth ymateb i'r sylwadau, neu'n egluro paham na weithredwyd yn ôl yr argymhellion. Ni fydd bob tro yn bosibl nac yn ddymunol i'r Brifysgol gyflawni'r hyn a argymhellir gan Arholwyr unigol. Rhaid ystyried yr argymhellion ochr yn ochr â sylwadau'r holl Arholwyr eraill a dangosyddion perfformiad perthnasol eraill.

8. Gall Arholwr Allanol sy'n ystyried hynny'n briodol anfon adroddiad cyfrinachol, ar wahân at yr Is-Ganghellor yn uniongyrchol er mwyn tynnu sylw at faterion sy'n achosi cryn bryder. Os byddant wedi dilyn yr holl weithdrefnau mewnol a pharhau yn bryderus, dylai Arholwyr Allanol nodi bod modd iddynt gysylltu â'r ASA. Ceir rhagor o wybodaeth ar: <https://www.qaa.ac.uk/cy/hafan>

9. Cyhoeddir y broses a'r amserlen ar gyfer derbyn ac ymateb i adroddiadau Arholwr Allanol (israddedig ac uwchraddedig trwy gwrs) yn Ffurflenni Templed Pennod 5.14.

- [5.9 Darpariaeth Gydweithredol](#)

1. Penodir Arholwyr Allanol gan y Brifysgol a sefydliadau partner cydweithredol ac mae'n rhaid iddynt ddilyn gweithdrefnau arholwyr allanol sy'n gyson â'r rhai a weithredir gan y Brifysgol.

2. Yn achos trefniadau breiniol, hyd y mae hynny'n bosibl, dylid penodi'r Arholwr Allanol sy'n arholi'r rhaglen ym Mhrifysgol Aberystwyth i arholi'r rhaglen freiniol yn ogystal. Gofynnir i adrannau gyfathrebu'n glir i ddarparu arholwr allanol y bydd eu rôl yn cynnwys archwilio'r rhaglen fasnachfrait.

3. Dylai Arholwyr Allanol sicrhau eu bod yn cwblhau unrhyw rannau ychwanegol ar gyfer darpariaeth gydweithredol yn yr adroddiad blynyddol.

4. Bydd y partner cydweithredol yn cael cyfle i nodi sylwadau yn yr adroddiad perthnasol cyn ei gyflwyno i'r adran. Bydd yr adroddiad blynyddol, ynghyd ag ymatebion yr adran a'r partner cydweithredol, yn cael eu cyhoeddi i fyfyrwyr darpariaeth gydweithredol trwy safle Blackboard y Partner.

5. Byddai disgwyl i arholwyr allanol ystyried a chynghori ynglŷn â chyffelybrwydd safonau mewn achosion lle mae cynlluniau a modiwlau'n cael eu darparu ar fwy nag un safle, a hynny yn cynnwys y rhai sy'n cael eu darparu trwy gydweithrediad â sefydliad partner a gymeradwywyd gan y brifysgol.

- [5.10 Ffioedd a Threuliau](#)

1. Rhoddir manylion y ffioedd blynyddol yn y llythyr penodi ac telir ffioedd trwy drosglwyddiad banc ac yn unol â'r cynllun TWE.

2. Telir treuliau (yn amodol ar gyflwyno derbynebaw gwreiddiol) trwy drosglwyddiad banc. Rhaid i gostau cynhaliaeth fod yn unol â pholisi'r Brifysgol fel y nodir yn <https://www.aber.ac.uk/cy/finance/information-for-staff/expenses/#trethi-teithio-a-chynhaliaeth>. Node rei bod yn rhaid i adrannau gysylltu â'r tîm SA (qaestaff@aber.ac.uk) am unrhyw ymweliadau personol gan Arholwyr Allanol cyn yr ymweliad.

3. Telir y ffi, a threuliau, yn amodol ar dderbyn adroddiad blynyddol (neu adroddiadau lle bo'n berthnasol) a Ffurflen Hawlio Costau lle bo'n briodol; dylai arholwyr allanol gyflwyno'r Ffurflen Hawlio Costau drwy e-bost i extstaff@aber.ac.uk.

4. Dylai arholwyr allanol cynlluniau uwchraddedig trwy gwrs gadw cofnod o enwau'r ymgeiswyr traethawd hir a arholwyd; gellir cyflwyno ffurflen hawlio ar adeg arholi'r traethawd hir, neu gyflwyno rhestr gyflawn ar y ffurflen hawlio flynyddol.

5. Nid oes modd gweinyddu ceisiadau hawlio ffioedd a threuliau oni chwblhawyd y broses gwirio hawl i weithio.

- [5.11 Terfynu Cytundeb](#)

1. Hyderir yn fawr na fydd sefyllfa o'r fath yn digwydd, ond os bydd perfformiad neu ymddygiad cyffredinol Arholwr Allanol yn anfoddfaol neu os ceir achos o wrthdaro buddiannau, gellir rhoi rhybudd anffurfiol iddo yn y lle cyntaf ac, os oes angen, roi cyngor iddo ynghylch camau priodol i'w cymryd i adfer y broblem. Mewn amgylchiadau eithriadol, gall y Dirprwy Is-Ganghellor argymhell bod llythyr o derfynu cytundeb cyn pryd yn cael ei anfon at yr Arholwr Allanol dan sylw heb rybudd ymlaen llaw. Bydd hynny'n terfynu'r cytundeb ar unwaith. Gellir hefyd anfon llythyr i derfynu'r cytundeb cyn pryd ar gyfer digwyddiad llai cyfrifol os cafodd yr Arholwr Allanol rybudd anffurfiol cyn hynny.

2. Gellir terfynu cytundeb Arholwr Allanol o dan yr amgylchiadau canlynol:

(i) Methu â chyflawni dyletswyddau arholwr allanol gan gynnwys methu â chyflwyno adroddiad blynyddol neu gyflwyno adroddiad blynyddol anghyflawn/annigonol a/neu fethu â mynychu'r Bwrdd Arholi (os yw eu presenoldeb yn ofynnol) heb reswm nag eglurhad gan yr Arholwr Allanol

(ii) Newidiadau yn narpariaeth y cynllun sy'n golygu nad yw'r cytundeb bellach yn gymwys

(iii) Ymddygiad amhroffesiynol

(iv) Gwrthdaro buddiannau sy'n codi yn ystod y cytundeb.

Mewn unrhyw un o'r enghreifftiau uchod, rhoddir gwybod i chi, yn ysgrifenedig, bod y cytundeb yn cael ei derfynu.

3. Mae'n rhaid i Arholwyr Allanol roi 3 mis o rybudd i'r Brifysgol, yn ysgrifenedig, os ydynt am roi'r gorau i'r gwaith os ydynt yn teimlo na allant barhau â'u dyletswyddau fel Arholwr Allanol.

- [5.12 Confensiynau Arholiadau](#)

1. Cyhoeddir Confensiynau Arholiadau Prifysgol Aberystwyth yn Adran 4 y Llawlyfr Ansawdd Academaidd: [Confensiynau Arholiadau](#)

Adolygwyd Pennod 5: Gorffennaf 2024

- [5.13 Cwestiynau Cyffredin ar gyfer Arholwyr Allanol](#)

1. Adroddiadau Arholwyr Allanol a Mynychu Byrddau Arholi – beth sy'n ddisgwyliedig?

Disgwylir i Arholwyr Allanol fynychu Bwrdd Arholi o leiaf unwaith y flwyddyn a chyflwyno adroddiadau ysgrifenedig yn flynyddol ac ar ddiwedd eu cyfnod yn y swydd. Caiff holl Fyrddau Arholi'r Senedd a'r Byrddau Arholi Adrannol eu cynnal yn rhithiol (ar-lein) bellach gan ddefnyddio MS Teams, oni bai bod achos wedi cael ei gyflwyno'n llwyddiannus gan yr adran i'r Gofrestrfa Academaidd i'r bwrdd gael ei gynnal wyneb yn wyneb. Mae hyn yn cynnwys yr holl fyrddau trwy gwrs, gan gynnwys y bwrdd hyfforddiant ymchwil. Mae Prifysgol Aberystwyth yn cydnabod y gallai fod rhai achosion lle 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, cynnal ymweliadau lleoliad, 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. Mewn achosion o'r fath, os oes rheswm da, bydd modd mynychu'r Byrddau Arholi wyneb yn wyneb.

Cynlluniau Israddedig

Disgwylir i Arholwyr Allanol cynlluniau israddedig gwblhau adroddiad blynyddol i'w gyflwyno trwy un ffurflen ymhen 4 wythnos ar ôl cyfarfod y Bwrdd Arholi terfynol ym Mehefin; disgwylir iddynt fynychu'r bwrdd dyfarnu graddau terfynol ym Mehefin.

Disgwylir i Arholwyr Allanol Addysg Iechyd gyflwyno eu hadroddiadau blynyddol o fewn 4 wythnos i ddyddiad y bwrdd arholi, Bwrdd Arholi Semester 3 fel arfer. Dylent gysylltu â'r adran i gadarnhau pa Fwrdd Arholi y mae'n ofynnol iddynt ei fynychu.

Cynlluniau Uwchraddedig trwy gwrs

Disgwylir i Arholwyr Allanol cynlluniau uwchraddedig trwy gwrs gwblhau dau adroddiad; adroddiad blynyddol i'w gyflwyno trwy e-bost o fewn pedair wythnos yn dilyn Bwrdd Arholi

semester dau ym mis Mehefin, ac adroddiad byr yn dilyn elfen traethawd hir y cynllun gradd (Tachwedd/Rhagfyr).

Mae'n ddisgwyliad ffurfiol gan y Brifysgol i bob Arholwr Allanol fod yn bresennol ym Mwrdd Arholi semester dau ym mis Mehefin. Dylai o leiaf un Arholwr Allanol fod yn bresennol yn ystod y Bwrdd dyfarnu graddau terfynol ym mis Tachwedd/Rhagfyr; penderfynir hyn gan yr adran ar sail rota. Gall adrannau wahodd Arholwyr Allanol i fynychu'r Bwrdd Arholi dyfarnu graddau terfynol ym mis Tachwedd/Rhagfyr, yn ychwanegol at yr Arholwr Allanol enwebedig.

Os oes rhaid i Arholwr Allanol ar gynlluniau uwchraddedig a ddysgir fynychu'r Bwrdd Arholi terfynol ym mis Tachwedd/Rhagfyr (ar sail rota), yn ogystal â Bwrdd Arholi semester dau lle mae eu presenoldeb yn ddisgwyliedig, bydd gofyn iddynt gwblhau'r adrannau priodol yn yr adroddiad ar y traethawd estynedig sy'n berthnasol i'r Bwrdd Arholi.

Cynllun ARCHE

Mae'n ofynnol i'r Arholwr Allanol ar gynllun ARCHE lunio adroddiad ar ôl pob un o'r ddau banel ARCHE; dylid cyflwyno pob adroddiad trwy e-bost o fewn 4 wythnos ar ôl i banel ARCHE gwrdd. Nid yw'r ffurflen ar-lein yn addas ar gyfer adroddiadau ARCHE, felly gofynnir i Arholwyr Allanol ar gynllun ARCHE gyflwyno'r ffurflen fel dogfen pdf. Rhaid bod yn bresennol yn y ddau banel.

Cynllun TUAUU

Rhaid i arholwr allanol y TUAUU gyflwyno adroddiad blynyddol ymhen 4 wythnos i brif Fwrdd Arholi'r TUAUU ym mis Chwefror, oni bai bod Cadeirydd y Bwrdd Arholi yn gofyn iddo wneud fel arall.

Adolygydd Senedd

Rhaid i'r Adolygydd Senedd gwblhau adroddiad ar ôl bod un o gyfarfodydd Bwrdd Arholi'r Senedd. Dylai'r adroddiadau gael eu cyflwyno drwy e-bost o fewn 4 wythnos i gyfarfodydd y Bwrdd Arholi, fel dogfen pdf.

2. Cynnwys yr Adroddiad Blynyddol

Dylai cynnwys yr adroddiad blynyddol gynnwys sylwebaeth ddigonol i alluogi adrannau i weithredu argymhellion, neu esbonio'r atebion a roddwyd yn yr adroddiad. Gall yr adran ofyn am sylwadau pellach os yw'n ystyried nad yw'r cynnwys yn gyflawn neu'n ddigonol.

3. A yw'r adroddiadau blynyddol yn cael eu cyhoeddi?

Cyhoeddir adroddiadau blynyddol, ac ymatebion Adrannau, ar safle AberDysgu Blackboard y Brifysgol a fydd ar gael i fyfyrwyr cofrestredig y Brifysgol. **Mae'n bwysig felly na chyfeirir at ymgeiswyr unigol ac aelodau unigol o staff wrth eu henwau.**

4. Sut bydd yr adroddiad blynyddol yn cael ei drafod?

Wrth dderbyn yr adroddiad blynyddol, bydd y Gofrestrfa Academaidd yn anfon yr adroddiad i'r:

- Adrannau, a ddylai ymateb yn uniongyrchol i chi ar ôl i Fwrdd yr Adran ystyried yr adroddiad;
- Anfonir yr adroddiadau ac ymatebion yr adrannau at y Deoniaid Cysylltiol a fydd yn llunio crynodeb ar gyfer y gyfadran;

- Bydd y pwyllgor cyfadranol priodol yn ystyried crynodebau'r Deon Cysylltiol;
- Bydd y Bwrdd Academaidd yn ystyried cofnodion y Gyfadran.

Bydd Arholwyr Allanol yn derbyn copi o'r eitemau perthnasol yng nghofnodion y Gyfadran a'r Bwrdd Academaidd sy'n ymwneud â'r adroddiadau. Gall Arholwyr Allanol hefyd dderbyn ymateb uniongyrchol gan Gadeirydd y Pwyllgor, os bydd angen.

5. Ffioedd a threuliau – sut a phryd y'u telir?

Rhoddir manylion y ffioedd blynyddol yn y llythyr penodi; telir ffioedd trwy drosglwyddiad banc ac yn unol â'r cynllun TWE.

Telir treuliau (yn amodol ar gyflwyno derbynebau gwreiddiol) trwy drosglwyddiad banc. Rhaid i bob hawliad am dreuliau gynnwys derbynebau a chydymffurfio â pholisi'r Brifysgol fel y nodir yn <https://www.aber.ac.uk/cy/finance/information-for-staff/expenses/#trethi-teithio-a-chynhaliaeth>.

Telir y ffi flynyddol (ac ar sail nifer y CALL yn achos penodiadau a gychwynnwyd cyn 2021/22 yn unig) a threuliau yn amodol ar dderbyn eich adroddiad blynyddol (ar ddiwedd Semester Dau) a Ffurflen Hawlio Costau wedi'i chwblhau lle bo'n briodol; dylech gyflwyno Ffurflen Hawlio Costau wrth gyflwyno eich adroddiad blynyddol.

Dylai Arholwyr Allanol cynlluniau uwchraddedig trwy gwrs gadw cofnod o enwau'r ymgeiswyr traethodau estynedig a arholwyd; gellir cyflwyno ffurflen hawlio ar adeg arholi'r traethawd estynedig, neu gyflwyno rhestr gyflawn ar ffurflen hawlio wrth gyflwyno'r adroddiad byr ar elfen traethawd hir y cynllun gradd (Tachwedd/Rhagfyr).

Ni fydd modd prosesu treuliau na ffioedd os nad yw'r broses ddilysu hawl i weithio wedi'i chwblhau.

Mae ffioedd blynyddol yn cynnwys presenoldeb yn y bwrdd arholi (ar-lein neu fel arall) a'r tasgau a ddisgrifir yn Adran 5.6 paragraff 3.

Telir ffioedd ychwanegol ar gyfer presenoldeb arholwyr allanol yn Aberystwyth i arholi ar sail hanner diwrnod am yr union amser a gymerir ar gyfer gweithgareddau megis mynychu perfformiadau byw, arddangosfeydd, ymweliadau ysgolion neu ymweliadau â lleoliadau. Sylwer na chewch eich digolledu am unrhyw amser teithio nac amser nad yw'n cael ei dreulio yn gwneud y gweithgareddau a grybwyllwyd uchod.

6. A oes digwyddiad cynefino / hyfforddi?

Nid oes disgwyl i Arholwyr Allanol ddod i Aberystwyth bellach i fynychu sesiwn gynefino/hyfforddiant. Bydd y Gofrestrfa Academaidd yn darparu deunyddiau briffio a chyflwyniadau ar-lein ar AberDysgu (Blackboard) bob sesiwn ar gyfer Arholwyr newydd ar gynlluniau israddedig ac uwchraddedig trwy gwrs. Bydd Arholwyr Allanol newydd yn derbyn e-bost yn rhoi gwybod iddynt pan fo'r deunyddiau'n barod a ble mae dod o hyd iddynt. Yn ogystal â'r deunyddiau briffio a ddarperir gan y Gofrestrfa Academaidd, mae llawlyfr Hanfodion Arholi Allanol AU Ymlaen (a gyhoeddwyd ym mis Chwefror 2019) yn cynnig cyflwyniad cyffredinol cynhwysfawr i arholwyr allanol newydd ar sut mae arholi cynlluniau trwy gwrs, a gellir ei ddefnyddio fel ffynhonnell gyfeirio gan Arholwyr Allanol newydd a chyfredol. Yn rhan o [brosiect Safonau Gradd](#), mae AU Ymlaen, ar y cyd â'r [Swyddfa Fyfyrrwyr](#), wedi datblygu dulliau ymarferol ar gyfer atgyfnerthu safonau arholi allanol yn y DU ar ffurf cwrs datblygu proffesiynol i arholwyr

allanol, a allai fod o ddiddordeb i Arholwyr Allanol newydd a chyfredol. I gael rhagor o wybodaeth, gweler: <https://www.advance-he.ac.uk/programmes-events/external-examiners/professional-development-course-external-examiners> and <https://www.advance-he.ac.uk/programmes-events/external-examiners/subject-specific-calibration-course#attend>.

7. A fyddwch yn gwirio fy hawl i weithio yn y DU?

Bydd pob arholwr allanol yn cael ei wirio ar gyfer ei hawl i weithio yn y DU. Gofynnir i Arholwyr Allanol sganio ac ehostio copi o'r dogfennau cymeradwy (pasbort neu dystysgrif geni lawn fel arfer), fel rhan o'r broses enwebu. Ar amser cyhoeddi'r bennod hon, yr adran Adnoddau Dynol fydd yn cynnal y gwiriadau Hawl i Weithio. Heb gwblhau'r gwiriad Hawl i Weithio, ni fyddwch yn gallu cael mynediad at fodiwlau a deunyddiau ar Blackboard, ac ni fydd y Brifysgol yn gallu talu unrhyw ffioedd na threuliau.

8. Sut gallaf ddefnyddio adnoddau E-ddysgu?

Anfonir Ffurflen Dechreuwr Newydd gyda'r llythyr penodi, a gofynnir i'r Arholwr Allanol ei chwblhau a'i dychwelyd. Pan dderbynnir y Ffurflen Dechreuwr Newydd wedi'i chwblhau, gofynnir i'r Arholwr Allanol gwblhau'r gwiriad Hawl i Weithio gyda'r adran AD. Ar ôl cwblhau'r gwiriad Hawl i Weithio'n llwyddiannus, bydd yr arholwr allanol yn cael ei ychwanegu at systemau Cyllid a Gwasanaethau Gwybodaeth y Brifysgol. Bydd cyfeirnod defnyddiwr aber yn cael ei gynhyrchu a fydd yn galluogi adrannau i ychwanegu Arholwyr Allanol at y modiwlau perthnasol ar AberLearn Blackboard, sef porth gweithredu e-gyflwyno. Dylai adrannau ddefnyddio'r system Rheoli Modiwlau i ychwanegu Arholwyr Allanol i Blackboard. Nid cyfrif e-bost Prifysgol mo'r cyfeirnod defnyddiwr aber; mae'n ffordd o sicrhau'r lefelau mynediad cywir i systemau'r Gwasanaethau Gwybodaeth.

Anogir Arholwyr Allanol yn gryf i ateb y cwestiynau diogelwch ar ôl defnyddio'r cyfrif am y tro cyntaf; bydd hynny yn eich galluogi i reoli'r cyfrinair eich hun 24/7 os byddwch yn ei anghofio neu os bydd eich cyfrif yn cael ei gloi. Gellir gwneud hynny fan hyn: <https://myaccount.aber.ac.uk/>

9. Pa wybodaeth fyddaf yn ei derbyn ar gyfer cyflawni'r swyddogaeth hon?

Bydd y Gofrestrfa Academaidd yn darparu dolen i'r holl ddogfennau canolog ar Reolau a Rheoliadau a Chonfensiynau Arholiadau (sydd wedi'u cyhoeddi yn y Llawlyfr Ansawdd Academaidd) yn y llythyr cytundeb (nid ydym yn postio copïo caled ond gellir gwneud cais amdanynt).

Bydd y Gofrestrfa Academaidd yn darparu copi o adroddiad blynyddol yr arholwr allanol blaenorol (pan fo'n berthnasol) yn electronig yn Semester 1 ar ôl iddo gael ei gymeradwyo gan y Gyfadran. Os nad yw ar gael bryd hynny bydd yn cael ei anfon ymlaen cyn gynted â phosibl.

Bydd yr Adrannau yn darparu gwybodaeth sy'n benodol i'r pwnc/adran/cyfadran, yn cynnwys dyddiadau'r bwrdd arholi.

10. A fydd fy enwau'r arholwyr allanol yn cael eu cyhoeddi?

Bydd enwau Arholwyr Allanol yn cael eu cyhoeddi mewn dogfen pdf ar ddiwedd y bennod hon, ac mae'n bosibl y cânt eu cyhoeddi ar dudalennau gwe staff yr adran, a/neu wrth fanylion modiwlau/cynlluniau ar y bas-data modiwlau/cynlluniau; ni chyhoeddir manylion cysylltu a chynghorir myfyrwyr nad yw cysylltu'n uniongyrchol ag arholwr allanol yn cael ei ganiatáu.

11. Cysylltiadau Defnyddiol a Manylion Cysylltu

Canllawiau ar Drefniadau Sicrhau Ansawdd: <https://www.aber.ac.uk/cy/academic-registry/handbook/qa-aber/>

Confensiynau Arholiadau: <https://www.aber.ac.uk/cy/academic-registry/handbook/exam-conventions/>

Cwblhau cwestiynau diogelwch – cyfrif GG: <https://myaccount.aber.ac.uk/>

Gwasanaethau Gwybodaeth: is@aber.ac.uk, 01970 622400

Blackboard a Chymorth E-ddysgu: bbbstaff@aber.ac.uk, 01970 622472

Y Gofrestrfa Academaidd: extstaff@aber.ac.uk, 01970 622527

Anka Furlan, Rheolwr Sicrwydd Ansawdd: extstaff@aber.ac.uk, 01970 622072

- [5.14 Ffurflenni Templed](#)
 - [Manylion Teithio a Chynhaliaeth](#) (cyswllt â safle'r Brifysgol)
 - [Ffurflen Ffioedd a Threuliau](#)
 - [Ffurflen Adborth Dros Dro Arholwyr Allanol elfennau Uwchraddedig a Ddysgir drwy Gwrs](#) (elfen traethawd)
 - [Ffurflen Dechreuwr Newydd](#)
 - [Cais i estyn penodiad Arholwr Allanol](#)
 - [Templed ar gyfer crynodeb cyfadannol adroddiad arholwyr allanol](#)
 - [Y Broses ar gyfer Derbyn Adroddiadau Arholwyr Allanol](#)
 - [Ffurflen Enwebu Arholwr Allanol Newydd \(Rhaglenni a Ddysgir trwy Gwrs\)](#)