Cod Ymarfer i Arholwyr Allanol: Cyrsiau Israddedig ac Ôl-radd Hyfforddedig

Cod Ymarfer 06: 2022 Fersiwn 1
Mewn grym: 1 Hydref 2022

PRIFYSGOL BANGOR UNIVERSITY

Dyddiad	Yn Disodli	Disgrifiad o'r Newid
1 Hydref 2022	2019 Fersiwn 1.2	Newid bach i adlewyrchu newidiadau i strwythur pwyllgorau ac ailstrwythuro
1 Chwefror 2021	2019 Fersiwn 1.1	Newid bach i adlewyrchu newidiadau i strwythur pwyllgorau a newidiadau oherwydd gadael yr UE.
1 Chwefror 2020	2019 Fersiwn 01	Mân ddiwygiad i eiriad i gynnwys cyfeiriad at yswiriant teithio.

Perchennog y Ddogfen	Cymeradwywyd Gan	Dyddiad y Cymeradwywyd	Amlder Adolygu
Uned Gwella Ansawdd.	Pwyllgor Rheoliadau'r Senedd ac Achosion Arbennig.	26 Mehefin 2019.	Bob tair blynedd.

Sylwer: Mewn amgylchiadau eithriadol, ac yn amodol ar gymeradwyaeth Cadeirydd Pwyllgor Rheoliadau ac Achosion Arbennig y Senedd, gall cyfrifoldebau a neilltuir i Ysgolion, Penaethiaid Ysgol, Swyddogion Ysgol neu Bwyllgorau Ysgol yn y Weithdrefn hon gael eu mabwysiadu gan y Coleg, Deon y Coleg, Swyddogion y Coleg neu Bwyllgorau'r Coleg, yn y drefn honno, fel y bo'n briodol.

Cod Ymarfer i Arholwyr Allanol: Cyrsiau Israddedig ac Ôl-radd Hyfforddedig

Yn y ddogfen hon, cyfeiria'r term 'arholwr allanol' at arholwyr allanol yr holl raglenni hyfforddedig, yn cynnwys tystysgrifau a diplomâu israddedig, graddau cyntaf, tystysgrifau a diplomâu ôl-raddedig, rhaglenni Meistr hyfforddedig, a darpariaeth trwy bartneriaeth (gweler paragraffau 68-70).

Rhagarweiniad

1. Mae'r holl arholwyr allanol yn atebol i Senedd Prifysgol Bangor.
2. Yn system addysg uwch y DU, mae sefydliadau'n gyfrifol am ansawdd yr addysg a ddarparant ac am safonau academaidd y cymwysterau a gynigiant. Mae arholi allanol yn un o'r prif ddulliau o gynnal safonau cyffelyb ar draws y wlad mewn sefydliadau addysg uwch annibynnol.
3. Bydd y brifysgol, trwy'r Uned Gwella Ansawdd, yn penodi un arholwr allanol neu fwy i gyflawni'r swyddogaeth a ddiffinnir yn y cod ymarfer hwn ar gyfer yr holl ddarpariaeth sy'n arwain at gymhwyster addysg uwch gan y brifysgol hon.
4. Dylai'r swyddogaeth arholi allanol gynorthwyo Prifysgol Bangor i sicrhau:
    - ei bod yn cynnal y safonau academaidd trothwy a bennwyd i'w chymwysterau'n unol â'r fframweithiau i gymwysterau addysg uwch a'r datganiadau meincnod pwnc perthnasol;
    - bod y drefn asesu'n mesur cyrhaeddiad myfyrwyr yn briodol yn erbyn deilliannau arfaethedig y rhaglen, a'i bod yn drylwyr, yn deg ac yn gyson â pholisïau, rheoliadau a chodau ymarfer y brifysgol;
    - y gellir cymharu safonau academaidd a chyraeddiadau'r myfyrwyr â rhai mewn sefydliadau addysg uwch eraill yn y DU y mae'r arholwyr allanol yn gyfarwydd â hwy.
5. Mae'r brifysgol yn disgwyl i arholwyr allanol ddarparu sylwadau ac argymhellion defnyddiol ar y canlynol:
    - arfer da ac arloesi mewn perthynas â'r dysgu, addysgu ac asesu a welwyd gan yr arholwyr allanol;
    - cyfleoedd i gyfoethogi ansawdd y cyfleoedd dysgu a ddarperir i fyfyrwyr.

Meini prawf penodi

6. Yn unol â'r cyfyngiadau cyfreithiol o ran Atal Gweithio Anghyfreithlon, rhaid i'r rhai a enwebir fod â hawl i weithio yn y DU. Rhaid i enwebeion fod â chyfeiriad post yn y DU a chyfrif banc yn y DU, er mwyn cael eu cofrestru ar y system Gweithiwr Achlysurol ar gyfer y gyflogres a mynediad TG.
7. Wrth gymeradwyo enwebiadau, bydd y Grŵp Tasg Sicrhau Ansawdd yn ystyried tystiolaeth o'r canlynol:

- gwybodaeth a dealltwriaeth o bwyntiau cyfeirio y cytunwyd arnynt yn sector y DU ar gyfer cynnal safonau academaidd a sicrhau a gwella ansawdd;
- cymhwysedd a phrofiad yn y meysydd yr ymdrinnir â hwy yn y rhaglen astudio, neu rannau ohonynt;
- cymwysterau academaidd a/neu broffesiynol perthnasol at o leiaf lefel y cymhwyster a arholir yn allanol, a/neu brofiad eang fel ymarferwr lle bo'n briodol;
- cymhwysedd a phrofiad ym maes cynllunio a gweithredu amrywiaeth o dasgau asesu sy'n addas i'r pwnc a gweithredu trefniadau asesu;
- awdurdod, hygrededd a phrofiad digonol yn y ddisgyblaeth i ennyn parch cymheiriaid academaidd a, lle bo'n briodol, cymheiriaid proffesiynol;
- yn gyfarwydd â'r safon a ddisgwylir gan fyfyrwyr i ennill y cymhwyster a asesir;
- ymwybyddiaeth o ddatblygiadau cyfredol ym maes cynllunio a darparu cwricwla perthnasol;
- cymhwysedd a phrofiad o ran cyfoethogi profiad dysgu myfyrwyr.

8. Fel rheol, bydd enwebai yn meddu ar statws uwch ddarlithydd neu uwch, neu gyfwerth. Os gall ysgol ddarparu tystiolaeth gadarn bod eu henwebai yn meddu ar ddigon o arbenigedd, profiad ac mewn swydd ddigon uchel, bydd y cyfryw feini prawf yn cael blaenoriaeth ar statws swydd ffurfiol a/neu gymwysterau academaidd.
9. Gellir penodi enwebeion sydd wedi ymddeol hyd at 6 blynedd yn dilyn eu hymddeoliad.
10. Dylai'r sawl a enwebir fod yn rhugl yn y Saesneg neu'r Gymraeg, a lle cyflwynir ac asesir rhaglenni mewn ieithoedd eraill heblaw Saesneg neu Gymraeg, dylent fod yn rhugl yn yr iaith neu'r ieithoedd perthnasol (oni bai bod trefniadau diogel eraill yn eu lle i sicrhau bod arholwyr allanol yn cael y wybodaeth sydd eu hangen arnynt i ffurfio barn).
11. Mae'n rhaid i arholwyr allanol fodloni unrhyw feini prawf perthnasol a bennir gan gyrff proffesiynol, statudol neu reoleiddio (e.e. y Cyngor Proffesiynau Iechyd). Penodir yr arholwyr allanol mewn achosion felly yn unol â'r hyn a ddiffinnir yn y cod ymarfer hwn. Yr Uned Gwella Ansawdd fydd yn gyfrifol am gysylltu â'r corff proffesiynol, neu gorff cyfatebol, lle bo'r angen.
12. Gellir ailbenodi arholwr allanol dan amgylchiadau eithriadol ond dim ond ar ôl cyfnod o bum mlynedd neu fwy ers penodiad diwethaf yr arholwr.
13. Fel rheol, ni ddylai arholwyr allanol ddal mwy na dwy swydd arholwr allanol i raglenni/modiwlau hyfforddedig ar yr un pryd.
14. Er mwyn osgoi gwrthdaro buddiannau, fel rheol ni chaiff unrhyw un sydd yn y categorïau neu'r amgylchiadau canlynol eu penodi fel arholwr allanol:
    - aelod o gorff llywodraethol neu un o bwyllgorau'r brifysgol neu un o'i phartneriaid cydweithredol, neu aelod staff cyfredol yn y brifysgol neu un o'i phartneriaid cydweithredol;
    - unrhyw un gyda pherthynas broffesiynol, gytundebol neu bersonol agos gydag aelod staff neu fyfyriwr sy'n ynghlwm â'r rhaglen astudio;

- unrhyw un y mae'n ofynnol iddynt asesu cydweithwyr sy'n cael eu recriwtio fel myfyrwyr i'r rhaglen astudio;
- unrhyw un sydd, neu sy'n gwybod y byddant, mewn sefyllfa i ddylanwadu'n sylweddol ar ddyfodol myfyrwyr ar y rhaglen astudio;
- unrhyw un sydd â chysylltiad arwyddocaol â gweithgareddau ymchwil cydweithredol sylweddol cyfredol gydag aelod staff sydd â chysylltiad agos â'r gwaith o gyflwyno, rheoli neu asesu'r rhaglen(ni) neu'r modiwlau dan sylw;
- cyn-aelodau staff neu gyn-fyfyrwyr y brifysgol oni bai bod cyfnod o bum mlynedd wedi mynd heibio, a phob myfyriwr a ddysgwyd gan neu gyda'r arholwr allanol wedi cwblhau'r rhaglen(ni);
- trefniant ar y cyd sy'n gysylltiedig â rhaglenni tebyg mewn sefydliad arall;
- arholwr allanol yn cael ei olynu gan gydweithiwr o'r un adran yn yr un sefydliad;
- penodi mwy nac un arholwr allanol o'r un adran yn yr un sefydliad.

15. Mae nifer yr arholwyr allanol i bob rhaglen astudio yn seiliedig ar ofynion disgyblaeth a niferoedd y carfannau. Yn achos rhaglenni israddedig, y gymhareb arferol yw 1 arholwr ar gyfer pob 200 o fyfyrwyr fesul pwnc arholi.
16. Lle bo rhan o raglen yn ymdrin â maes pwnc arbenigol, ac ni fyddai nifer y myfyrwyr yn cyfiawnhau penodi arholwr ychwanegol, caiff yr ysgol dan sylw ystyried penodi arholwr cysylltiol, gan ddefnyddio'r broses enwebu arferol.

Gwaith cyfrwng Cymraeg

17. Yn achos rhaglenni lle caiff cyfran sylweddol o'r cwrs ei darparu a'i hasesu trwy gyfrwng y Gymraeg, dylid penodi arholwr allanol llawn. Gellir hefyd gwahodd yr arholwyr hynny i arholi ar raglenni cysylltiedig a ddysgir ac a asesir trwy gyfrwng y Saesneg, lle bo hynny'n briodol.
18. Lle caiff cyfran fach o fyfyrwyr eu haddysgu neu eu harholi trwy gyfrwng y Gymraeg, dylid penodi arholwr cysylltiol.

Y drefn enwebu

19. Pedair blynedd yw cyfnod penodi arholwr allanol i ysgol. Gellir caniatáu estyniad o flwyddyn mewn amgylchiadau arbennig, i sicrhau dilyniant.
20. Dylai enwebiadau ar gyfer arholwyr allanol gael eu gwneud yn yr ysgol ar argymhelliad pennaeth yr ysgol, gyda chymeradwyaeth y pwyllgor addysgu a dysgu priodol, neu bwyllgor neu fwrdd astudiaethau penodedig arall yn yr ysgol.
21. Dylid cyflwyno ffurflenni enwebu arholwyr ar gyfer cynlluniau astudio sy'n dechrau ym mis Medi i'r Uned Gwella Ansawdd erbyn dechrau'r mis Chwefror blaenorol fan hwyraf.
22. Yn dilyn cymeradwyaeth gan y Grŵp Tasg Sicrhau Ansawdd, bydd yr Uned Gwella Ansawdd yn anfon llythyr gwahoddiad i'r arholwyr. Rhoddir cadarnhad o'r penodiad i ysgolion unwaith y bydd y sawl a enwebir wedi derbyn y swydd ac wedi darparu tystiolaeth o'u cymhwyster i weithio yn y DU. Bydd yr Uned Gwella Ansawdd yn rhoi gwybod yn ysgrifenedig i bawb sy'n gysylltiedig i ba fodiwlau, rhaglenni neu gymwysterau y mae pob arholwr allanol wedi eu penodi.

23. Mewn achosion lle nad yw arholwr allanol a enwebwyd yn bodloni'r holl feini prawf penodi ym mharagraffau 8-14, bydd gofyn i'r ysgol sy'n enwebu ddarparu eglurhad manwl a curriculum vitae wrth gyflwyno'r enwebiad. Dylai cyflwyniad o'r fath gynnwys rhestr o'r holl enwau eraill a ystyriwyd, gan nodi eu swydd bresennol a'r sefydliad y maent yn gysylltiedig ag ef.

Canlyniadau

24. Mewn achosion lle bo gan y Grŵp Tasg Sicrhau Ansawdd amheuon am yr enwebiad (yn cynnwys ar ôl cael eglurhad manwl ar bapur), gofynnir ai am enwebiad arall.

25. Mewn achosion lle bo'r Grŵp Tasg Sicrhau Ansawdd yn gwrthod enwebiad arholwr allanol am nad yw'n ateb y meini prawf penodi, bydd rhaid cael enwebiad arall. Gall ysgolion apelio at y Dirprwy Is-ganghellor (Dysgu ac Addysgu) os gwrthodir arholwr allanol gan y grŵp tasg.

Cyfrifoldebau

26. Caiff ffioedd arholwyr allanol eu gosod, eu hadolygu a'u diwygio gan y Grŵp Tasg Sicrhau Ansawdd, ar argymhelliad Pennaeth Gwella Ansawdd.

27. Mae'r brifysgol yn gyfrifol, trwy'r Uned Gwella Ansawdd, am sicrhau bod ei harholwyr allanol yn cael, pan gânt eu penodi, gyfarwyddyd cyflwyniadol, yn cynnwys manylion am bolisïau, rheoliadau a chodau ymarfer sefydliadol ynglŷn â dulliau asesu a thelerau penodi.

28. Mae penaethiaid ysgolion yn gyfrifol am sicrhau bod arholwyr allanol yn cael deunydd cynefino a chyfarwyddo priodol, fel eu bod yn deall amcanion ac athroniaethau'r rhaglen y byddant yn gysylltiedig â hi, a chyfrannu mewn modd effeithiol at y drefn asesu. Bydd hyn yn cynnwys copi o fanyleb y rhaglen ac o'r cynllun astudio, ynghyd â rhaglen asesu. Bydd pennaeth yr ysgol hefyd yn gyfrifol am sicrhau bod arholwyr allanol yn cael cyfarwyddyd am ddeilliannau dysgu modiwlau unigol a deilliannau'r rhaglen. Dylid hefyd darparu manylion llawn am arferion a threfniadau asesu'r ysgol. Lle bo safonau academaidd wedi'u diffinio'n fanwl, dylid eu hegluro i'r arholwr allanol.

29. Mae Penaethiaid Ysgolion yn gyfrifol am sicrhau bod yr ysgol a'r arholwr allanol wedi cytuno ar amserlen ar gyfer anfon papurau arholiad, sgriptiau asesiadau a sgriptiau arholiadau. Mae'n rhaid i arholwyr allanol gael gwybod ar ddechrau'r flwyddyn academaidd am ddyddiadau arfaethedig cyfarfodydd byrddau arholi rhaglenni, a chael gwybod am unrhyw newidiadau.

30. Penaethiaid ysgolion sy'n gyfrifol am hysbysu myfyrwyr ar gyrsiau Meistr os oes unrhyw oedi yn y broses arholi y tu hwnt i dri mis. Os na all arholwyr allanol safoni traethodau hir o fewn tri mis i'w derbyn, dylid penodi arholwr arall at y diben hwnnw. Dylai ysgolion roi gwybod i'r Uned Gwella Ansawdd am unrhyw oedi o'r fath.

31. Mae penaethiaid ysgolion yn gyfrifol am gynnwys enw, swydd a sefydliad arholwyr allanol yn y wybodaeth am y modiwl neu'r rhaglen a ddarperir i fyfyrwyr. Mae'n rhaid i'r wybodaeth gynnwys rhybuddion eglur bod ceisio â chysylltu'n uniongyrchol â'r arholwr allanol yn amhriodol a chaiff unrhyw achos o'r fath ei archwilio gan y Brifysgol.

32. Mae'r brifysgol yn gyfrifol, trwy'r Uned Gwella Ansawdd, am roi gwybod i arholwyr allanol, yn ysgrifenedig ar ddechrau cyfnod eu swydd, bod ganddynt yr hawl i godi

unrhyw fater o bryder difrifol gyda'r Is-ganghellor, trwy gyfrwng adroddiad ysgrifenedig cyfrinachol os oes angen. Bydd y brifysgol yn darparu ymateb ystyriol ac amserol i unrhyw adroddiad cyfrinachol a gyflwynir, gan amlinellu unrhyw gamau y bydd yn eu cymryd o ganlyniad.

Swyddogaethau arholwyr allanol

33. Prif swyddogaeth arholwyr allanol yw adrodd ar safonau perfformiad myfyrwyr yn y rhaglenni hynny neu'r rhannau ohonynt y maent wedi'u penodi i'w harholi, ac ar y tebygrwydd rhwng y safonau hyn a safonau rhaglenni cyffelyb neu rannau o raglenni mewn sefydliadau addysg uwch eraill yn y DU. Ar gyfer rhaglenni gradd Sylfaen, Tystysgrif Addysg Uwch a Diploma Addysg Uwch, mae hyn yn cynnwys gwaith ar lefel 4. Mae'n ofynnol i'r holl arholwyr allanol, yn cynnwys y rhai sydd wedi'u penodi ar gyfer darpariaeth gydweithredol, gyflwyno adroddiad blynyddol, gan ddefnyddio'r ffurflen a ddarperir.

34. Dylai arholwyr allanol benderfynu a yw'r safonau'n briodol ar gyfer y cymwysterau, neu elfennau o'r cymwysterau, gan gyfeirio at feincnodau pwnc cenedlaethol cyhoeddedig, fframweithiau cymwysterau cenedlaethol, manylebau rhaglenni sefydliadol a gwybodaeth berthnasol arall.

35. Mae'n rhaid i arholwyr allanol gael gwybod ar ddechrau'r flwyddyn academaidd am ddyddiadau arfaethedig cyfarfodydd byrddau arholi rhaglenni. Dylai arholwr allanol, fel aelod llawn o'r bwrdd arholi perthnasol, fod yn bresennol yn holl gyfarfodydd yr arholwyr lle cymerir penderfyniadau o bwys yng nghyswllt arbenigedd pynciol y penodiad, a dylai fod â hawl i fod yn bresennol yn holl gyfarfodydd yr arholwyr yn y pwnc/pynciau y bu'n gysylltiedig â hwy. Os na all arholwr allanol, dan amgylchiadau eithriadol, fod yn bresennol mewn cyfarfod lle mae gofyniad ffurfiol iddo fod yn bresennol, dylai fod ar gael i ymgynghori dros y ffôn.

36. Yn achos carfannau sy'n cynnwys 10 myfyriwr neu lai, gellir gofyn am farn yr arholwr allanol trwy'r post, e-bost, dros y ffôn a/neu gyswllt fideo. Mae'n rhaid parhau i ddilyn y broses arholi a chofnodi penderfyniadau'n ffurfiol ac mae'n rhaid i'r cadeirydd, yr arholwyr mewnol a'r arholwyr allanol lofnodi'r Ffurflen Brosesu Cadarnhau'r Canlyniadau (CORP) a'r Ffurflen Hysbysu Canlyniadau (NORF).

37. Dylid anfon yr holl bapurau arholiad drafft sy'n cyfrannu at y cymhwyster terfynol at yr arholwr allanol i'w cymeradwyo mewn da bryd. Dylai'r arholwyr allanol hefyd weld yr holl aseiniadau drafft neu sampl gynrychiadol o'r aseiniadau drafft sy'n cyfrannu at y cymhwyster terfynol. Mae hyn yn arbennig o bwysig mewn rhaglenni lle mae'r rhan fwyaf o'r asesu'n digwydd trwy asesu parhaus yn hytrach nag arholiad. Ar ddiwedd pob sesiwn academaidd, dylai'r ysgol a'r arholwr allanol gytuno ar amserlen ar gyfer anfon papurau arholiad, sgriptiau asesiadau a sgriptiau arholiadau.

38. Mae yna broses i wirio marciau am waith a gyflwynir i'w asesu gan fyfyrwyr (gwaith cwrs, traethodau hir, arholiadau) sy'n cyfrannu at y cymhwyster terfynol. Caniateir polisi o wirio marciau sampl o waith a asesir os na chaiff y gwaith i gyd ei wirio, (ceir manylion yn Adran 7.4 y Rheoliadau Rhaglenni Hyfforddedig). Pan benodir hwy, dylid hysbysu arholwyr allanol beth yw polisi gwahanol ysgolion ar wirio marciau.

39. Bydd arholwyr allanol yn cymedroli'r cyfan neu gyfran a gytunir o waith ysgrifenedig ymgeiswyr, a fydd fel rheol yn cynnwys sampl o waith ar bob lefel o berfformiad. Os bydd yr arholwr(wyr) allanol yn safoni cyfran a gytunir yn unig, dylent fel rheol weld gwaith a asesir yn fewnol fel gwaith ffiniol, dosbarth cyntaf, rhagoriaeth neu

fethiant. Mae llawer o arholwyr allanol yn dymuno gweld sgriptiau o frig, canol a gwaelod yr ystod. Yr egwyddor bwysicaf yw y dylai fod gan arholwyr allanol ddigon o dystiolaeth i benderfynu a yw'r marcio mewnol a'r dosbarthiadau o safon briodol ac yn gyson. Dylent archwilio digon o waith yr ymgeiswyr i'w galluogi i wneud dyfarniad y gellir ei gymhwyso i'r arholiad cyfan. Dylai'r arholwr allanol wirio'r holl waith sy'n cyfrif tuag at y cymhwyster terfynol (yn cynnwys Lefel 4 lle bo'n briodol) ar ddiwedd y flwyddyn academaidd pan gyflwynir ac asesir y modiwl(au).

40. Cyfrifoldeb y bwrdd arholi yw cytuno ar y marc terfynol ac ar ddosbarth y radd a'u dyfarnu. Fel rheol, dylid datrys anghytundeb ar farciau cyn cyfarfod y bwrdd arholi.

41. Yn achos cyrsiau Meistr, mae'n ofynnol i arholwyr allanol safoni traethodau hir. Caniateir system o samplo traethodau hir, o fewn y canllawiau canlynol:

    [a] bod yr arholwyr allanol yn gweld yr holl draethodau hir sydd (i) o fewn categori rhagoriaeth, (ii) o fewn +/- 5% i'r marc llwyddo terfynol, (iii) o fewn band methu, (iv) yn ail-gyflwyniadau, a (v) yn waith sydd wedi'i farcio gan rai heblaw aelodau staff academaidd y brifysgol;

    [b] bod arholwyr allanol yn cadw'r hawl i ddewis traethodau hir eraill ar hap;

    [c] bod yr holl draethodau hir **nad** yw'r arholwr allanol yn eu gweld yn cael eu hail-farcio'n annibynnol yn fewnol; a

    [d] bod yr arholwr allanol yn gweld o leiaf 20% o'r traethodau hir neu leiafswm o 10 – p'un bynnag fo'r ffigur uchaf. (Os yw'r cyfanswm yn llai na 10, dylai'r <u>holl</u> draethodau hir barhau i gael eu harholi'n allanol).

42. Mewn ysgol, ac ar yr amod fod yr arbenigedd priodol ganddynt, caiff arholwyr allanol israddedig safoni traethawd hir Meistr, os yw'r traethawd hir y tu allan i arbenigedd yr arholwr allanol a benodwyd i'r radd Meistr.

43. Cyn cadarnhau'r canlyniadau, mae'r brifysgol yn disgwyl i arholwyr allanol gymeradwyo canlyniadau'r prosesau asesu y cawsant eu penodi i'w harchwilio.

44. Dylai arholwyr allanol lofnodi Ffurflen Broses Cadarnhau'r Canlyniadau (CORP) a anfonir at yr Uned Gwella Ansawdd.

45. Lle bo'r bwrdd arholi'n gysylltiedig ag asesu graddau amlddisgyblaeth a chyrsiau cydanrhydedd, dylid trefnu i'r arholwr/arholwyr allanol priodol gymryd rhan yn y drefn asesu a dosbarthu graddau.

46. Os oes gan arholwyr allanol bryder difrifol yn ymwneud â methiannau systemig yn safonau academaidd rhaglen neu raglenni a'i fod wedi dilyn pob gweithdrefn mewnol perthnasol cyhoeddedig yn ofer, yn cynnwys cyflwyno adroddiad cyfrinachol i'r Is-ganghellor, gallant alw ar gynllun pryderon yr Asiantaeth Sicrhau Ansawdd Addysg Uwch neu roi gwybod i'r corff proffesiynol, statudol a rheoleiddio perthnasol.

Canllawiau ar y defnydd o arholiadau *viva voce*

47. Nod y canllawiau hyn yw sicrhau bod yr holl fyfyrwyr yn cael eu trin yn deg, heb fod rhai'n cael mantais neu dan anfantais trwy'r defnydd dethol o arholiadau *viva voce*.

48. Nid yw'r canllawiau'n berthnasol mewn achosion lle mae arholiadau *viva voce* yn rhan ffurfiol o strwythur asesu rhaglen. Rhaid cytuno ar arholiadau felly pan ddilysir rhaglen a rhaid iddynt fod yn berthnasol i ddeilliannau dysgu'r rhaglen. Dylai

defnydd felly o arholiadau *viva voce* fod yn gyson hefyd â'r Rheoliadau ar gyfer Rhaglenni Hyfforddedig.

49. Gall arholwyr allanol gynnal arholiadau *viva voce* gyda phob myfyriwr neu gyda sampl o fyfyrwyr. Pwrpas arholiadau felly yw helpu arholwr allanol i gymedroli rhaglen. Ni ddylid defnyddio tystiolaeth o arholiadau felly wrth i'r bwrdd arholi ystyried ymgeiswyr unigol. Ond gall arholwyr allanol ddefnyddio tystiolaeth o arholiadau felly i lywio eu barn ynghylch safonau cyffredinol y rhaglen. Lle bo'n briodol, gall arholwyr allanol ddefnyddio tystiolaeth o arholiadau felly i argymell addasiadau i farciau'r holl fyfyrwyr o fewn carfan - ni ellir defnyddio addasiadau felly ond ar lefel modiwl. Er enghraifft, gall arholwr allanol, ar sail arholi gwaith a asesir ac arholiad *viva voce* , ddod i'r casgliad bod y marciau a roddwyd i fodiwlau penodol yn rhy isel. Gall argymell ail-werthuso'r marciau neu fod y marciau ar gyfer yr holl fyfyrwyr ar y modiwlau hynny'n cael eu codi. Mae'n rhaid i'r bwrdd arholi ystyried argymhelliad o'r fath wedyn.

50. Dylid seilio'r dyraniad o ymgeiswyr ffiniol i ddosbarthiadau gradd ar sail y meini prawf sy'n rhan o'r Rheoliadau Rhaglenni Ôl-raddedig Hyfforddedig fel y bo'n briodol. Ni ddylai byrddau arholi ddefnyddio arholiadau *viva voce* i helpu dosbarthu ymgeiswyr ffiniol ac eithrio yn achos tystiolaeth a geir o arholiadau *viva voce* sy'n ffurfio rhan o strwythur asesu rhaglen.

51. Ni ddylid defnyddio arholiad *viva voce* fel sail ar gyfer gostwng marc myfyriwr unigol neu ddosbarthiad gradd unrhyw fyfyriwr unigol o dan unrhyw amgylchiadau.

52. Gellir trefnu cyfweliadau gydag ymgeiswyr ar gais cadeirydd y bwrdd arholi (neu gadeirydd enwebedig pwyllgor amgylchiadau arbennig ysgol neu gyfwerth). Gellir trefnu cyfweliadau o'r fath er mwyn cael rhagor o wybodaeth gan fyfyriwr ynghylch materion megis canlyniadau annisgwyl neu amgylchiadau lliniarol. Ni ddylid cyfeirio at gyfweliadau felly fel arholiadau *viva voce*. Yn dilyn cyfweliad, dylid trosglwyddo'r wybodaeth berthnasol i'r bwrdd arholi er mwyn ei gynorthwyo wrth iddo ystyried perfformiad myfyrwyr. Ni fydd yr un ymgeisydd dan anfantais o fod wedi cael ei gyfweld.

Swyddogaeth arholwyr cysylltiol

53. Swyddogaeth arholwyr cysylltiol yw adrodd ar safonau perfformiad myfyrwyr yn y rhannau hynny o raglenni y maent wedi'u penodi i'w safoni, ac ar y tebygrwydd rhwng y safonau hyn a safonau rhaglenni cyffelyb neu rannau o raglenni mewn sefydliadau addysg uwch eraill yn y DU.

54. Mae'n ofynnol i'r holl arholwyr cysylltiol, yn cynnwys y rhai sydd wedi'u penodi ar gyfer darpariaeth gydweithredol, gyflwyno adroddiad blynyddol, gan ddefnyddio'r ffurflen a ddarperir.

55. Nid yw'n ofynnol i arholwyr cysylltiol fynd i gyfarfodydd y bwrdd arholi. Cwblheir y gwaith safoni trwy'r post neu'n electronig cyn cyfarfod y bwrdd arholi. Bydd pennaeth yr ysgol neu'r swyddog arholiadau yn gohebu â'r arholwr cysylltiol cyn cyfarfod y bwrdd arholi er mwyn cadarnhau safonau marcio etc.

Trefniadau ystyried adroddiadau arholwyr allanol

56. Bydd adroddiadau blynyddol arholwyr allanol ar gael yn llawn i fyfyrwyr, ac eithrio yn unig unrhyw adroddiad cyfrinachol a wneir yn uniongyrchol, ac ar wahân, i'r Is-ganghellor.

57. Dychwelir adroddiadau Arholwyr Allanol i'r Uned Gwella Ansawdd. Anfonir copi ymlaen at y Dirprwy Is-ganghellor (Dysgu ac Addysgu) ac at bennaeth yr ysgol berthnasol. Pan ddaw'r adroddiad i law, bydd yr arholwyr yn derbyn eu ffi. Mae disgwyl i'r holl arholwyr allanol anfon eu hadroddiadau yn ôl o fewn mis ar ôl cyfarfod y bwrdd arholi. Bydd adroddiadau na dderbynnir o fewn tri mis yn cael eu dwyn i sylw'r Grŵp Tasg Sicrhau Ansawdd a gallai hynny arwain at derfynu'r penodiad.

58. Dylai byrddau astudiaethau (neu is-bwyllgorau perthnasol) hefyd ystyried yr adroddiadau fel rhan o'r broses Cynllun Adolygu a Datblygu Blynyddol (gweler y ffurflen QA1). Dylid rhoi cyfle i gynrychiolwyr myfyrwyr gymryd rhan lawn yn y broses gan eu galluogi i ddeall yr holl faterion a godwyd ac ymateb y brifysgol.

59. Bydd y Grŵp Tasg Sicrhau Ansawdd yn ystyried crynodeb o sylwadau'r arholwyr. Mewn adroddiad i'r Grŵp Tasg Sicrhau Ansawdd, nodir pwyntiau sy'n gofyn am sylw'r ysgol, ynghyd ag unrhyw fater o bwys sy'n gofyn am sylw gan y sefydliad.

60. Pennaeth yr ysgol sy'n gyfrifol am sicrhau bod unrhyw gamau a gymerir ar brif bwyntiau yn sgil sylwadau arholwyr allanol yn digwydd yn brydlon, a dylai adrodd wrth yr Uned Gwella Ansawdd ar y camau a gymerwyd. Mae pennaeth yr ysgol hefyd yn gyfrifol am adrodd yn uniongyrchol wrth yr arholwr allanol, yn benodol ar faterion academaidd. Dylid anfon copi o unrhyw ohebiaeth felly at y Rheolwr Sicrhau Ansawdd. Caiff sylwadau'r ysgol ar adolygiad o'r adroddiadau eu cyflwyno i'r Grŵp Gwella Ansawdd fydd yn cytuno ar unrhyw gamau dilynol os bydd angen.

61. Cyfrifoldeb yr Uned Gwella Ansawdd yw cysylltu ag arholwyr allanol ynglŷn ag unrhyw faterion yn deillio o adroddiadau sy'n gofyn am ystyriaeth gan y sefydliad.

62. Cyfrifoldeb y Grŵp Tasg Sicrhau Ansawdd yw lledaenu arfer da sy'n deillio o adroddiadau arholwyr allanol.

Terfynu

63. Caiff adroddiadau na dderbynnir o fewn tri mis eu dwyn i sylw'r Grŵp Tasg Sicrhau Ansawdd a gallai hynny arwain at derfynu'r penodiad.

64. Er y gobeithir na fydd sefyllfa o'r fath yn codi, os bydd y Dirprwy Is-ganghellor (Dysgu ac Addysgu) o'r farn bod perfformiad neu ymddygiad cyffredinol arholwr allanol yn anfoddhaol, gellir rhybuddio'r arholwr hwnnw yn ysgrifenedig yn y lle cyntaf ac, os oes angen, gellir ei hysbysu am unrhyw gamau adferol sydd rhaid eu cymryd.

65. Mewn amgylchiadau eithriadol, gall y Dirprwy Is-ganghellor (Dysgu ac Addysgu) awdurdodi anfon llythyr terfynu cynamserol at yr arholwr allanol dan sylw heb rybudd ymlaen llaw. Caiff hyn yr effaith o ddirwyn y contract i ben ar unwaith.

Gellir hefyd anfon llythyr terfynu cynamserol yng nghyswllt digwyddiad llai difrifol, lle bo arholwr allanol wedi derbyn rhybudd o'r blaen o'r math a ddisgrifiwyd ym mharagraff 64 uchod.

66. Os bydd arholwr allanol yn dymuno terfynu ei benodiad yn gynnar, oherwydd salwch neu amgylchiadau annisgwyl eraill, gofynnir i arholwyr allanol hysbysu'r Uned Gwella Ansawdd cyn gynted ag y bo modd.

67. Pe bai amgylchiadau arholwr allanol yn newid yn ystod eu penodiad, fel na fyddont mwyach yn cyflawni'r meini prawf ar gyfer eu penodi, e.e. oherwydd gwrthdaro

buddiannau (gweler paragraff 1314), gofynnir i'r arholwr allanol roi'r gorau i'w swydd.

Darpariaeth gydweithredol

68. Mae Prifysgol Bangor yn parhau’n gyfrifol am safonau academaidd y rhaglenni y mae'n eu darparu ar y cyd â sefydliadau eraill.

69. Bydd y brifysgol yn penodi arholwyr allanol ar gyfer yr holl raglenni priodol a gynhelir trwy’r math hwn o ddarpariaeth gydweithredol, gan ddefnyddio’r drefn a amlinellwyd uchod. Bydd y brifysgol hefyd yn gyfrifol am dalu ffioedd a chostau.

70. Bydd yr arholwyr allanol yn atebol i’r brifysgol ac yn cyflwyno eu hadroddiad blynyddol i’r brifysgol yn yr un modd ag arholwyr ar raglenni a gyflwynir yn y brifysgol. Caiff safoni gwaith a phresenoldeb yng nghyfarfod y bwrdd arholi eu trafod trwy’r ysgol berthnasol yn y brifysgol neu’r Uned Gwella Ansawdd, fel bo’n briodol.

71. At ddibenion penodiad yr arholwyr allanol penodol hynny, bydd arholwyr allanol y mae'n ofynnol iddynt deithio dramor i fod mewn cyfarfod bwrdd arholwyr mewn sefydliad partner yn cael eu hystyried yn staff y Brifysgol. Yn unol â hynny, dylid cael Yswiriant Teithio Busnes y Brifysgol am y cyfnod teithio.