

Prifysgol Wreccsam
Wrexham University

Llawlyfr Ar Gyfer Arholwyr Allanol

2025/26

Cynnwys

Adran 1 - Cyflwyniad	2
Adran 2 - Beth sydd ei Angen Arnoch i Ddechrau Arni.....	1
Adran 3 – Cefnogaeth ar gyfer Eich Rôl.....	3
Adran 4 – Eich Cyfrifoldebau.....	5
Adran 5 - Amgylchiadau Esgusodol	10
Adran 6 - Canllawiau ar gyfer cwblhau'r ffurflen Adroddiad Blynyddol	10
Adran 7 - Strwythurau Bwrdd Arholi	13
Adran 8 - Camau Gweithredu'r Cadeirydd	16
Adran 9 - Rheoliadau Dyfarnu ac Asesu	17
Adran 10 - Penodiad, Ffioedd a Chostau	22
Cytundeb:.....	22
Statws Cyflogaeth:	22
Proses cyflogres:.....	22
Adran 11 - Cwestiynau Cyffredin.....	24

Adran 1 - Cyflwyniad

Diolch am gytuno i weithredu fel Arholwr Allanol ar gyfer Prifysgol Wreccsam. Mae natur newidiol addysg uwch yn golygu bod galwadau cynyddol ar bawb, ac yn arbennig felly arholwyr allanol. Nid ydym yn tanbrisie'r ymrwymiad rydych wedi'i arddangos drwy gytuno i ymgymryd â'r rôl hon a byddwn yn gwneud popeth y gallwn ni i'ch cefnogi chi.

Mae Prifysgol Wreccsam yn ystyried bod arholwyr allanol yn chwarae rhan hanfodol er mwyn cynnal safonau academiaidd a sicrhau bod ein myfyrwyr yn cael eu hasesu'n deg a chyfartal. Byddwn yn ystyried yr holl sylwadau y byddwch yn eu gwneud yn hynod o ddifrifol ac yn sicrhau eich bod yn derbyn ymateb i unrhyw faterion y byddwch yn eu codi.

Byddwn yn gwneud y gorau gallwn ni, o fewn y fframwaith rydym yn gweithio oddi mewn iddo, i gadw eich llwyth gwaith mor isel â phosib ac i'ch cadw'n gyfredol gyda gwybodaeth am newidiadau, a'ch cadw'n rhan o'r newidiadau hynny sy'n effeithio ar eich rôl.

Diben y llawlyfr hwn

Diben y llawlyfr hwn yw eich darparu gyda'r wybodaeth angenrheidiol am Brifysgol Wreccsam a hynny mewn un ddogfen hawdd i'w defnyddio, gan ei gwneud hi'n haws, gobeithio, i chi ddod o hyd i wybodaeth berthnasol yn ôl yr angen. Byddwch yn derbyn deunydd yn uniongyrchol gan y Timau Rhaglen sy'n berthnasol i ofynion penodol y modiwlau neu'r cynlluniau y cawsoch eich apwyntio ar eu cyfer.

Mae'r llawlyfr hefyd yn diffinio'r rôl mae Prifysgol Wreccsam yn ei ddisgwyl gan ein harholwyr allanol. Credwn ei bod yn bwysig diffinio hyn yn eglur gan ein bod yn ymwybodol nad yw'r rolau y disgwylir i arholwyr allanol eu cyflawni mewn gwahanol sefydliadau o reidrwydd yr un fath bob amser.

Mae'r llawlyfr hwn a gwybodaeth arall ar gyfer arholwyr allanol ar gael ar y dudalen Moodle ar gyfer Arholwr Allanol (<https://moodle.glyndwr.ac.uk>).

Cyhoeddi manylion Arholwyr Allanol

Yn unol â Chod Ansawdd y DU ar gyfer Cyngor ac Arweiniad Addysg Uwch – [Arbenigedd Allanol](#) mae'n ofynnol i ni roi gwybod i'n myfyrwyr pwy yw'r arholwr allanol ar gyfer eu rhaglen astudio. Rydym yn gwneud hyn drwy gyhoeddi rhestr ar ein tudalen Porth Gweinyddiaeth Myfyrwyr lle gall myfyrwyr gael mynediad at yr holl wybodaeth bwysig am reoliadau academiaidd a gweinyddol, polisïau a gweithdrefnau'r Brifysgol. Cynghorir myfyrwyr i beidio â chysylltu'n uniongyrchol gydag arholwyr allanol o safbwynt eu gwaith neu berfformiad a asesir, ond i godi unrhyw broblemau sydd ganddynt gyda'r Brifysgol.

Adran 2 - Beth sydd ei Angen Arnoch i Ddechrau Arni

Ar lefel rhaglen, bydd y Timau Rhaglen yn cysylltu gyda chi'n uniongyrchol er mwyn darparu dogfennaeth i chi.

Gallwch wneud cais am wybodaeth ychwanegol yr ydych chi'n tybio y bydd yn eich helpu i gyflawni'r rôl.

Byddwch yn cael eich darparu gyda:

Darpariaeth	Pryd	Gan bwy?
Mynediad at y safle Moodle, Teams a/neu Canvas ar gyfer eich rhaglen.	Wrth gael eich penodi	Tîm TG/Rhaglen
Copi o adroddiad eich rhagflaenydd	Wrth gael eich penodi	Arweinydd y Rhaglen
Copïau o'r rhaglen a manylebau modiwl	Wrth gael eich penodi ac os yw ailddilysu yn digwydd yn ystod eich cyfnod	Arweinydd y Rhaglen
Unrhyw ffurflenni perthnasol, gweithdrefnau pwnc a pholisïau a Llawlyfr Ansawdd Academiaidd	Wrth gael eich penodi - drwy dudalennau Moodle	Tîm Arholwyr Allanol
Mynediad at ein Rheoliadau Academiaidd	Wrth gael eich penodi - drwy dudalennau Moodle	Tîm Arholwyr Allanol
Meini Prawf Marcio	Wrth adolygu asesiadau ac wrth adolygu marcio	Arweinydd y Rhaglen
Copïau o dasgau asesiad/briffiau aseiniadau	Yn ystod y semester cyntaf	Arweinydd y Rhaglen
Papurau arholiad/cyfarwyddiadau marcio	Yn ystod y semester cyntaf	Tîm y rhaglen
Samplu asesiad wedi'i farcio	Yn ystod y flwyddyn academiaidd	Tîm y rhaglen
Ffurflen Adborth Bwrdd Asesiad Modiwl Arholwr Allanol	Cyn y Byrddau Asesu os nad ydych yn gallu mynychu - drwy Moodle	Tîm Arholwyr Allanol
Mynediad at adroddiad blynyddol (drwy Moodle)	Yn dilyn Byrddau Asesu	Dolen wedi'i hanfon gan y tîm Arholwyr Allanol
Yn ychwanegol at y ddarpariaeth uchod bydd gennych gyfle i:		
Gwrdd â thîm y rhaglen	Sesiwn cyflwyno'r rhaglen/ rhaggyfarfod y Byrddau Asesu	
Cwrdd â myfyrwyr		I'w drefnu gan dîm y rhaglen yn ôl y galw

*Lle mae timau rhaglen yn trawsnewid i ddefnyddio Microsoft Teams ar gyfer cymedroli modiwl, mae'n bosib na fydd angen cyfrif Moodle.

Trosolwg o'r rôl:

Dyletswyddau	Canllaw
Adolygu a chymeradwyo isafswm o 25% o'r holl dasgau asesu, gan gynnwys POB papur arholiad ffurfiol	Polisi Asesu
Os ydych yn cyflenwi darpariaeth ddwyieithog yn un o'n colegau partner gofynnir i chi adolygu 100% o'r tasgau asesu sy'n cyfrannu at y dyfarniad terfynol, gan gynnwys pob papur arholiad ffurfiol.	Polisi Asesu
Sylwadau ar unrhyw newidiadau a gynnigir i'r rhaglen megis: • newidiadau i strategaethau dysgu ac addysgu y modiwl; • newidiadau i ddeilliannau dysgu'r modiwl; • newidiadau i strategaethau dysgu'r modiwl; • adolygiadau i amcanion y rhaglen a'r modiwlau a'r deilliannau dysgu; • newidiadau i strwythur y rhaglen, gan gynnwys dileu modiwl a/neu gyflwyno modiwlau sy'n bodoli eisoes o raglenni eraill neu fodiwlau newydd; • newidiadau i feini prawf ar gyfer mynediad a dilyniant; • newidiadau i'r dull o ddarparu.	Llawlyfr Ansawdd Academaidd
Cymedroli: adolygu sampl o waith myfyrwyr sydd wedi'i farcio ar gyfer y cynllun(iau) astudio. Y lleiafswm fydd 10% neu 5 darn unigol o waith, fodd bynnag mae gan yr Arholwr Allanol yr hawl i weld yr holl waith	Polisi Asesu
Mynychu Byrddau Asesu. Gofynnir i Arholwyr Allanol fynychu isafswm o 1 bwrdd arholi bob blwyddyn academiaidd	Polisi Asesu
Cwblhau ffurflen adborth asesu modiwl ar gyfer byrddau Asesu os nad ydych yn eu mynychu	Polisi Asesu
Adroddiad Blynnyddol Arholwr Allanol	Llawlyfr Ansawdd Academaidd

Adran 3 – Cefnogaeth ar gyfer Eich Rôl

Seminar Arholwyr Allanol

Gwahoddir arholwyr allanol sydd newydd eu penodi neu arholwyr allanol sy'n dychwelyd i fynychu ein Seminar Arholwyr Allanol a gynhelir ar ddechrau bob Blwyddyn Academaidd.

Pwrpas y digwyddiad yw briffio arholwyr allanol newydd ar eu rôl a diweddarau arholwyr allanol presennol ynghylch unrhyw ddatblygiadau sy'n berthnasol i'w rôl. Ond y mae hefyd yn fforwm ar gyfer rhannu arfer gorau ac i drafod amrywiaeth o faterion asesu perthnasol. Bydd cyfle hefyd i gwrdd â thimau'r rhaglen sy'n gyfrifol am y ddarpariaeth.

Moodle

Moodle yw'r man gwybodaeth canolog sy'n eich cefnogi chi yn eich rôl a lle gallwch gyflwyno adroddiadau blynyddol. Ar ôl cwblhau'r uned hon yn llwyddiannus, byddwch yn gallu:

- Rheoliadau Academaidd
- Arbenigedd Allanol Cyngor Cod Ansawdd QAA
- Egwyddorion Arholi Allanol QAA a gyhoeddwyd ym mis Awst 2022
- Llawlyfr Arholwyr Allanol
- Pennod Arholwyr Allanol y Llawlyfr Ansawdd Academaidd
- Ffurflen Adroddiad Arholwyr Allanol
- Ffurflen Cyflogres Arholwyr Allanol (er mwyn i arholwyr allanol newydd gadarnhau manylion banc ar gyfer derbyn taliad ffi blynyddol neu ar gyfer arholwyr allanol cyfredol sydd angen newid manylion banc)
- Ffurflen Dreuliau Arholwyr Allanol (ar gyfer digolledu unrhyw gostau a gronwyd yn ystod ymweliad safle wedi'i chymeradwyo)

Er mwyn cael mynediad at y dudalen Moodle ar gyfer Arholwyr Allanol, ewch draw i:
<https://moodle.glyndwr.ac.uk>

Dylech dderbyn eich manylion cyfrif Moodle gan ein Desg Wasanaeth TG. Os oes gennych chi unrhyw broblemau gyda'ch cyfrif, yna gadewch i ni wybod os gwelwch yn dda drwy ebostio'r tîm Arholwyr Allanol: externalexaminers@wrexham.ac.uk.

Os nad ydych yn cael mynediad at eich cyfrif Moodle am fwy na 60 diwrnod yn olynol, bydd eich cyfrif yn cael ei wneud yn anweithredol. Pe bai hyn yn digwydd, yna gwnewch gais am ffurflen ailosod cyfrinair gan TG er mwyn cael mynediad at eich cyfrif unwaith eto. Gallwch wneud cais am ffurflen ailosod cyfrinair yn uniongyrchol gan yr adran TG [yma](#).

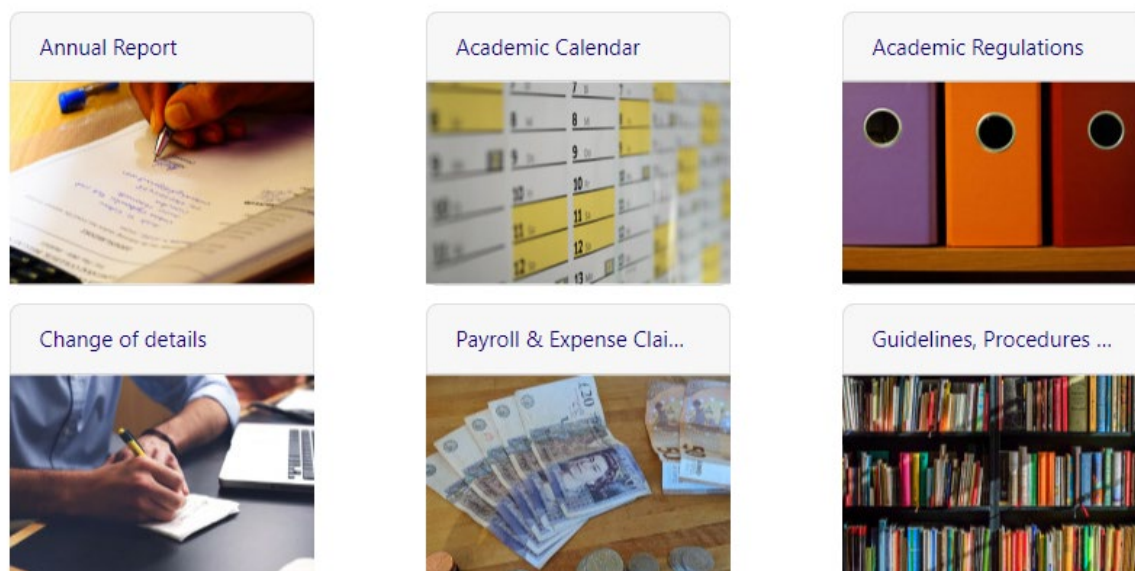
Mewngofnodwch os gwelwch yn dda gan ddefnyddio eich enw a'ch cyfrinair gan ddewis y dudalen "Arholwyr Allanol" ar y dangosfwrdd.

Dyma sut mae tudalen flaen Arholwyr Allanol yn ymddangos ar Moodle:

External Examiners

Course Participants Grades Competencies

Welcome to the Wrexham University External Examiners page



Mentora ar gyfer Cydweithwyr sy'n Newydd i Arholi Allanol

Er mwyn cael eich ystyried ar gyfer eich penodi, yn ddelfrydol dylai bod gan bob Arholwr Allanol brofiad helaeth o arholi o fewn Addysg Uwch yn y pwnc academiaidd perthnasol. Fodd bynnag, gall Arholwyr Allanol posib fod â phrofiad cyfyngedig neu heb unrhyw brofiad o gwbl o'r rôl Arholi Allanol. Gan hynny, argymhellir y canlynol fel arfer da i gefnogi cydweithiwr i mewn i rôl arholi'n allanol:

- Lle mae'n bosib, dylai'r Arholwr Allanol newydd gael eu gwahodd i fynychu Bwrdd Asesu modiwl terfynol y sesiwn flaenorol (fer arfer ym mis Medi), fel arsyllwr, ac i gwrdd â'r Arholwr Allanol sy'n ymadael.
- Lle mae'n briodol, dylid annog trafodaeth rhwng yr Arholwr Allanol sy'n ymadael a'r arholwr sydd newydd ei benodi.
- Dylai'r Arholwr Allanol newydd gael ei ddarparu gydag enw a manylion cyswllt aelod priodol o'r staff academiaidd fydd yn gweithredu fel pwynt cyswllt ar gyfer ymholiadau; dylai hyn fod yn ei le yn ogystal â mentor a enwyd.
- Mae'n rhaid i fentor gael ei benodi ar gyfer Arholwyr Allanol nad oes ganddynt unrhyw brofiad blaenorol o arholi'n allanol; dylai'r mentor fod yn Arholwr Allanol profiadol arall, fe arfer o'r un ddisgyblaeth academiaidd. Dylid cofnodi unrhyw drefniadau mentora ar y Ffurflen Enwebu.

Rôl y Mentor

- Mae mentor yn rhywun oddi allan i'r Brifysgol y gall yr arholwr allanol newydd fynd atynt am gyngor ac arweiniad;
- Dylai mentoriaid fod yn hawdd siarad â hwy a dylent sicrhau bod y sawl sy'n cael ei fentora yn gwybod y gallant ofyn am gyngor ac arweiniad yn gyfrinachol;
- Dylai'r mentor fod yn barod i ymateb yn syth i unrhyw ymholiadau a dderbynnir gan yr arholwr allanol newydd.
- Bydd mentoriaid yn derbyn tâl ychwanegol o £50 am y dyletswyddau ychwanegol y maent wedi ymroi iddynt.

Ni Ddylid Disgwyl i Fentoriaid:

- Ddarparu cyngor sy'n benodol i bwnc;
- Edrych ar sgriptiau arholiad (e.e. os oes unrhyw bryderon ynghylch marcio)
- Darparu cyngor ar reoliadau a pholisi'r Brifysgol.

Os cysylltir â mentor ynghylch unrhyw un o'r materion hyn dylent gynghori'r arholwr allanol newydd i geisio cael arweiniad gan y tîm Ansawdd a Rheoliadau drwy externalexaminers@wrexham.ac.uk.

Adran 4 – Eich Cyfrifoldebau

Mae arholi'n allanol yn darparu un o'r prif ddulliau o gynnal safonau y gellir eu cymharu'n genedlaethol o fewn sefydliadau addysg uwch hunanlywodraethol. Mae arholwyr allanol yn helpu i:

- gadarnhau bod y safonau academiaidd yn briodol ar gyfer y dyfarniad neu'r modiwlau y penodwyd yr arholwr allanol i'w archwilio;
- cefnogi/cynghori Prifysgol Wreccsam er mwyn sicrhau a chynnal safonau academiaidd ar draws dyfarniadau addysg uwch;
- cefnogi/cynghori Prifysgol Wreccsam er mwyn sicrhau bod prosesau asesu'n gadarn, yn cael eu gweithredu'n deg ac yn unol â'n polisiau a'n rheoliadau.

Dylai'r ffwythiant arholi allanol helpu Prifysgol Wreccsam i sicrhau bod:

- Safon academiaidd pob dyfarniad a'u rhannau cydrannol yn cael eu gosod a'u cynnal gan Brifysgol Wreccsam ar y lefel briodol, a bod safonau perfformiad myfyrwyr yn cael eu barnu'n gywir yn erbyn y rhain;
- Mae'r broses asesu'n mesur cyflawniad myfyriwr yn fras yn erbyn deilliannau y bwriadwyd ar gyfer y rhaglen, ac y mae'n drylwyr, yn cael ei gweithredu'n deg ac yn unol gyda pholisiau a rheoliadau Prifysgol Wreccsam;
- Mae safonau dyfarniadau yn cymharu'n deg gyda rhai sefydliadau addysg uwch eraill.

Mae'r adran ganlynol yn manylu ar yr hyn rydym yn ei ddisgwyl ohonoch chi, ond hefyd beth y gallech chi ei ddisgwyl gennym ni wrth eich helpu chi i wneud eich swydd yn effeithiol ac effeithlon.

1. Sicrhau safonau cymharol

Dylech gymharu perfformiad myfyrwyr ym Mhrifysgol Wrecsam gyda pherfformiad eu cyfoedion ar gynlluniau tebyg mewn addysg uwch yn rhywle arall.

Dyma yw un o'ch prif rolau ac mae'n berthnasol i Arbenigwyr Pwnc a Phrif Arholwyr.

2. Cymeradwyo tasgau asesu cyn i fyfyrwyr eu gwneud

Dylech gymeradwyo ffurf a chynnwys y tasgau asesu arfaethedig sydd wedi'u rhagnodi i fod yn cyfrif tuag at y dyfarniad(au) perthnasol. Mae hyn er mwyn sicrhau bod yr holl fyfyrwyr yn cael eu hasesu'n deg mewn perthynas â'r fanyleb modiwl/rhaglen a'r rheoliadau yn y fath fodd fel eich bod yn gallu barnu p'un a ydynt wedi cyflawni amcanion y modiwl/rhaglen ac wedi cyrraedd y safon angenrheidiol.

Mae pob elfen o'r asesiad sy'n arwain at ddyfarniad yn ddibynnol ar gymeradwyaeth gan arholwr allanol.

Dylai arholwyr modiwlau ddisgwyl gwerthuso'r ystod llawn o weithgareddau asesu ar bob lefel sy'n cyfrannu at farnau ynghylch perfformiad myfyrwyr, ac nid dim ond papurau arholiad.

Gall hyn gynnwys amrywiaeth o dasgau asesu arfaethedig, er enghraifft, aseiniadau gwaith cwrs, a dylent gynnwys isafswm o 25% o'r holl dasgau asesu sy'n cyfrannu at ddyfarniad a dylai'r canran hwnnw gynnwys yr holl bapurau arholiad ffurfiol.

Dylai pob tasg asesu ddod gyda:

- Chopi o'r fanyleb modiwl perthnasol
- Meini prawf marcio
- Atebion dangosol.

Gofynnwn i chi sicrhau:

- Bod y tasgau'n darparu'r myfyrwyr gyda chyfle i berfformio i safon y gellid ei gymharu gyda myfyrwyr mewn llefydd eraill;
- Bod y tasgau asesu yn galluogi myfyrwyr i gwrdd â'r deilliannau dysgu a fwriadwyd ac a gafodd eu hadnabod yn y fanyleb modiwlau, a'u bod yn briodol i gynnwys y cwricwlwm;
- Bod y papur arholiad/aseiniad yn cael ei gyflwyno mewn ffordd sy'n ddealladwy i'r holl fyfyrwyr.

Disgwylir sylwadau ar y tasgau asesu o fewn tair wythnos ac os na dderbynnir unrhyw ymateb o fewn y terfyn amser hwnnw, rhagdybir y bydd y dasg yn cael ei chymeradwyo.

3. Gwerthuso gwaith wedi'i asesu

Fel arholwr allanol Modiwl mae gennych hawl i adolygu'r holl waith gan y myfyrwyr a aseswyd, ac sy'n cyfrannu tuag at ddyfarniad waeth pa ffurf mae hwnnw'n ei gymryd. Fodd bynnag, yn y rhan fwyaf o achosion bydd yn anymarferol i chi edrych ar yr holl waith a asesir. Fel arfer, disgwylwn i chi samplu 10% (neu 5 sgript, pa un bynnag yw'r mwyaf) o'r gwaith a dylai hyn gael ei gymryd o'r ystod llawn o berfformiad ac o bob partner neu leoliad y ddarpariaeth.

Y disgwyl yw bod sampl o waith o lefel 4 a 5 yn cael eu hadolygu ar gyfer Gradd Sylfaen a Diploma dyfarniadau Addysg Uwch. Ar gyfer graddau israddedig, bydd gwaith lefel 5 a 6 a aseswyd yn cael ei adolygu, fodd bynnag, mae'n ofynnol gan Gorff Proffesiynol bod Arholwyr Allanol hefyd yn cael eu gofyn i adolygu lefel 4 lle mae'n berthnasol.

Dylech anelu i adolygu'r ystod llawn o fodiwlau asesu. Er enghraifft, os yw myfyrwyr yn cael eu hasesu gan arholiadau ac aseiniadau, yna dylech werthuso'r ddau ohonynt.

Yn gynyddol, mae ffurfiau o asesu yn cael eu mabwysiadu sy'n llai hawdd i'w cofnodi ar bapur e.e. cyflwyniad llafar neu weithgaredd grŵp. O dan yr amgylchiadau hyn mae'n bosib y byddwch yn dymuno trafod gyda thîm y cwrs pa ddulliau ddylid eu mabwysiadu er mwyn eich galluogi chi i adolygu beth sydd wedi digwydd. Gellir defnyddio recordiadau fideo, neu mae'n bosib y byddech yn dymuno adolygu, yn lle hynny, y broses y daethpwyd i'r farn honno e.e. y meini prawf i'w defnyddio neu enghreifftiau o brofforma adborth.

Mewn rhai achosion, mae'n bosib y bydd yn angenrheidiol i chi fynychu Prifysgol Wrecsam er mwyn gwerthuso asesiad ymarferol wrth iddo ddigwydd oherwydd nad yw'n bosib gwneud cofnod o'r broses honno ar gyfer ei hadolygu'n ddiweddarach.

Byddwch angen cytuno gyda'r maes pwnc sut y byddwch yn ymgymryd â'r cyfrifoldeb hwn. Bydd gwaith yn cael ei uwchlwytho i Moodle ar gyfer Arholwyr Allanol.

Ni ddylech gael eich gofyn i weithredu fel ail neu drydydd marciwr nac i sefydlu barn ar unrhyw anghytuno rhwng marcwyr mewnol - rôl yr arholwyr mewnol yw hon a'r broses gymedroli fewnol.

Eich tasg chi yw penderfynu p'un ai yw'r broses farcio yn fanwl gywir, yn deg ac o'r safon sy'n briodol i'r dyfarniad.

4. Cymedroli marciau

Os, wedi i chi gymedroli sampl o'r gwaith wedi'i asesu a ddarparwyd, eich bod yn credu nad yw'r marciau ar gyfer yr asesiad yn unol â'r safon disgwyledig, eu bod yn rhy uchel neu rhy isel, neu nad ydynt yn ymddangos i fod yn adlewyrchiad manwl gywir o allu cyffredinol y myfyrwyr, yna gallech argymhell i'r Bwrdd Asesu y dylai'r holl farciau ar gyfer asesiad penodol gael eu codi neu eu gostwng.

Gallech hefyd, fel rhan o'ch samplu cyffredinol o waith a aseswyd, ddod o hyd i anghysondebau ym marcio elfen benodol o asesiad, neu gamgymeriadau o fewn trefn megis cyfrifo marciau ar bapur arholiad. Pe digwydd hyn, dylech roi

gwybod i'r arweinydd modiwl a/neu Arweinydd Rhaglen ynghylch eich pryderon a gofyn am i waith yr holl fyfyrwyr ar gyfer yr elfen gyfan gael ei ailfarcio. Yn anaml iawn y digwydd hyn, ond dyma'r unig ffordd deg i ddatrys y broblem. Fodd bynnag, ni allwch wneud cais am ddiwygiadau i farciau a ddyrannwyd ar gyfer tasgau asesu unigol ar gyfer myfyrwyr unigol, oni bai eich bod wedi cymedroli'r holl waith gan bob ymgeisydd.

5. Mynychu byrddau asesu

Mae mynychu cyfarfodydd y bwrdd asesu yn rhan bwysig o'ch rôl. Mae'n hanfodol bod arholwyr allanol yn mynychu byrddau asesu sy'n ystyried canlyniadau sy'n cyfrannu at ddyfarniad, p'un ai yw hynny ar lefel modiwl neu ddyfarniad. Mae hyn yn cynnwys mynychu byrddau lle mae ailasesu gwaith myfyriwr yn digwydd.

Yn y rhan fwyaf o achosion, gofynnir i chi fynychu dau fwrdd y flwyddyn, ac mewn rhai achosion, hyd at bedwar, os ydych chi hefyd yn Brif Arholwr, ac rydym yn gwerthfawrogi bod hyn yn cymryd llawer iawn o'ch amser. Dylech fodd bynnag ddisgwyl i rywun ymgynghori â chi ynghylch dyddiad y bwrdd yn gynnar yn y flwyddyn, neu o leiaf gael eich hysbysu o'r dyddiad yn gynnar yn y broses, er mwyn rhoi'r rhybudd hwyaf posib i chi ynghylch yr ymrwymiad hwn.

Os yw'n amhosib i chi fynychu bwrdd, yna mae'n hanfodol eich bod yn rhan o'r broses er mwyn i chi allu cyflawni eich cyfrifoldebau a'ch bod mewn sefyllfa i lofnodi eich cadarnhad eich bod wedi cyfranogi yn y broses asesu a'ch bod yn cadarnhau'r penderfyniadau a wnaed gan y bwrdd. Gofynnir i chi ddarparu adroddiad asesiad ysgrifenedig yn cadarnhau eich bod wedi bod ynghlwm â'r broses a'ch bod yn cymeradwyo'r penderfyniadau asesu terfynol.

Ni ellir cyhoeddi canlyniadau bwrdd asesu hyd nes iddynt gael eu cymeradwyo gan o leiaf un arholwr allanol. Bydd gofyn i chi lofnodi profforma i'r perwyl hwn.

Fel arfer cynhelir asesiadau modiwl ym mis Chwefror a mis Mehefin. Cynhelir Byrddau Dilyniant/Dyfarnu fel arfer ym mis Mehefin. Bydd byrddau ailsefyll yn cael eu cynnal ym mis Medi. Nodwch, fodd bynnag, y gall fod gan rai cynlluniau Fyrddau Asesu fydd yn digwydd oddi allan i'r cylchred arferol. Bydd gwahoddiadau yn cael eu hanfon allan cyn y Byrddau.

Bydd byrddau asesu ar gyfer darpariaeth freiniol a chydweithredol fel arfer yn gweithredu o fewn y system dwy haen a gwahoddir yr Arholwr/Arholwyr Allanol i fynychu cyfarfodydd Byrddau Asesu a gynhelir ym Mhrifysgol Wrecsam.

6. Sicrhau bod rheoliadau asesu yn cael eu cadw

Dylech sicrhau bod yr asesiadau'n cael eu cynnal yn unol â'r rheoliadau cymeradwy.

Rôl allweddol arall sydd gan Arholwyr Allanol yw sicrhau bod y rheoliadau asesu'n briodol i'r Bwrdd a fynychwyd yn cael eu dilyn. Sylweddolwn fod hyn weithiau yn dasg gymhleth a thechnegol iawn. Fodd bynnag, byddwch yn cael eich cefnogi gan gynrychiolydd o'r Gyfadran Cynllunio Strategol a Gweinyddu Myfyrwyr sydd hefyd yn gyfrifol am sicrhau bod y rheoliadau'n cael eu cadw. Os oes gennych unrhyw amheuaeth, cysylltwch gyda'r cynrychiolydd.

Dylech gadw mewn cof mai un sail ar gyfer apelio yn erbyn penderfyniad a wneir gan y bwrdd asesu yw methiant y broses asesu i ddilyn y rheoliadau asesu cyhoeddus.

7. Adroddiad Blynyddol

Gweler yn ogystal Adran 6 ar gyfer arweiniad ar gwblhau'r adroddiad.

Mae'r system Arholwr Allanol yn rhan allweddol o'r broses sicrwydd ansawdd ym Mhrifysgol Wreccsam. Mae eich sylwadau yn ein helpu ni i sicrhau bod ein modiwlau a'n dyfarniadau o safon briodol a bod myfyrwyr yn cael eu trin yn deg.

Gan hynny mae'r holl gytundebau Arholwyr Allanol gyda Phrifysgol Wreccsam yn cynnwys y gofyn am gynhyrchu adroddiad blynyddol, sydd fel arfer yn cael ei gyflwyno wedi byrddau asesu'r haf. Byddwch yn derbyn eich taliad wedi i'ch adroddiad blynyddol gael ei dderbyn. Noder, os na dderbynnir eich adroddiad ar yr adeg ddisgwyliedig, y bydd y tîm Ansawdd a Rheoliadau yn cysylltu â chi i ganfod y rheswm a chytuno ar amserlen ar gyfer cwblhau'r adroddiad. Os na dderbynnir ymateb rhesymol ar ôl tri ymgais i gysylltu â chi, gellir terfynu eich contract.

Yn ogystal â chael eich gofyn i roi sylwadau ar safonau academiaidd a chyflawniadau myfyrwyr byddwch hefyd yn cael eich gofyn i roi sylwadau ar arfer da ac arloesi, yn ogystal â rhoi sylwadau ar enghreifftiau o arfer sydd angen sylw.

8. Datblygiadau rhaglen/modiwl

Mae'n bosib y bydd yn ofynnol i chi roi sylwadau ar newidiadau i'r modiwlau neu'r rhaglen yr ydych yn arholwr allanol arnynt.

9. Cyfrannu at unrhyw adolygiad o benderfyniad gan fwrdd asesu

Dylech gyfranogi yn ôl yr angen mewn unrhyw adolygiadau o benderfyniadau ynghylch dyfarniadau myfyrwyr unigol a wnaed yn ystod eich cyfnod yn y swydd.

Mae'r cyfrifoldeb hwn yn berthnasol i fyfyrwr sydd wedi gwneud cais am adolygu penderfyniad y bwrdd asesu.

Bydd Prifysgol Wreccsam yn penderfynu p'un ai a yw adolygu penderfyniad y bwrdd asesu yn ddilys - ni fydd gofyn i chi gymryd rhan yn y broses hon. Fodd bynnag, os yw Prifysgol Wreccsam yn penderfynu bod apêl yn ddilys mae'n bosib y cewch eich gofyn, fel aelod o'r bwrdd asesu perthnasol, i newid eich penderfyniad gwreiddiol yn wyneb canlyniad y Panel Apeliadau. Gall hyn ddigwydd drwy ohebu os yw'n briodol.

10. Parhau i fod yn ddiduedd

Dylech fod yn gallu barnu pob myfyrwr yn ddiduedd ar sail gwaith a gyflwynwyd ar gyfer ei asesu, heb gael eich dylanwadu gan gysylltiadau blaenorol gyda'r rhaglen, y staff, neu unrhyw un o'r myfyrwyr.

Mae eich gallu i fod yn ddiduedd eisoes wedi ei sefydlu gan ein gweithdrefn ddethol. Os, ar unrhyw gam, eich bod yn teimlo na allwch fod yn ddiduedd neu bod perygl i chi beidio â bod yn ddiduedd, yna mae'n ddyletswydd arnoch i roi gwybod i ni, fel ein bod yn gallu dod o hyd i rywun arall addas i gymryd eich lle.

11. Gweithredu fel Arholwr Allanol Dwyieithog

Mae'n bosib eich bod wedi'ch penodi i gefnogi gyda'n darpariaeth partner a darpariaeth ddwyieithog. Ein polisi yw, wrth gytuno i ddarpariaeth ddwyieithog bod cymedrolwr dwyieithog hefyd yn cael ei recriwtio gan y Brifysgol er mwyn sicrhau bod y prosesau cymedroli a chyfieithu yn cael eu hymgyrdd â hwy. Gan hynny, ni ddylid disgwyl i rôl yr Arholwr Allanol dwyieithog gwmpasu'r meysydd hyn fel y nodir yn y Cod Ansawdd QAA.

Adran 5 - Amgylchiadau Esgusodol

Mae Prifysgol Wreccsam wedi sefydlu gweithdrefnau amgylchiadau esgusodol er mwyn cymryd i ystyriaeth unrhyw amgylchiadau nad oeddent o fewn rhagwelediad na rheolaeth y myfyriwr ac y gallent gael effaith niweidiol ar berfformiad academiaidd myfyriwr.

Er mwyn sicrhau cysondeb wrth wneud penderfyniadau, bydd honiadau yn cael eu hystyried gan Banel Amgylchiadau Esgusodol sy'n cynnwys cynrychiolwyr o bob Cyfadran Academiaidd. Bydd y Panel yn cwrdd bob mis yn ystod y flwyddyn academiaidd. Os yw amgylchiadau esgusodol yn cael eu cymeradwyo gan y Panel, bydd y Byrddau Modiwlau yn rhoi penderfyniadau'r Panel ar waith yn ffurfiol.

Adran 6 - Canllawiau ar gyfer cwblhau'r ffurflen Adroddiad Blynyddol

Fel rhan o'ch dyletswyddau cytundebol, bydd yn ofynnol i chi gwblhau a chyflwyno adroddiad blynyddol, o fewn pythefnos i fwrdd asesu'r haf neu 31ain o Orffennaf, pa un bynnag sydd gynharaf. Os nad yw'r bwrdd asesu cychwynnol (nid y bwrdd ailsefyll) yn digwydd hyd nes fis Medi, yna gofynnir i chi gyflwyno'r adroddiad blynyddol o fewn pythefnos i'r bwrdd hwnnw, neu 30ain o Fedi, pa un bynnag sydd gynharaf.

Os oes gennych bryder mawr yn ystod eich cyfnod yn y swydd, yna gallwch ysgrifennu'n uniongyrchol at Gyfarwyddwr Cynllunio Strategol a Gweinyddu Myfyrwyr, neu'r Is-Ganghellor.

Er mwyn eich helpu i baratoi eich adroddiad blynyddol, mae Prifysgol Wreccsam yn defnyddio profforma safonol sy'n amlinellu'r materion yr hoffem i chi eu cwmpasu. Mae'r adroddiad yn cynnwys y penawdau canlynol y mae gofyn i chi gynnig sylwadau arnynt.

1. Safonau

Gofynnir i chi roi sylwadau ar safonau academiaidd a/neu safonau proffesiynol a osodir ar gyfer y dyfarniad gan roi ystyriaeth i:

- eich profiad o gynlluniau tebyg mewn sefydliadau eraill yn y DU
- y fframwaith ar gyfer fframwaith cymwysterau addysg uwch
- y datganiad(au) meincnodi pwnc perthnasol
- safonau o safbwynt hyfforddiant ar gyfer y proffesiwn
- gofynion penodol mewn perthynas â chyrff proffesiynol, statudol neu reoleiddiol
- y Datganiad Nodweddion ar gyfer Addysg Uwch mewn Prentisiaethau os yw'n berthnasol

2. Safonau perfformiad y myfyriwr

Gofynnir i chi roi sylwadau ar p'un ai yw safon perfformiad academiaidd myfyriwr, a lle'n bo'n briodol, cymhwysedd proffesiynol yn un y gellir ei gymharu gyda chynlluniau neu bynciau tebyg mewn sefydliadau eraill yn DU yr ydych yn gyfarwydd â hwy.

3. Cwricwlwm: Bod yn gyfredol ac yn berthnasol

Gofynnir i chi roi sylw ar ba mor gyfredol a pherthnasol yw'r ddarpariaeth. Rhwch ystyriaeth os gwelwch yn dda i:

- dystiolaeth o fod yn gyson gydag arfer proffesiynol/masnachol/diwydiannol cyfredol
- y potensial ar gyfer cyflogadwyedd y myfyriwr yn y dyfodol.

4. Arfer Asesu

Fe'ch gwahoddir chi i roi sylwadau ar arferion asesu. Rhwch ystyriaeth i'r canlynol os gwelwch yn dda:

- priodoldeb asesiad(au) mewn perthynas â rhaglen(ni) a'r deilliannau dysgu a fwriadwyd
- trylwyredd y broses asesu
- safonau marcio mewnol
- i ba raddau roedd prosesau asesu'n eglur ac yn deg i fyfyrwyr
- i ba raddau rodd asesu wedi'i gynnal yn deg o fewn rheoliadau sefydliadol.

5. Dysgu, Addysgu a Chefnogi Myfyrwyr

Fe'ch gwahoddir i roi sylwadau, lle rydych chi'n ystyried hynny'n briodol, ar ansawdd y dysgu a'r addysgu a ddarperir gan Dîm y Rhaglen. Er enghraifft, cefnogaeth gyffredinol a ddarperir i fyfyrwyr, adborth i fyfyrwyr ar eu haseiniadau.

6. Bwrdd Asesu

Gofynnir i chi roi sylw ymddygiad y Bwrdd Asesu ac i ba raddau roedd gweithdrefnau'n cael eu dilyn.

7. Enghreifftiau o arfer da ac arloesi ac enghreifftiau o arfer sy'n gofyn am sylw / cyfleoedd i wella ansawdd y ddarpariaeth

Rhowch sylwadau os gwelwch yn dda ar enghreifftiau o arfer da ac arloesi y gellir eu rhannu ar draws y Brifysgol ac enghreifftiau o arfer sydd angen sylw / cyfleoedd i wella ansawdd y ddarpariaeth.

8. (a) Gweithgareddau cydweithredol, (b) Safleoedd/campysau darparu ychwanegol Prifysgol Wreccsam (nid Campws Wreccsam)

Rhowch sylwadau ar gysondeb ansawdd a safonau'r sefydliad(au) sy'n cydweithredu lle mae hynny'n briodol. Efallai yr hoffech adrodd ar wahân ar daflen profforma adrodd ychwanegol. Bydd gofyn i chi fanylu ar bob partner y bu i samplau o'r sgriptiau asesu gael eu cymryd.

9. Materion eraill y gallech fod yn dymuno rhoi sylwadau arnynt.

10. Rhestr Wirio'r Adroddiad Blynyddol

Nodwch os gwelwch yn dda a yw'r prosesau asesu perthnasol wedi cael eu rhoi ar waith yn foddhaol ai peidio.

11. Ymweliadau i Brifysgol Wreccsam

A wnewch chi gadarnhau unrhyw ymweliadau ar y safle a wnaed yn ystod y cyfnod adrodd os gwelwch yn dda.

12. Adroddiad Terfynol Wrth Ymadael

Gofynnir i Arholwyr Allanol sy'n cwblhau eu tymor yn y swydd i roi sylwadau ar unrhyw newidiadau sylweddol yn y safonau yn ystod y tymor y buont yn dal y swydd a/neu unrhyw faterion eraill a allai gynorthwyo eich olynydd.

Beth sy'n digwydd i'ch Adroddiad?

Mae eich adroddiad blynyddol yn chwarae rhan ganolog yn ein gweithdrefnau sicrwydd ansawdd a gwelliant.

Bydd y tîm Ansawdd a Rheoliadau yn paratoi crynodeb o'r holl adroddiadau ar gyfer y Pwyllgor Ansawdd Dysgu ac Addysgu sydd â chyfrifoldeb dros fonitro materion sicrwydd ansawdd a chaiff adroddiad ei wneud i'r Bwrdd Academiaidd yn ogystal. Bydd eich adroddiad hefyd yn cael ei anfon at yr Arweinydd Rhaglen a Deon y Gyfadran ac y mae'n ganolbwynt ymarfer monitro blynyddol Prifysgol Wreccsam. Rydym hefyd yn disgwyl y byddwch yn derbyn ymateb ffurfiol gan yr Arweinydd Rhaglen ar unrhyw

faterion penodol rydych wedi eu codi. Os ydych chi'n codi materion sy'n berthnasol i'r Brifysgol gyfan, byddwch hefyd yn derbyn ymateb gan y swyddog perthnasol.

Yn unol gyda Chod Ansawdd y DU, mae adroddiadau arholwyr allanol ac ymatebion yn cael eu rhannu gyda chynrychiolwyr myfyrwyr yn y Fora Llais y Myfyriwr.

Er mwyn sicrhau cyfrinachedd ni ddylai enwau staff na myfyrwyr ymddangos yn eich adroddiad.

Wedi i ni dderbyn eich adroddiad bydd taliad eich ffi flynyddol yn cael ei brosesu, cyn belled â'ch bod wedi cyflwyno eich ffurflen gyflogres. Cyfeiriwch os gwelwch yn dda at eich llythyr penodi cychwynnol am fanylion ynghylch swm y tâl.

Rhaid cyflwyno hawliadau treuliau yn brydlon o fewn tri mis i'r gwaith gael ei gwblhau. Rhaid i bob gwariant gael ei gyflwyno gyda derbynneb.

Adran 7 - Strwythurau Bwrdd Arholi

Er mwyn sicrhau bod perfformiad myfyrwyr yn cael ei asesu' deg, mae Prifysgol Wreccsam wedi mabwysiadu system dwy haen, Byrddau Modiwlau a Byrddau Dilyniant/Dyfarnu. Mae Byrddau Modiwlau yn edrych ar safonau perfformiad ar fodiwlau unigol a dod i benderfyniadau ynghylch p'un ai yw myfyrwyr wedi pasio neu fethu modiwlau. Dyma lle mae trafodaeth academiaidd yn digwydd. Nid ydynt yn gwneud penderfyniadau ynghylch p'un ai ddylai myfyrwyr fynd yn eu blaen i gam nesaf eu hastudiaeth, neu benderfynu ar ddosbarthiadau gradd, oherwydd nad oes ganddynt y darlun llawn h.y. nid oes ganddynt broffil o sut mae'r myfyriwr wedi perfformio mewn modiwlau eraill. Gwneir penderfyniadau ynghylch dilyniant a dyfarniadau gan gynnwys dosbarth gradd mewn Byrddau Dilyniant/Dyfarniad. Bydd y rhain yn cael eu cynnal wedi'r Byrddau Modiwl pan fo'r canlyniad ar lefel modiwl y hysbys.

Byrddau Asesu Modiwlau

Bydd bwrdd modiwl ar gyfer pob maes academiaidd, a fydd yn ystyried canlyniadau israddedig ac uwchraddedig.

Mae aelodaeth ohono yn cynnwys yr holl arweinwyr modiwlau, Deon y Gyfadran a'r Arholwyr Allanol.

Bydd gan y Bwrdd Asesu Modiwlau y cyfrifoldeb a'r awdurdod y dirprwywyd iddynt gan y Bwrdd Academiaidd, i ryddhau'r dyletswyddau canlynol:

- i. ystyried y marciau ar gyfer yr holl fyfyrwyr sy'n ymgymryd â'r modiwlau sy'n cael eu hasesu ac i sicrhau eu bod yn fodlon bod y marciau yn rhai priodol
- ii. anfon y marciau cytunedig at y Bwrdd Asesu Dyfarnu/Dilyniant
- iii. sicrhau eich bod yn cynnal safonau asesu priodol;
- iv. er mwyn sicrhau bod myfyrwyr yn cael eu hasesu yn unol â'r rheoliadau a gweithdrefnau;
- v. gweithredu ar benderfyniadau a wnaed gan y Panel Amgylchiadau Esgusodol
- vi. cynhyrchu cofnod o ganlyniadau modiwlau sy'n cael ei gymeradwyo gan aelodau o'r Bwrdd;

- vii. penderfynu ar ffurf yr asesiadau i'r myfyrwyr sy'n ailsefyll arholiadau yn unol gyda manyleb y modiwl. (Fel arfer bydd strwythur arholiad o'r math yma yr un fath â phan gafodd y myfyrwyr dan sylw eu cyflwyno ar gyfer arholiad yn y lle cyntaf.)

Byrddau Dilyniant / Dyfarnu

Fel arfer mae'r Byrddau Dilyniant/Dyfarniad yn cwrdd dwy neu dair gwaith y flwyddyn yn dilyn byrddau modiwlau.

Bydd byrddau dyfarnu/dilyniant yn cael eu strwythuro o amgylch y meysydd pwnc ar gyfer darpariaeth Israddedig ac Uwchraddedig a Addysgir Bydd y Byrddau Asesu yn cael eu rheoli gan y Gyfadrn Cynllunio Strategol a Gweinyddiaeth Myfyrwyr.

Bydd pob Bwrdd Asesu Dyfarnu/Dilyniant yn cynnwys:

- Deon y Gyfadrn Rhaglenni a Modiwlau sydd o dan ystyriaeth;
- Prif Arholwyr Allanol
- Cynrychiolwyr Cyrff Proffesiynol, Statudol neu Reoleiddiol (lle mae'n briodol)
- Cynrychiolwyr Partneriaid neu diwtor cyswllt enwebedig (lle mae'n briodol)
- Arweinydd/ Arweinwyr Rhaglen
- Tiwtor Blwyddyn (lle bo'n briodol)
- Yn ogystal, bydd aelod o Gynllunio Strategol a Gweinyddiaeth Myfyrwyr yn mynychu mewn rôl gynghorol
- Ysgrifennydd i'r Bwrdd
- Gall Arholwyr Mewnol fynychu fel arsyllwyr
- Gall Cadeirydd a Dirprwy-Gadeirydd y Bwrdd Academiaidd fynychu'r Bwrdd Asesu.

Bydd gan y Bwrdd Asesu Dyfarnu/ Dilyniant y cyfrifoldeb a'r awdurdod y dirprwywyd iddynt gan y Bwrdd Academiaidd, i ryddhau'r dyletswyddau canlynol:

- i. sicrhau bod safonau asesu priodol yn cael eu cynnal;
- ii. sicrhau bod myfyrwyr yn cael eu hasesu yn unol â'r rheoliadau a gweithdrefnau a gymeradwywyd;
- iii. penderfynu ar ddilyniant pob myfyriwr yn y cam sydd dan ystyriaeth gan farciau ac asesiadau eraill a gyflwynwyd, gan gynnwys, pan mae'n briodol, adroddiadau am hyfforddiant proffesiynol.
- iv. cadarnhau'r dyddiad cau ar gyfer ailgyflwyno gwaith myfyrwyr yn unol gyda dyddiad cytunedig canolog y Brifysgol.
- v. defnyddio ei farn academiaidd i ystyried a darparu penderfyniad ar achosion lle:
 - cynigir amrywiad ar y patrwm dilyniant arferol
 - gofynnir am estyniad o'r cyfnod cofrestru arferol ar gyfer dyfarniad ac nid yw'n briodol iddo gael ei ystyried gan y Panel Amgylchiadau Esgusodol

- vi. Lle mae'r Brifysgol yn ymwybodol bod anghysondebau wedi bod wrth ddarparu a rheoli'r rhaglen cyn y Bwrdd, ceisir cyngor gan Gynllunio Strategol a Gweinyddiaeth myfyrwyr ar ddehongliad penodol a rhoi'r rheoliadau ar waith er mwyn osgoi rhoi myfyrwyr o dan anfantais. Bydd y Bwrdd yn ystyried y cyngor hwn yn ei farn derfynol ac mae'n rhaid cael cymeradwyaeth uniongyrchol gan y Bwrdd Academiaidd os yw'n wahanol i'r argymhellion hyn.
- vii. Lle mae'r Panel Amgylchiadau Esgusodol wedi cytuno bod myfyriwr wedi bod yn absennol o arholiad neu asesiad terfynol oherwydd rheswm da, ac nad yw'n gallu cwblhau asesiad pellach, i ystyried ei argymell i'r Bwrdd Academiaidd naill ai
 - dyfarnu cymhwyster heb asesiad pellach cyn belled ag y bod dau draean o'r credydau sy'n cyfrif tuag at y dyfarniad terfynol wedi cael eu cwblhau'n llwyddiannus neu;
 - bod y myfyriwr yn cael ei argymell ar gyfer dyfarniad aegrotat;
- viii. cynhyrchu cofnod o'r penderfyniadau a wnaed i'w llofnodi'n derfynol gan Gadeirydd y Bwrdd a'r Arholwr Allanol.
- ix. derbyn myfyrwyr i'w dyfarniadau perthnasol.

Ni all Bwrdd Dyfarnu/Dilyniant newid marc a roddwyd i fyfyrwyr gan Fwrdd Modiwl. Mae Byrddau Dyfarnu yn fwy 'mecanyddol' a does dim cyfle i ddehongli sefyllfa.

Rôl yr Arholwr Allanol

Byddwch wedi cael eich penodi fel Arbenigwr Pwnc i fodiwlau/cynlluniau ac yn ogystal mae'n bosib y byddwch wedi eich penodi yn Brif Arholwr Allanol ar gyfer y bwrdd Dilyniant/Dyfarnu.

Adran Rheoliadau Academiaidd - Bydd yr Arholwr/Arholwyr yn:

- gysylltiedig gyda'r holl asesiadau sy'n cyfrannu tuag at y dyfarniad terfynol
- cymeradwyo papurau cwestiynau ar gyfer sampl o dasgau asesu sy'n cyfrannu tuag at y dyfarniad terfynol (yn unol gydag Adran 3 y Rheoliadau Academiaidd)
- cymeradwyo sgriptiau arholiad, gwaith cwrs, gwaith ymarferol a gwaith prosiect fel sy'n briodol
- cymedroli gwaith myfyrwyr a ailgyflwynir, lle mae'n ofynnol i fyfyrwyr ymgymryd ag asesiad neu arholiad newydd
- dylech ystyried a chymharu perfformiad myfyrwyr ar fodiwlau gyda pherfformiad eu cyfoedion ar gynlluniau/modiwlau tebyg mewn addysg uwch yn rhywle arall
- cadarnhau'r marciau a gyflawnwyd gan fyfyrwyr ar fodiwlau;
- cadarnhau dyfarniad credyd ar gyfer cyflawniad myfyrwyr ar fodiwlau
- sicrhau bod penderfyniadau'r Panel Amgylchiadau Esgusodol yn cael eu rhoi ar waith yn ffurfiol

- cyflwyno ymateb ysgrifenedig os nad oes posib mynychu Bwrdd Asesu Modiwl yn arbennig

Prif Arholwyr Allanol

Ar wahân i ddyletswyddau craidd yr Arholwr allanol, bydd y Brifysgol yn penodi Prif Arholwyr Allanol o'r pwll cyfredol o Arholwyr Allanol er mwyn mynychu byrddau Dilyniant/Dyfarnu a chynghori ar ddilysrwydd ac uniondeb y prosesau ar gyfer penderfyniadau dilyniant a deilliannau dyfarnu. Os gwahoddir chi i fod yn Brif Arholwr Allanol ar Fwrdd Dyfarniadau/Dilyniant, bydd eich rôl yn cwmpasu:

- sicrhau dilysrwydd ac uniondeb y broses yn cael eu cadw atynt
- cadarnhau dyfarniad credyd i fyfyrwyr ar fodiwlau a basiwyd drwy ddigolledu
- cadarnhau bod y myfyriwr yn gymwys i symud ymlaen neu i dderbyn dyfarniad ar sail credyd a gynhowyd
- sicrhau bod unrhyw ofynion penodol dyfarniad wedi eu cwrdd.

Darpariaeth Gydweithredol

Os ydych chi wedi'ch penodi i weithredu fel Arholwr Allanol ar raglen(ni) sy'n gweithredu yn un o'n Partneriaid Cydweithredol, eich prif gysylltiadau ar gyfer cefnogaeth ac arweiniad yw Tiwtor Cyswllt Academaidd Prifysgol Wrecsam ac Arweinydd Rhaglen.

Trafodaeth

Disgwylir y bydd y Timau Rhaglen yn cadw mewn cysylltiad yn rheolaidd gydag arholwyr allanol er mwyn annog trafodaethau adeiladol a phroffesiynol.

Adran 8 - Camau Gweithredu'r Cadeirydd

Os nad yw hi'n bosib i'r Bwrdd Asesu ddod i benderfyniad terfynol ynghylch marc neu ddyfarniad/dilyniant modiwl myfyriwr ar sail y wybodaeth sydd ar gael i'r Bwrdd, bydd y Cadeirydd yn cael ei awdurdodi i gymryd y camau angenrheidiol yn dilyn y Bwrdd. Bydd manylion am gamau gweithredu a gymerwyd gan y Cadeirydd yn cael eu hadrodd yn y Bwrdd Asesu priodol nesaf a bydd yn cael ei bodi gan aelodau o'r Bwrdd hwnnw.

Mae'n bolisi gan Brifysgol Wrecsam bod awdurdod dirprwyedig yn cael ei roi i Gadeirydd y Bwrdd Asesu gan yr aelodau hynny sy'n bresennol (gan gynnwys arholwyr allanol) er mwyn galluogi i benderfyniadau amserol gael eu gwneud.

Adran 9 - Rheoliadau Dyfarnu ac Asesu

Mae'r adran hon yn darparu crynodeb byr o brif elfennau ein rheoliadau. Fodd bynnag, dylech fod yn ymwybodol os gwelwch yn dda bod y Brifysgol wedi cymeradwyo nifer o randdirymiadau o Reoliadau Academaidd. Gan hynny, cynghorir Arholwyr Allanol i ymgysylltu gydag unrhyw randdirymiadau drwy gysylltu gyda'r Tîm Rhaglen yn uniongyrchol.

Dyfarniad a Fwriadwyd	Israddedig				
	HNC	HND	Gradd Sylfaen	Gradd Baglor	Gradd Meistr Integredig
Rheoleiddiad	Rheoliadau'r Dyfarniad: BTEC		Rheoliadau'r Dyfarniad: Graddau Baglor a Sylfaen	Rheoliadau'r Dyfarniad: Graddau Baglor a Sylfaen	Rheoliadau'r Dyfarniad: Gradd Meistr Integredig
Fframwaith Credydau	120 ar Lefel 4	cyfanswm o 240 o greydau Lefel 4 a 120 ar Lefel 5	cyfanswm o 240 credyd 120 credyd ar Lefel 4, 120 credyd ar Lefel 5. Gall gynnwys blwyddyn sylfaen gyda 120 credyd ar Lefel 3	cyfanswm o 360 credyd 120 credyd ar Lefel 4, 120 credyd ar Lefel 5, a 120 credyd ar Lefel 6. Gall gynnwys blwyddyn sylfaen gyda 120 credyd ar Lefel 3	cyfanswm o 480 credyd: 120 credyd Lefel 4, 120 credyd Lefel 5, 120 credyd Lefel 6, ac 120 credyd Lefel 7.
Dyfarniad a Fwriadwyd	HNC	HND	FdA/FdSc/FdEng	BA (Anrh)/BSc (Anrh), BEng (Anrh)/ BN(Anrh)/LLB (Anrh)/BBA (Anrh)	MComp/MEng/MFA/MDes
Dyfarniad Ymadael	amherthn asol	HNC	Tyst AU	Tyst AU/Dip AU/BSc (Arferol)	Gradd Baglor
Cyfnod Cofrestru	Mwyafswm o bum mlynedd		LLAWN AMSER 2 flynedd fel arfer, hyd at 4 blynedd Llawn Amser: hyd at 8 mlynedd	LLAWN AMSER: 3 blynedd fel arfer, hyd at 5 blynedd Llawn Amser: hyd at 7 mlynedd	LLAWN AMSER: 4 blynedd Rhan Amser: 8 mlynedd
RPL/RPEL	hyd at uchafswm o ddwy ran o dair o faint credyd y dyfarniad		hyd at uchafswm o 240 credyd	hyd at uchafswm o 240 credyd	hyd at uchafswm o 240 credyd heb fod yn cynnwys credydau Lefel 6 a Lefel 7

Dyfarniad a Fwriadwyd	Israddedig				
	HNC	HND	Gradd Sylfaen	Gradd Baglor	Gradd Meistr Integredig
Marc Llwyddo*	Wedi'u graddio fel Llwyddo (40%-59%), Teilyngdod (60%-69%), Rhagoriaeth (70%+)		40%	40%	40%
Mwyafwm ymgeisiadau	3		3	3	Lefel 4 a 5: 3 ymgais Lefel 6 a 7: 2 ymgais
Digolledu*	amherthn asol	amherthn asol	gellir digolledu hyd at 20 credyd	gellir digolledu hyd at 20 credyd	Gellir digolledu hyd at 20 credyd
Dosbarth Dyfarniad*	Systema u pwyntiau yn seiliedig ar y 80 credyd gorau yn Lefel 4	Systema u pwyntiau yn seiliedig ar y 80 credyd gorau yn Lefel 5	Yn seiliedig ar gyfartaledd o gredydau Lefel 4 a Lefel 5: • Rhagoriaeth 70% + • Teilyngdod 60% - 69% • Llwyddo 40% - 59%	Dosbarthiad uwch o Ddull A a Dull B <u>Dull A:</u> Cyfartaledd Lefel 6* 70%+ cyfartaledd Lefel 5* 30% <u>Dull B:</u> Cyfartaledd Lefel 6 Dosbarth I: 70% a throsodd Dosbarth II (i): 60 – 69% Dosbarth II (ii): 50 – 59% Dosbarth III: 40 – 49%	Dosbarthiad uwch o Ddull A a Dull B <u>Dull A:</u> Cyfartaledd Lefel 7* 70%+ cyfartaledd Lefel 6* 30% <u>Dull B:</u> Cyfartaledd Lefel 7 Dosbarth I: 70% a throsodd Dosbarth II (i): 60 – 69% Dosbarth II (ii): 50 – 59% Dosbarth III: 40 – 49%

Dyfarniad a Fwriadwyd	Israddedig				
	HNC	HND	Gradd Sylfaen	Gradd Baglor	Gradd Meistr Integredig
Ar y Ffin	amherthn asol	amherthn asol	Ystyrir cyfartaledd cyffredinol o 58% neu 68% fel marc ffiniol a bydd y dosbarth yn cael ei godi i'r lefel nesaf os yw'r holl fodiwlau Lefel 5 wedi cael eu pasio ar yr ymgais gyntaf a bod 50% o gredydau Lefel 5 yn disgyn o fewn dosbarthiad uwch	Ystyrir cyfartaledd cyffredinol o 38%, 48%, 58% neu 68% fel marc ffiniol a bydd y dosbarth yn cael ei godi i'r lefel nesaf os ydynt yn cwrdd â'r gofynion isod: •50% o gredydau Lefel 6 yn disgyn o fewn y dosbarthiad uwch; •Mae'n rhaid llwyddo ar y cynnig cyntaf gyda'r holl fodiwlau lefel 6; •Mae marc y modiwl traethawd hir/ymchwil yn disgyn o fewn y dosbarthiad uwch	Ystyrir cyfartaledd cyffredinol o 38%, 48%, 58%, 68% fel marc ffiniol a bydd y dosbarth yn cael ei godi i'r lefel nesaf os ydynt yn cwrdd â'r gofynion isod: •50% o gredydau Lefel 7 yn disgyn o fewn y dosbarthiad uwch; •Mae'n rhaid llwyddo ar y cynnig cyntaf gyda'r holl fodiwlau lefel 7; •Mae marc y modiwl traethawd hir/ymchwil yn disgyn o fewn y dosbarthiad uwch

**Gall rhanddirymiad fod yn berthnasol i raglenni penodol lle mae yna ofynion PSRB*

Ôl-raddedig			
	Graddau Meistr a Addysgir	Gradd Meistr Ar-lein	Meistr mewn Ymchwil
Rheoleiddiad	Rheoliadau'r Dyfarniad: Graddau Meistr a Addysgir	Rheoliadau'r Dyfarniad: Graddau Meistr Ar-lein a Addysgir	Rheoliadau'r Dyfarniad: Meistr mewn Ymchwil
Fframwaith Credydau	Rhan un: 120 o gredydau modiwlau a addysgir a Rhan dau: 60 credyd cydran ymchwil, cyfanswm o 180 credyd. Ar gyfer llwybr Uwch Ymarfer, ychwanegir modiwl lleoliad 60 credyd ychwanegol yn Rhan dau, felly cyfanswm o 240 credyd	Cyfanswm o 180 credyd gyda'i gilydd yn Lefel 7, gyda 120 credyd yn fodiwlau a addysgir (15 credyd am bob modiwl) a 60 credyd yn gydrannau ymchwil.	cyfanswm o 180 o gredydau Lefel 7, cydrannau ymchwil rhwng 90 a 120 credyd
Dyfarniad a Fwriadwyd	MSc/MA/MBA/MPH/PG Dip/Tyst Ôl-raddedig	MSc/MA/MBA/MPA	MRes
Dyfarniad Ymadael	Diploma Ôl-raddedig/Tyst Ôl-raddedig	Diploma Ôl-raddedig/Tyst Ôl-raddedig	Tyst Ôl-raddedig
Cyfnod Cofrestru	LLAWN AMSER: 12-24 mis Rhan Amser: 36-60 mis	Rhan Amser: 24-48 mis	LLAWN AMSER: 12-24 mis Rhan Amser: 36-60 mis
RPL/RPEL	hyd at uchafswm o 120 credyd ar fodiwlau a addysgir	RPL ar gyfer hyd at 120 credyd ar fodiwlau a addysgir, ni chaniateir RPEL	caniateir ar gyfer modiwlau a addysgir yn unig, ni chaniateir ar gyfer cydrannau ymchwil
Marc llwyddo*	40%	40%	40%
Mwyafwm ymgeisiadau	2	2	2
Digolledu*	Wedi cwblhau Rhan Un, gellir ystyried digolledu am hyd at 20 credyd o fodiwl a addysgir os yw'r marc rhwng 35% a 40%, yn ddibynnol ar gwrdd ag amgylchiadau ar gyfer digolledu	Na	Na

Ôl-raddedig			
	Graddau Meistr a Addysgir	Gradd Meistr Ar-lein	Meistr mewn Ymchwil
Dosbarth Dyfarniad*	<u>Teilyngdod:</u> gyda'i gilydd 60%, rhan un 55%+, wedi llwyddo yn y cyfan gyda'r ymgais gyntaf, dim mwy na 60 credyd wedi'u heithrio drwy RPL <u>Rhagoriaeth:</u> gyda'i gilydd 70%+, rhan un 65%+, rhan dau 70%+, wedi llwyddo gyda'r cyfan ar yr ymgais gyntaf, dim mwy na 60 credyd yn cael eu heithrio drwy RPL Nid yw Uwch Ymarfer yn cyfrannu at ddosbarth y radd	<u>Teilyngdod:</u> gyda'i gilydd 60%, rhan un 55%+, ymchwil 60%+, wedi llwyddo gyda'r cyfan ar yr ymgais gyntaf, dim credydau wedi'u heithrio drwy RPL <u>Rhagoriaeth:</u> gyda'i gilydd 70%, modiwlau a addysgir 65%+, ymchwil 70%+, wedi llwyddo gyda'r cyfan ar yr ymgais gyntaf, dim credydau wedi'u heithrio drwy RPL	<u>Teilyngdod:</u> gyda'i gilydd 60%, cydrannau ymchwil 60%+, wedi llwyddo gyda'r cyfan ar yr ymgais gyntaf, dim mwy na 60 credyd wedi'u heithrio drwy RP(E)L <u>Rhagoriaeth:</u> gyda'i gilydd 70%+, a chydannau ymchwil 70%+, wedi llwyddo gyda'r cyfan ar yr ymgais gyntaf, dim mwy na 60 credyd yn cael eu heithrio drwy RP(E)L
Ar y Ffin	Ystyrir cyfartaledd cyffredinol o 58%, 59%, 68%, 69% fel marc ffiniol a bydd y dosbarth yn cael ei godi i'r lefel nesaf os ydynt yn cwrdd â'r holl ofynion: 1) wedi llwyddo yn yr holl gredydau ar yr ymgais gyntaf 2) dim mwy na 60 credyd wedi'u heithrio drwy RPL/RPEL 3) Mae marc y modiwl traethawd hir/ymchwil o fewn y dosbarthiad uwch 4) Mae cyfartaledd Rhan Un dros 55% neu 65%	amherthnasol	amherthnasol

*Gall rhan ddirymiaid fod yn berthnasol i gynlluniau penodol lle mae gofynion PSRB.

Adran 10 - Penodiad, Ffioedd a Chostau

Cytundeb:

Bydd pob Arholwr Allanol yn derbyn llythyr penodi a chytundeb pan fydd y penodiad wedi'i gymeradwyo. Fel rhan o'r cytundeb, gofynnir am:

- os nad ydych yn gallu cyflawni dyletswyddau Arholwr Allanol oherwydd salwch neu resymau eraill, dylech roi gwybod i Brifysgol Wrecsam yn syth drwy externalexaminers@wrexham.ac.uk neu drwy'r arweinydd Rhaglen.
- I chi roi gwybod i Brifysgol Wrecsam os ydych yn symud Prifysgol fel y gallwn geisio sefydlu a oes unrhyw wrthdaro buddiannau posib
- I ddarparu 2 fis o rybudd rhoi'r gorau i'r swydd os nad ydych bellach yn gallu ymgymryd â'r swydd

Statws Cyflogaeth:

Telir Arholwyr Allanol a benodir ar gyfer rhaglenni astudio a addysgir ym Mhrifysgol Wrecsam drwy gyflogres pan dderbynnir eu hadroddiad Blynyddol a hynny am y dyletswyddau a gyflawnwyd ganddynt.

Byddwch yn cael eich hysbysu o'r ffi gros y byddwch yn cael eich talu yn eich llythyr penodi pan fydd eich cytundeb yn cael ei gynig. Nodwch os gwelwch yn dda, lle mae'n briodol, y bydd PAYE yn cael ei ddiddymu yn y man cychwyn.

Bydd y ffi yn ddibynnol ar faint o waith y mae'n ofynnol i chi ei wneud. Os ydych chi hefyd yn Brif Arholwr Allanol, byddwch yn derbyn ffi ychwanegol fydd yn adlewyrchu'r gwaith ychwanegol sy'n ofynnol i chi ymgymryd ag ef yn mynychu byrddau Dilyniant/Dyfarnu ychwanegol ym Mhrifysgol Wrecsam.

Proses cyflogres:

Er mwyn derbyn eich ffi flynyddol, mae'n ofynnol i chi gwblhau'r ffurflen Gyflogres, a gyflwynwyd i chi gyda'ch llythyr penodi, a'i dychwelyd yn uniongyrchol at ein Tîm Cyflogres yn: Payroll@wrexham.ac.uk er mwyn sicrhau eich bod wedi cael eich ychwanegu at y system.

Er mwyn sicrhau bod eich manylion yn cael eu cadw'n ddiogel ac yn unol gyda chanllawiau amddiffyn data, gofynnwn i chi encryptio'r ffurflen gan ddefnyddio eich rhif Cyflogres unigryw cyn ebostio'r ffurflen at y Gyflogres. Bydd eich rhif Cyflogres yn cael ei ddarparu i chi yn eich llythyr penodi.

Nodwch os gwelwch yn dda mai dim ond un waith sydd angen y ffurflen hon ar gyfer ychwanegu at y system, neu os byddwch angen newid eich manylion talu.

Costau ychwanegol:

Byddwch yn cael eich digolledu am bob cost resymol y byddwch yn ei gynhyrchu wrth gyflawni eich dyletswyddau, cyn belled â'ch bod yn dilyn y canllawiau a'r lwfansau.

Cwblhewch a chyflwynwch y ffurflen Dreuliau y gellir ei lawrlwytho o dudalen EE Moodle i: externalexaminers@wrexham.ac.uk. Mae'n bwysig eich bod yn darparu

derbynebaw am bob gwariant. Nodwch os gwelwch yn dda na chaniateir hawlio am deithio dosbarth cyntaf nag alcohol.

Dylech archebu llety dros nos mewn gwesty eich hun yn uniongyrchol a'r gwestai a argymhellir yw:

[Premier Inn, Wreccsam](#)

[Ramada Hotel, Wreccsam](#)

Dylech gadw pob derbynneb a'u darparu pan fyddwch yn hawlio.

Peidiwch ag anfon hawliadau am Dreuliau at y Gyfadran Academaidd na'r arweinydd rhaglen gan y bydd hyn yn achosi gohiriad wrth dalu'r ffi.

Materion Ychwanegol:

Caniateir i Arholwyr Allanol hawlio hyd at ddau ddiwrnod ychwanegol am waith yr ymgymherwyd ag ef. Bydd y dyddiau hyn yn cael eu defnyddio lle mae gofyn i Arholwr Allanol fynychu'r Brifysgol er mwyn ystyried gwaith na ellir ei anfon atynt, er enghraifft i arsylwi ar elfen ymarferol asesiad. Mewn achosion o'r math yma, bydd angen i'r Tîm Rhaglen geisio a sicrhau awdurdodiad ymlaen llaw gan y Deon Cyswllt perthnasol ar gyfer y dyddiau ychwanegol, ac mae'n rhaid hefyd roi gwybod i'r adran Ansawdd a Rholiadau drwy e-bost ynghylch y rhesymau dros y diwrnodau ychwanegol.

NODER OS GWELWCH YN DDA:

Gwneir taliad fel arfer ar ddiwrnod gwaith olaf bob mis yn ddibynnol ar brosesu hawliau yn unol â dyddiadau cau a nodwyd gan y Brifysgol. Mae'n rhaid i Adroddiadau Blynyddol a/neu hawliad am dreuliau gael eu cyflwyno erbyn y 15fed o'r mis er mwyn i daliadau gael eu gwneud erbyn diwedd yr un mis.

Adran 11 - Cwestiynau Cyffredin

Beth fydd hyd fy mhenodiad?

Fel arfer bydd Arholwyr ar gyfer rhaglenni a addysgir yn cael eu penodi am gyfnod o bedair blynedd. Bydd penodiadau'n dechrau fel arfer ar 1af Hydref ac yn dod i ben ar 30ain Medi, bedair blynedd yn ddiweddarach.

Sut y byddaf yn cael fy mriffio ynghylch y rhaglen, dulliau asesu, rheoliadau a.y.y.b?

Bydd eich llythyr penodiad yn eich cyfeirio at y tudalennau Moodle penodol ar gyfer Arholwyr Allanol am wybodaeth megis Llawlyfr yr Arholwr Allanol, templedi Ffurflen Adrodd, Rheoliadau Academaidd a chostau. Ewch i: <https://moodle.glyndwr.ac.uk> Mewngofnodwch os gwelwch yn dda gan ddefnyddio eich enw a'ch cyfrinair gan ddewis y dudalen "Arholwyr Allanol" ar y dangosfwrdd.

Bydd Tîm y Rhaglen yn anfon gwybodaeth sy'n benodol i'r rhaglen atoch, gan gynnwys gwybodaeth am y modiwlau y mae gennych gyfrifoldeb drostynt.

Rwyf wedi cael fy mhenodi i raglen sy'n rhedeg o fewn Partner Cydweithredol, a fydd fy rôl yn wahanol a phwy fydd fy nghysylltiadau?

Mae polisïau, gweithdrefnau a rheoliadau Prifysgol sy'n gysylltiedig ag Arholi Allanol yn berthnasol i bob rhaglen a addysgir - p'un ai'n gweithredu ym Mhrifysgol Wrecsam neu mewn Partner Cydweithredol. Y prif gysylltiadau ar gyfer cefnogaeth ac arweiniad yw Tiwtor Cyswllt Academaidd ac Arweinydd Rhaglen Prifysgol Wrecsam.

A fyddaf yn gallu gweld cwestiynau papur arholiad a gofynion gwaith cwrs cyn iddynt gael eu dosbarthu i'r myfyrwyr?

Ydych. Mae Arholwyr Allanol Pwnc yn rhan o ddilysu'r cwestiynau arholiad a'r aseiniadau/gwaith cwrs/profion ystafell ddosbarth.

A fydd gofyn i mi weld yr holl sgriptiau arholiad ac aseiniadau ar gyfer y modiwlau rwyf wedi fy mhenodi i'w harchwilio?

Nac ydw, nid yw hyn angenrheidiol. Fel arfer anfonir sampl cynrychioladol atoch ar draws yr ystod o berfformiad.

Sut ydw i'n cael mynediad at VLE y Brifysgol?

Bydd mynediad at y VLE yn cael ei drefnu fel rhan o'ch penodiad swyddogol a byddwch yn derbyn e-bost ar wahân yn rhoi gwybod i chi beth yw eich manylion mewngofnodi.

A fyddaf yn gallu cwrdd gyda myfyrwyr?

Anogir Arholwyr Allanol i gwrdd gyda myfyrwyr, yn arbennig lle mae gweithgareddau ymarferol megis perfformiadau yw neu arddangos sgiliau neu dechnegau yn rhan

hanfodol o'r drefn asesu. Cysylltwch os gwelwch yn dda gyda'r Arweinydd Rhaglen os ydych yn dymuno cwrdd gyda myfyrwyr.

A fydd modd gofyn am i farciau gael eu hadolygu?

Bydd. Wedi i chi gymedroli sampl gynrychioladol ar draws yr ystod o berfformiad mae'n bosib y bydd gennych rai pryderon ynghylch dyrannu'r marciau ac felly mae'n bosib y byddwch yn dymuno gwneud cais am adolygu. Ni ellir cymhwyso'r adolygu i'r sampl yn unig. Dylai unrhyw adolygu gael ei gymhwyso i'r garfan lawn a chofnod o'r pryderon a'r adolygu a roddwyd ar waith eu cofnodi'n llawn yn y Bwrdd Asesu priodol.

Pa mor aml y bydd gofyn i mi fynychu'r Brifysgol?

Bydd gofyn i chi fynychu un Bwrdd Asesu Modiwlau bob blwyddyn academiaidd. Ar gyfer y byrddau hynny nad ydych yn gallu eu mynychu, bydd gofyn i chi gwblhau ffurflen Adborth Bwrdd Asesu Modiwl cyn y Byrddau Asesu. Bydd gofyn hefyd i rai arholwyr fynychu cymedroli allanol ar gyfer rhai asesiadau e.e. cyflwyniadau, perfformiadau, gwaith celf a.y.y.b.

Os nad wyf yn gallu mynychu'r byrddau asesu Modiwl, beth sydd angen i mi ei wneud?

Lle mae arholwr allanol yn methu â mynychu, mae'n rhaid iddynt roi gwybod i'r brifysgol a chwblhau ffurflen Bwrdd Asesu Modiwl. Bydd y ffurflen hon, sydd ar gael ar safle Moodle yr Arholwr Allanol, yn cadarnhau i'r bwrdd eich bod yn cytuno gyda deilliannau cytunedig yr asesiad, a lle mae'n angenrheidiol, eich bod yn rhoi cyngor ynghylch delio gydag achosion anodd.

Dylai un ffurflen gael ei chwblhau ar gyfer yr holl waith a adolygir gan ddefnyddio ffurflen ychwanegol ar gyfer unrhyw waith pellach a adolygir ar ddyddiad diweddarach.

Cwblhewch y ffurflen hon o leiaf 24 awr cyn eich Bwrdd Modiwl a drefnwyd.

Os oes eithriad yn golygu na allwch fynychu cyfarfod lle mae gofyn am i chi fynychu'n ffurfiol, dylech fod ar gael ar gyfer ymgynghori dros y ffôn. Mewn achos o salwch, dylid rhoi gwybod i'r Cadeirydd a'r holl ddogfennau angenrheidiol ar gyfer gweithrediad y cyfarfod eu hanfon at yr arholwr allanol. Os na all y Bwrdd dderbyn sicrwydd bod yr arholwr allanol wedi gweld y sampl angenrheidiol o waith a asesir, bydd y Cadeirydd yn gohirio'r Bwrdd hyd nes y gellir rhoi'r sicrwydd hwnnw.