|  |
| --- |
| **Prifysgol Bangor - Ffurflen Hawlio i Arholwyr Allanol  Rhaglenni Israddedig ac Ôl-radd Hyfforddedig** |

**PWYSIG – DARLLENWCH Y WYBODAETH HON GYNTAF**

**Defnyddiwch y ffurflen hon (PYEE) i dalu arholwyr allanol trwy'r gyflogres yn unig.**

Dylid defnyddio'r ffurflen hon i dalu costau arholwyr allanol ar y rhaglenni canlynol:

Rhaglenni israddedig

Rhaglenni Meistr Hyfforddedig

Rhaglenni DAgEnv, DClinPsy, DHealthcare, DMin, EdD ac EngD- rhan un.

**PEIDIWCH â defnyddio'r ffurflen hon:**

i dalu costau arholwyr allanol ar raddau PhD, MPhil a graddau Meistr trwy draethodau ymchwil.

**COSTAU TEITHIO:**

Mae'n rhaid cyflwyno derbynebau TAW gwreiddiol.

Dylid defnyddio trafnidiaeth gyhoeddus lle bo hynny'n ymarferol, a dylid defnyddio tocynnau dosbarth safonol, tocynnau adegau tawel neu docynnau ymlaen llaw pan maent ar gael. (RHAID cyflwyno derbynebau). Ni fydd y Brifysgol yn ad-dalu tocynnau trên dosbarth cyntaf.

Os nad oes gwasanaeth trafnidiaeth gyhoeddus rhesymol ar gael, neu os gellir arbed llawer o amser wrth deithio mewn car, gellir hawlio lwfans filltiroedd ar gyfradd o 45c y filltir. Dylai arholwyr sicrhau bod eu polisi yswiriant yn caniatáu iddynt ddefnyddio eu ceir at ddibenion busnes. Bydd y taliad uchaf a roddir am geisiadau milltiredd yn cyfateb i bris tocyn rheilffordd priodol adeg tawel.

Dan amgylchiadau eithriadol, caniateir teithio ar awyren o fewn y DU. Mae'n RHAID cael cytundeb ymlaen llaw gan yr Uwch Swyddog Sicrhau Ansawdd cyn gwneud hyn. Disgwylir i arholwyr allanol sy'n teithio o Ddulyn deithio fel teithwyr ar droed ar y fferi. Ni fydd y brifysgol yn ad-dalu cost dod â char i'r DU.

**HAWLIO** **CYNHALIAETH:**

**RHAID cyflwyno tocynnau costau perthnasol neu dderbynebion TAW gyda cheisiadau fel arall gwrthodir talu.** Ad-delir gwir gostau cynhaliaeth a ddaw yn sgil cyflawni dyletswyddau arholwr allanol ar ran y brifysgol hyd at yr uchafsymiau canlynol.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Aros dros nos | Y mwyafswm am bob noson i ffwrdd o'r cartref ac am fod i ffwrdd am hyd at 24 awr. | Llety | £76.00 |
| Cynhaliaeth | £30.00 |
| 16 awr a mwy | Y mwyafswm am fod i ffwrdd o'r cartref am fwy nag 16 awr, heb gynnwys noson i ffwrdd | £20.00 | |
| 12 - 16 awr | Y mwyafswm am fod i ffwrdd o'r cartref am fwy na 12 awr ond dim mwy nag 16 awr, heb gynnwys noson i ffwrdd | £16.00 | |
| 8 - 12 awr | Y mwyafswm am fod i ffwrdd o'r cartref am fwy nag 8 awr ond dim mwy na 12 awr, heb gynnwys noson i ffwrdd | £12.00 | |
| 4 - 8 awr | Y mwyafswm am fod i ffwrdd o'r cartref am fwy na 4 awr ond dim mwy nag 8 awr, heb gynnwys noson i ffwrdd | £8.00 | |

**COSTAU POSTIO/CLUDIANT:**

Dylid nodi a darparu derbynebau i unrhyw gostau sydd ynghlwm wrth anfon traethodau hir, sgriptiau neu ddeunyddiau arholi eraill.

**NODYN I’R ADRAN SY’N CYFLOGI**

Mae’r gwiriad prawf adnabod yn orfodol yn achos pob ffurflen hawlio. Sicrhewch fod yr holl ddogfennau a gyflwynir yn cael eu ffotocopïo a’u cadw gan yr adran. Mae’n rhaid i’r copïau hyn ddangos yn glir y wybodaeth angenrheidiol, yn cynnwys natur y ddogfen, enw’r unigolyn, unrhyw ddyddiadau dod i ben neu gyfyngiadau neu gyfeirnodau a ffotograffau lle bo modd.

Mae’n rhaid i’r adran sy’n cyflogi hefyd sicrhau bod y dogfennau yn ymwneud â’r sawl sy’n eu cyflwyno, a hynny trwy wirio ffotograffau a dyddiadau geni, lle bo modd.

Am fwy o gyngor neu arweiniad ynglŷn â’r gwiriad prawf adnabod, cysylltwch â’r adran Adnoddau Dynol.

**Dylai’r arholwr allanol lofnodi'r ffurflen hon ac yna dylid ei hanfon i'w chymeradwyo at:  
Dr Sarah Jackson: qualityassurance@bangor.ac.uk**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Prifysgol Bangor - Ffurflen Hawlio i Arholwyr Allanol** |  | **Rhif yr hawliad** |  |

**MANYLION YR HAWLIWR: Mae’n rhaid ichi lenwi’r holl flychau yn yr adran hon. Os na wnewch, anfonir y ffurflen yn ôl atoch.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Teitl (Mr/Mrs etc.) | Dyddiad geni | Rhif yswiriant gwladol |
| Enw llawn | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ysgol Prifysgol Bangor** |  |
| **Rhaglenni a arholwyd** |  |

**Y FFIOEDD – Mae’n rhaid ichi lenwi’r holl flychau yn yr adran hon. Os na wnewch, anfonir y ffurflen yn ôl atoch. Nodwch bob ffi ar linell wahanol gyda chymaint o fanylion â phosib. Gellir tynnu treth a thaliadau yswiriant gwladol o’r holl daliadau sydd ar y ffurflen.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Dyddiad dechrau | Dyddiad gorffen | Disgrifiad o'r gwaith | Cod cost | Ffi i’w thalu |
|  |  | Arholi rhaglenni israddedig yn allanol, gan gynnwys mynychu Byrddau Arholi. |  |  |
|  |  | Arholi rhaglenni ôl-raddedig yn allanol, gan gynnwys mynychu Byrddau Arholi. |  |  |
| **Cyfanswm y ffioedd a hawlir £** | | | |  |

**HAWLIO MILLTIROEDD - Mae’n rhaid ichi lenwi’r holl flychau yn yr adran hon. Os na wnewch, anfonir y ffurflen yn ôl atoch. Nodwch bob taith fusnes ar linell wahanol. Defnyddiwch ddarn arall o bapur os nad oes digon o le.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Dyddiad | Teithio o | Teithio i | Pwrpas y daith | Cod cost | Milltiroedd | Cyfradd (£) | Swm i'w dalu |
|  |  |  |  |  |  | 0.45 |  |
|  |  |  |  |  |  | 0.45 |  |
|  |  |  |  |  |  | 0.45 |  |
|  |  |  |  |  |  | 0.45 |  |
| **Cyfanswm y milltiroedd a hawlir £** | | | | | | |  |

**COSTAU ERAILL – Mae’n rhaid ichi lenwi’r holl flychau yn yr adran hon. Os na wnewch, anfonir y ffurflen yn ôl atoch. Rhestrwch bob cost, os yn berthnasol. Mae’n rhaid cynnwys derbynebau gwreiddiol gyda phob cost a nodir.**

Cyfeirnod y ffurflen **PYEE** ar gael o'r Uned Gwella Ansawdd

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dyddiad | Disgrifiad o’r gost | Cod cost | Swm |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Cyfanswm y costau a hawlir £** | | |  |

**LLOFNOD YR HAWLIWR**

*Tystiaf fy mod wedi gwneud y gwaith yr hawlir taliad amdano a bod y costau yn rhai gwirioneddol ac angenrheidiol a ddaeth yn sgil y gwaith hwnnw. Deallaf fod rhaid i’r brifysgol ddidynnu treth incwm ac yswiriant gwladol o’m taliadau ac y gwneir hynny ar y gyfradd sylfaenol oni bai fy mod yn darparu P45/P46/P38 cyn y caiff y taliad ei wneud.*

Llofnod: Dyddiad:

**YR ADRAN SY’N CYFLOGI'R UNIGOLYN** Os bydd gennym ymholiad, bydd hyn yn ein galluogi i gysylltu â’r gweinyddwr perthnasol yn yr adran sy’n cyflogi’r unigolyn.

|  |  |
| --- | --- |
| Enw'r adran: | Uned Gwella Ansawdd |
| Person cyswllt yn yr adran | Sarah Jackson |
| Rhif ffôn cyswllt | 01248 382429 |

**LLOFNOD AWDURDODI**

Rwyf wedi gwirio manylion yr hawliad uchod a chadarnhaf fod y gwaith wedi ei wneud a chymeradwyaf y taliad. Rwy’n deall fy ymrwymiadau fel llofnodwr awdurdodedig dan y Rheoliadau Ariannol. Nid oes gennyf gysylltiad â'r hawliwr ac nid wyf yn perthyn i'r hawliwr.

Llofnod: Enw: Dyddiad:

**Dylai’r arholwr allanol lofnodi'r ffurflen hon ac yna dylid ei hanfon i'w chymeradwyo at Dr Sarah Jackson: qualityassurance@bangor.ac.uk**