Mae'r dull adolygu hwn yn cydymffurfio â'r ESG.

Adolygiad ar gyfer Goruchwyliaeth Addysgol

Canllawiau i Ddarparwyr

Gorffennaf 2024

Mae'r ddogfen hon ar gael yn y Gymraeg a'r Saesneg.

Cynnwys

Cyflwyniad 1
Trosolwg 1
Elfennau o'r dull Adolygiad ar gyfer Goruchwyliaeth Addysgol 3
Nodau ac amcanion y dull Adolygiad ar gyfer Goruchwyliaeth Addysgol 16
Y ddarpariaeth sydd i gael ei hystyried yn yr adolygiad 16
Y camau allweddol ym mlwyddyn yr adolygiad 17
Y broses adolygu 18
Beth yw'r broses ymgeisio? 18
Ffioedd am wneud Adolygiad ar gyfer Goruchwyliaeth Addysgol 19
Beth sy'n digwydd unwaith y byddwch wedi cyflwyno eich cais? 19
Pwy fydd yn gwneud y broses adolygu? 19
Sut fyddwn ni'n cyfathrebu yn ystod y broses adolygu? 20
Sut mae'r myfyrwyr yn cymryd rhan yn y broses adolygu? 20
Pa gefnogaeth sydd ar gael i'ch helpu i baratoi? 20
Beth fyddwch chi angen ei gynhyrchu? 21
Pa dystiolaeth y bydd angen i chi ei rhoi i ni? 21
Sut a phryd y dylid darparu tystiolaeth? 22
Beth yw'r dadansoddiad cychwynnol? 22
Beth yw'r ymweliad adolygu? 22
Sut ddylech chi baratoi ar gyfer yr ymweliad? 23
Sut y gweithredir yr ymweliad? 23
Beth fydd yn digwydd yn ystod yr ymweliad? 24
A oes trefniadau wrth gefn i ymestyn hyd yr ymweliad adolygu? 24
Pryd fyddwch chi'n cael gwybod am ganlyniad yr adolygiad? 25
Beth fydd yr adroddiad adolygu'n ei gynnwys? 25
Pa feirniadaethau fydd yn cael eu rhoi? 25
Beth sy'n cael ei ystyried yn ganlyniad llwyddiannus? 26
Beth fydd yn digwydd os cewch chi ganlyniad aflwyddiannus? 27
Beth i'w wneud os byddwch yn anghytuno â'r beirniadaethau a'r rhesymau a roddir yn yr adroddiad terfynol? 28
Pryd ac ymhle y cyhoeddir yr adroddiad? 28
Beth yw Marc Ansawdd QAA? 29
Beth sy'n ofynnol o ran cynllun gweithredu yn dilyn adolygiad llwyddiannus? 29
Sut allwch chi roi adborth am eich profiad o gael adolygiad 29
Beth i'w wneud os byddwch eisiau cwyno am y ffordd y gweithredwyd y broses adolygu 30

Y monitro 31
Pam mae camau dilyniant mor bwysig? 31
Beth yw ffocws y broses fonitro? 31
Beth yw'r broses adolygu flynyddol? 31
Hysbysiadau am newidiadau sylweddol mewn amgylchiadau 31
Beth sydd wedi ei gynnwys yn yr adroddiad blynyddol? 32
Sut caiff yr adroddiad blynyddol ei asesu? 32
Beth yw canlyniadau'r asesiad pen desg o adroddiad blynyddol? 33
Beth yw'r ymweliad monitro? 34
Beth yw canlyniadau posibl yr ymweliad monitro? 34
Atodiad 1: Dulliau adolygu QAA - Yr Alban, Cymru a Gogledd Iwerddon 36
Atodiad 2: Cynllun Pryderon Adolygiad GorA QAA 38
Atodiad 3: Y cyfranogwyr yn y broses adolygu 39
Atodiad 4: Protocol ar gyfer cynnal cyfarfodydd 42
Atodiad 5: Yr adroddiad adolygu 43
Atodiad 6: Y beirniadaethau, y canlyniadau a'r meini prawf asesu 44
Atodiad 7: Apeliadau a chwynion 49
Atodiad 8: Newidiadau sylweddol mewn amgylchiadau 50
Atodiad 9: Amserlen y broses fonitro 51
Atodiad 10: Diogelu data 52
Atodiad 11: Rhestr termau 53

Cydymffurfiad â'r ESG

Mae'r Safonau a Chanllawiau ar gyfer Sicrhau Ansawdd yn Ardal Addysg Uwch Ewrop (ESG) yn darparu'r fframwaith ar gyfer trefnau sicrhau ansawdd mewnol ac allanol yn Ardal Addysg Uwch Ewrop. Mae dulliau adolygu QAA yn cydymffurfio â'r safonau hyn, ac felly hefyd yr adroddiadau a gyhoeddir gennym. Mae rhagor o wybodaeth i'w gweld ar ein gwefan.

Cyflwyniad

Trosolwg

1 Cyflwynwyd yr Adolygiad ar gyfer Goruchwyliaeth Addysgol (Adolygiad GorA) yn gyntaf yn haf 2024. Mae'n tynnu ar y profiad y mae QAA wedi ei ennill a'i hogi ers mwy na chwarter canrif drwy wneud adolygiadau allanol o ddarparwyr yn y DU a thramor. Gellir gwneud cymariaethau â dulliau eraill y DU drwy ddefnyddio pwyntiau cyfeirio cydnabyddedig yn y sector, drwy ddefnyddio adolygwyr sy'n gymheiriaid sydd wedi eu hyfforddi i wneud adolygiadau, ac a gefnogir i'w gwneud, a thrwy ein prosesau sicrhau ansawdd mewnol i sicrhau bod y beirniadaethau a'r canlyniadau'n gyson. Mae hyn yn cefnogi ein gwaith ar ran y sector addysg uwch i ddiogelu enw da addysg uwch y DU drwy'r byd i gyd.

2 Mae gwaith a dulliau adolygu QAA yn cael eu hysbysu gan werthoedd sylfaenol Ardal Addysg Uwch Ewrop. Llunnir ymagwedd a dulliau QAA i fodloni'r safonau ac adlewyrchu'r canllawiau sy'n rhan o'r Safonau a Chanllawiau ar gyfer Sicrhau Ansawdd yn Ardal Addysg Uwch Ewrop (ESG). Mae QAA yn ceisio annog ymgysylltiad â disgwyliadau eraill Proses Bologna, gan gynnwys dulliau o hwyluso symudedd myfyrwyr.

Adolygiad ar gyfer Goruchwyliaeth Addysgol yw enw dull y mae QAA yn ei gynnig:	
A	Yn bennaf berthnasol i'r darparwyr hynny y gofynnir iddynt gael goruchwyliaeth addysgol yn ôl cyfarwyddyd y Swyddfa Gartref at ddiben cael Trwydded Noddwr Myfyrwyr ar gyfer eu darpariaeth addysg uwch, ac mae'n cynnwys y rheiny: ➢ sydd yn Lloegr ac nad ydynt yn gymwys i gofrestru â'r Swyddfa Myfyrwyr[1] ➢ nad ydynt yn cael eu hadolygu gan QAA drwy un o'r adolygiadau y mae QAA yn eu gwneud ar ran y cyrff cyllido a'r cyrff rheoleiddio yng Nghymru, yr Alban neu Ogledd Iwerddon[2] ➢ sydd yng Nghymru ac sydd heb Ddynodiad Cwrs Penodol.
B	Yn berthnasol i'r darparwyr addysg uwch hynny: ➢ sy'n ceisio cael dynodiad cwrs penodol yng Ngogledd Iwerddon ➢ sy'n ceisio cael dynodiad cwrs penodol yn yr Alban, lle dywedwyd wrthynt y dylai eu darpariaeth addysg uwch gael ei hadolygu gan QAA at y diben hwnnw[3] ➢ sydd wedi eu seilio y tu allan i Gymru, ond sy'n ceisio cael dynodiad cwrs penodol yng Nghymru[4]
C	Yn berthnasol i unrhyw ddarparwr addysg uwch arall yn y DU nad yw'n ddarparwr addysg uwch yn Lloegr yn ôl y diffiniad, sydd wedi cael ei wrthod rhag cael cofrestriad gan y Swyddfa Myfyrwyr, ond sydd eisiau cael ei adolygu gan QAA, ac nad yw'n gymwys i gael ei adolygu o dan un o ddulliau adolygu eraill QAA.
Yn y ddogfen hon, rydym yn cyfeirio at y rhain fel darparwyr categori A, B neu C, yn y drefn honno.	

[1] Nid yw'r darparwyr hynny yn Lloegr sy'n gymwys i gofrestru â'r Swyddfa Myfyrwyr, ond sydd wedi cael eu gwrthod rhag cael cofrestriad ganddi, yn gymwys i gael eu hadolygu o dan y dull hwn. Dylai'r darparwr ofyn i'r Swyddfa Myfyrwyr benderfynu a yw'n gymwys i gofrestru â hi, nid yw QAA yn gyfrifol am hyn. Mae paragraff 37 yn cynnwys rhagor o wybodaeth.

[2] Mae manylion dulliau adolygu QAA i'w gweld yn Atodiad 1.

[3] Mae Education Scotland yn adolygu'r ddarpariaeth hon yn yr Alban sydd ar lefelau 7 ac 8 Fframwaith Credydau a Chymwysterau'r Alban (SCQF) ac nad yw'n cynnwys cymhwyster a ddyfernir gan sefydliad addysg uwch. I gael rhagor o wybodaeth, ewch i: scqf.org.uk/about-the-framework/interactive-framework/ a www.saas.gov.uk/guides/private-colleges-and-training-providers.

[4] Dylai'r darparwyr addysg uwch hynny yng Nghymru sy'n ceisio gwneud cais newydd am ddynodiad cwrs penodol yng Nghymru gysylltu â QAA i gael Adolygiad Ansawdd Porth: Cymru: www.qaa.ac.uk/cy/adolygu-addysg-uwch/y-mathau-o-adolygiad/adolygiad-ansawdd-porth-cymru.

3 Dylech gysylltu â QAA **cyn** dechrau paratoi ar gyfer yr adolygiad i drafod a ydych yn gymwys i gael eich adolygu o dan y dull hwn. Yn arbennig, bydd gofyn i ddarparwyr sydd o'r farn eu bod yn perthyn i gategori C uchod fynd trwy gam ymgeisio ychwanegol cyn i QAA gadarnhau ei bod am wneud adolygiad. Nid yw QAA o dan unrhyw oblygiad i dderbyn cais am adolygiad a wneir gan ddarparwr categori C.

4 Nod y ddogfen hon yw rhoi'r wybodaeth i ddarparwyr addysg uwch y maent eu hangen i ddeall y broses adolygu a'r gweithgareddau a fydd yn digwydd yn rhan o'r broses adolygu. Felly, mae'n nodi cylch gwaith y darparwr a chylch gwaith QAA yn ystod y broses.

5 Mewn perthynas â'r darparwyr hynny sydd angen cael eu hadolygu er mwyn gwneud cais am, neu gadw, Trwydded Noddwr Myfyrwyr, mae'r dull adolygu hwn yn berthnasol i'r mathau o ddarparwyr sydd wedi eu dangos yn Nhabl 1 - fel y disgrifir yn y *Canllawiau i Noddwyr Myfyrwyr gan y Swyddfa Gartref - Dogfen 1: Gwneud cais am Drwydded Noddwr Myfyrwyr*.

Tabl 1: Y mathau o ddarparwyr sydd angen Trwydded Noddwr Myfyrwyr

Y disgrifiad sydd yng nghanllawiau'r Swyddfa Gartref	**Canllawiau QAA**
Sefydliad addysg uwch tramor	Darparwyr sydd wedi eu seilio y tu allan i'r DU ac sy'n darparu eu darpariaeth eu hunain yn y DU, os **nad** yw'r ddarpariaeth hon yn cyfateb â diffiniad y Swyddfa Gartref o raglen astudio dramor dymor byr[5]
Darparwr preifat (darparwr amgen) sy'n darparu addysg uwch, neu sy'n darparu addysg uwch yn bennaf	Darparwyr yn yr Alban neu Ogledd Iwerddon, a darparwyr yng Nghymru **nad** ydynt angen cael adolygiad er mwyn cael dynodiad cwrs penodol. Mae hyn yn cynnwys y darparwyr hynny sy'n gweithio fel darparwyr 'trydydd parti' sy'n cynnig cyrsiau astudio dramor ar gyfer sefydliadau addysg uwch tramor.
Coleg mewnosodedig sy'n cynnig cyrsiau llwybrau	Dylai'r darparwyr hynny sy'n rhan o rwydwaith o ddarparwyr yn Lloegr sy'n darparu colegau 'llwybr' ganfod a ydynt yn cyfateb â'r diffiniad o ddarparwr addysg uwch yn Lloegr fel y mae wedi ei nodi yn *Neddf Addysg Uwch ac Ymchwil 2017*, ac felly bydd angen iddynt gofrestru â'r Swyddfa Myfyrwyr. Yn ein barn ni, bydd darparwyr o'r fath yng Nghymru, yr Alban a Gogledd Iwerddon yn debygol o fod yn gymwys i gael eu hadolygu o dan y dull hwn.

[5] Yn ôl dealltwriaeth QAA am safbwynt polisi'r Swyddfa Gartref, bydd sefydliadau addysg uwch tramor sy'n darparu rhaglenni nad ydynt yn rhaglenni astudio dramor tymor byr yn cael eu trin fel darparwyr preifat mewn perthynas â'r gofynion o ran cael Trwydded Noddwr Myfyrwyr. Dyma ofynion y Swyddfa Gartref ar gyfer rhaglenni astudio dramor tymor byr: mae'n rhaid i'r myfyrwyr gofrestru yn eu gwledydd cartref, astudio yn y DU am ddim mwy na 50% o hyd cyfan eu cwrs; a dychwelyd adref i gwblhau eu cwrs gradd (sy'n gorfod bod yn gyfatebol â gradd yn y DU).

Elfennau o'r dull Adolygiad ar gyfer Goruchwyliaeth Addysgol

6 Gwneir y dull Adolygiad ar gyfer Goruchwyliaeth Addysgol (Adolygiad GorA) yn gylchol ac mae'n cynnwys nifer o elfennau. Bydd yr elfennau sy'n berthnasol i chi yn wahanol yn dibynnu ar y math o ddarparwr sy'n berthnasol i chi. Yn y flwyddyn gyntaf, a phob pedair blynedd wedi hynny, bydd y darparwr yn cael Gwiriad CRhLlA (cynaliadwyedd, rheolaeth a llywodraethu ariannol) neu adolygiad Elfen Graidd neu Elfen Lawn, fel y bo'n berthnasol (sef blwyddyn yr adolygiad), ac yn y blynyddoedd rhwng adolygiadau, gwneir yr Elfen Fonitro. Yn ogystal, bydd pob darparwr yn atebol i Gynllun Pryderon QAA.

Tabl 2: Crynodeb o'r elfennau perthnasol fesul math o ddarparwr

Y math o ddarparwr	Elfen Gwiriad CRhLlA	Elfen Graidd	Elfen Lawn	Elfen Fonitro
Sefydliadau addysg uwch tramor sy'n cynnig cyrsiau nad ydynt yn cyfateb â diffiniad y Swyddfa Gartref o ddarpariaeth astudio tramor dymor byr (darparwyr categori A)	Yn berthnasol	Nid yw'n berthnasol	Yn berthnasol	Yn berthnasol
Darparwr preifat sy'n cynnig cyrsiau addysg uwch lle gall y myfyriwr ennill cymhwyster cyflawn sydd ar lefel 4, 5 neu 6 (neu lefel gyfatebol) y FHEQ, neu sy'n ceisio Trwydded Noddwr Myfyrwyr (darparwyr categori A)	Yn berthnasol	Nid yw'n berthnasol	Yn berthnasol	Yn berthnasol
Darparwr preifat sy'n cynnig darpariaeth astudio dramor dymor byr yn unig (darparwyr categori A)	Yn berthnasol	Yn berthnasol	Nid yw'n berthnasol	Yn berthnasol
Coleg mewnosodedig sy'n cynnig cyrsiau llwybrau (darparwyr categori A)	Yn berthnasol	Yn berthnasol	Nid yw'n berthnasol	Yn berthnasol
Darparwr sy'n ceisio cael dynodiad cwrs penodol yn unig (darparwyr categori B)	Nid yw'n berthnasol	Nid yw'n berthnasol	Yn berthnasol	Yn berthnasol
Darparwyr eraill (darparwyr categori C)	Nid yw'n berthnasol	Nid yw'n berthnasol	Yn berthnasol	Yn berthnasol

Elfen Gwiriad CRhLlA

7 Mae'r Elfen Gwiriad CRhLlA yn wiriad o gynaliadwyedd, rheolaeth a llywodraethu ariannol ('y Gwiriad CRhLlA'), gyda'r nod o wneud y myfyrwyr yn rhesymol hyderus na ddylent fod mewn perygl o fethu cwblhau eu cyrsiau oherwydd methiant ariannol eu darparwr addysg. Mae'n rhaid i'r darparwyr roi tystiolaeth i ddangos eu bod yn gynaliadwy'n ariannol; bod eu prosesau o reoli materion ariannol yn gadarn; a bod perthynas eglur rhwng eu polisïau ariannol a'u prosesau o ddiogelu ansawdd a safonau eu darpariaeth. Dylai'r darparwr hefyd gynnig tystiolaeth i ddangos ei fod yn cael ei lywodraethu a'i reoli mewn ffordd effeithiol, gyda llinellau atebolrwydd eglur a phriodol am ei gyfrifoldebau academaidd.

8 Mewn perthynas â chynaliadwyedd ariannol, bydd angen i'r darparwr roi sicrwydd bod ganddo:

- ddigon o lif arian i barhau'n abl i dalu (mae hyn yn golygu ei fod yn meddu ar ddigon o hylifedd i dalu ei ddyledion wrth iddynt ddod yn ddyledus)
- fantolen briodol (mae hyn yn golygu ei fod yn cynnal sefyllfa lle mae'r balans yn dangos cyfanswm asedau net, a'i fod yn osgoi diffyg os bydd hyn yn arwain at sefyllfa o rwymedigaethau net).

9 Mewn perthynas â rheolaeth a llywodraethu, bydd angen i'r darparwr ddangos ei drefniadau sydd ar waith i oruchwylio rheolaeth a llywodraethu corfforaethol. Dylai hyn gynnwys disgrifiad o unrhyw fwrdd llywodraethwyr ac ymddiriedolwyr ac unrhyw bwyllgorau (er enghraifft, pwyllgor archwilio, pwyllgor cyllid) sy'n goruchwylio'r darparwr ac yn herio ei uwch reolwyr yn annibynnol. Dylai hyn hefyd gynnwys trefniadau sy'n rhoi sicrwydd am amgylchedd rheoli mewnol y darparwr (er enghraifft, prosesau archwilio mewnol/allanol), yn ogystal â gwybodaeth am unrhyw newidiadau diweddar neu arfaethedig yn ei drefniadau llywodraethu corfforaethol. Dylai'r darparwr gynnwys gwybodaeth am gylchoedd gwaith, aelodaeth ac amlder cyfarfodydd ei fyrddau a'i bwyllgorau, a, lle bo'n bosibl, siartiau llif sy'n dangos sut mae'r cyrff hyn yn rhyngweithio. Mewn perthynas â rheolaeth a llywodraethu, adolygir priodoldeb trefniadau'r darparwr yn erbyn y gofynion statudol, ac adolygir a yw'r trefniadau yn y meysydd hyn yn cydymffurfio â memorandwm cymdeithasu ac erthyglau cymdeithasu'r sefydliad ei hun, ac unrhyw arferion da y mae'n eu dilyn.

10 Gwneir y Gwiriad CRhLlA ar wahân i'r broses o adolygu ansawdd a safonau addysg uwch.

11 O bryd i'w gilydd, bob yn achos, efallai y bydd amgylchiadau a allai beri i ni newid y gofynion i'r darparwr categori A ynglŷn â chael Gwiriad CRhLlA, er mwyn adlewyrchu cyd-destun y darparwr penodol yn well. Os bydd y gofynion yn cael eu newid, bydd rhaid i'r darparwr gael cadarnhad gan QAA a Fisâu a Mewnfudo'r DU am hyn.

12 Ni ystyrir bod darparwr categori A wedi cael goruchwyliaeth addysgol os nad yw wedi pasio'r Gwiriad CRhLlA yn llwyddiannus, hyd yn oed os yw wedi pasio'r broses o adolygu ansawdd a safonau addysg uwch yn llwyddiannus. Mae gweddill y llawlyfr hwn yn ymwneud â'r trefniadau ar gyfer adolygu ansawdd a safonau addysg uwch.

Yr Elfen Graidd

13 Mae'r Elfen Graidd yn adolygiad o drefniadau'r darparwr ar gyfer cynnal ansawdd a safonau academaidd y cyrsiau y mae'n eu cynnig, a hynny yn erbyn is-set o'r egwyddorion sydd wedi eu nodi yn fersiwn ddiwygiedig 2024 Cod Ansawdd Addysg Uwch y DU. Mae'r egwyddorion hyn wedi eu mapio yn erbyn y gofynion craidd sydd wedi eu gosod gan y Swyddfa Gartref mewn perthynas â goruchwyliaeth addysgol.

14 Bydd y gweithgareddau adolygu a wneir yn rhan o'r Elfen Graidd yn amrywio yn dibynnu ar gyd-destun y sefydliad a chymhlethdod ei ddarpariaeth addysg uwch. Er enghraifft, mae'n debyg y bydd angen ymweliad adolygu byrrach ar sefydliad llai sy'n cynnig un maes astudio na'r ymweliad adolygu ar gyfer darparwr sy'n cynnig nifer sylweddol o feysydd astudio dros amrywiol safleoedd darparu.

Yr Elfen Lawn

15 Mae'r Elfen Lawn yn adolygiad o drefniadau'r darparwr ar gyfer cynnal ansawdd a safonau academaidd y cyrsiau y mae'n eu cynnig, a hynny yn erbyn y gyfres gyflawn o'r egwyddorion sydd wedi eu nodi yng Nghod Ansawdd Addysg Uwch y DU (fersiwn ddiwygiedig 2024). Bydd hyn felly'n bodloni gofynion y Swyddfa Gartref a bydd hefyd yn asesu'r darparwr yn erbyn fframwaith sy'n gyffredin i'r DU.

16 Bydd y gweithgareddau adolygu a wneir yn rhan o'r Elfen Lawn hefyd yn amrywio yn dibynnu ar gyd-destun y sefydliad a chymhlethdod ei ddarpariaeth addysg uwch.

Elfen Fonitro

17 Mae'r Elfen Fonitro yn ddull cyffredin o gyflawni camau dilyniant. Yn gyffredinol, mae'n ddull llai manwl sy'n cynnwys adroddiad blynyddol gan y darparwr i alluogi i QAA ddeall a gafwyd unrhyw newidiadau sylweddol a allai godi amheuon ynglŷn â'r ffaith y bydd yr adolygiad presennol o'r darparwr yn parhau'n asesiad dilys.

18 Mae gofynion monitro mwy sylweddol yn berthnasol i ddarparwyr categori A, sy'n gofyn i'r darparwr roi gwybod i QAA am newidiadau penodol mewn amgylchiadau o fewn 28 diwrnod, a byddai hyn yn sbarduno ymweliad monitro.

19 Mae gwybodaeth fanylach i'w chael am y camau monitro ar dudalennau 31 i 35.

Nodweddion cyffredin

20 Gwneir y broses o adolygu trefniadau sicrhau ansawdd gan adolygwyr sy'n gymheiriaid - sef staff a myfyrwyr darparwyr eraill. Arweinir yr adolygwyr gan gyfres o ddisgwyliadau'r DU, gydag Egwyddorion cysylltiedig y cytunwyd arnynt gan y sector (fel y bo'n berthnasol), mewn perthynas â'r ddarpariaeth addysg uwch sydd yng Nghod, sef y prif bwynt cyfeirio ar gyfer y dull adolygu hwn.

21 Mae'r Egwyddorion y cytunwyd arnynt gan y sector yn nodi'r nodweddion sy'n hanfodol bwysig er mwyn sicrhau safonau academaidd a chynnig profiad dysgu o safon uchel i'r myfyrwyr yn y DU. Mae'r Arferion Allweddol sylfaenol yn disgrifio sut y gall y darparwr ddangos ei fod yn cadw at yr Egwyddorion y cytunwyd arnynt gan y sector. Mae'r defnydd a wneir o'r egwyddorion hyn fel y prif bwynt cyfeirio ar gyfer y dull adolygu hwn yn sicrhau bod adolygwyr yn gallu cymryd i ystyriaeth gyd-destun y darparwr unigol wrth farnu a yw'r darparwr yn cyfateb ai peidio â'r Egwyddorion perthnasol y cytunwyd arnynt gan y sector.

22 Mewn perthynas â darparwyr categori A sydd angen cael adolygiad er mwyn sicrhau, neu gadw, Trwydded Noddwr Myfyrwyr, lluniwyd y dull Adolygiad GorA i asesu'r darparwyr hynny yn erbyn y gofynion a'r amcanion sydd wedi eu nodi gan y Swyddfa Gartref. Gallai'r rhestr yn Nhabl 3 sy'n mapio'r Cod Ansawdd yn erbyn gofynion y Swyddfa Gartref fod yn ddefnyddiol hefyd i'r darparwyr hynny nad ydynt yn defnyddio'r Cod Ansawdd (er enghraifft, oherwydd eu bod wedi eu seilio dramor) am ei fod yn cyfeirio at elfennau sicrhau ansawdd ehangach. Mae Tablau 3 a 4 yn cynnwys rhestr o bob Egwyddor y cytunwyd arni gan y sector i'r darparwyr hynny sy'n perthyn i gategorïau A, B neu C ac sydd angen mynd drwy Elfen Lawn yr Adolygiad GorA.

23 Mae myfyrwyr yn ganolog i Adolygiad GorA. Mae cyfleoedd ar gael i fyfyrwyr y darparwr gymryd rhan yn y broses adolygu, gan gynnwys trwy gyfrannu at gyflwyniad y myfyrwyr, cwrdd â'r tîm adolygu yn ystod yr ymweliad adolygu, gweithio gyda'r darparwr mewn ymateb i ganlyniadau'r adolygiad, a gweithredu fel y prif gynrychiolydd myfyrwyr. Bydd pob tîm adolygu'n cynnwys aelod sy'n fyfyriwr.

24 Yn rhan o'r Elfen Graidd a'r Elfen Lawn, byddwn hefyd yn chwilio am esiamplau o welliannau a wnaed gennych mewn perthynas â'ch darpariaeth addysg uwch. At ddibenion yr adolygiad hwn, rydym yn diffinio gwelliant fel y broses o **ddefnyddio tystiolaeth i gynllunio, gweithredu a gwerthuso camau pwrpasol i wella profiad dysgu'r myfyrwyr**. Cydnabyddir y daw'r gwelliant mewn ystod o ffyrdd ac ar wahanol lefelau o fewn sefydliad y darparwr. Gallai gwelliant gynnwys datblygiad parhaus a/neu newidiadau mwy sylweddol i bolisïau ac arferion i wneud profiadau dysgu'r myfyrwyr yn fwy effeithiol. Gallai gynnwys newidiadau ar draws y darparwr cyfan, neu ar lefel y rhaglenni neu'r adrannau unigol.

25 Mae gennym ddiddordeb arbennig yn y ffordd y mae eich bwriadau strategol a'ch cynlluniau ar gyfer sicrhau gwelliant yn cymryd i ystyriaeth yr amrywiaeth yn eich darpariaeth (poblogaeth y myfyrwyr, a'r lleoliadau, dulliau a lefelau astudio) ac, yn rhan o'r adolygiad, byddwn yn archwilio pa effaith y mae'r newidiadau arfaethedig yn eu cael ar brofiad y myfyrwyr.

26 Daw'r broses Adolygiad GorA i ben gyda chyhoeddi adroddiad sy'n cynnwys y beirniadaethau a chanfyddiadau eraill. Yna bydd disgwyl i'r darparwr lunio cynllun gweithredu, mewn ymgynghoriad â'i fyfyrwyr, sy'n nodi sut mae'n bwriadu gweithredu mewn ymateb i'r canfyddiadau hynny. Mae'r cynlluniau gweithredu'n cael eu monitro drwy'r broses fonitro.

27 Hefyd, bydd darparwyr sydd wedi cael canlyniad llwyddiannus mewn Adolygiad GorA yn atebol i Gynllun Pryderon Adolygiad GorA QAA. Cynllun Pryderon Adolygiad GorA yw'r broses y mae QAA yn ei defnyddio sy'n galluogi i bartïon eraill gyflwyno gwybodaeth iddi a allai beri i QAA benderfynu bod angen adolygu trefniadau'r darparwr ar gyfer ansawdd a safonau ymhellach. Mae manylion y Cynllun Pryderon Adolygiad GorA i'w gweld yn Atodiad 2.

28 Mae Tabl 3 yn berthnasol i ddarparwyr categori A sy'n atebol i gael eu hadolygu yn erbyn yr Elfen Graidd yn unig.

Tabl 3: Mapio gofynion y Swyddfa Gartref yn erbyn y Cod Ansawdd (Elfen Graidd)

Gofyniad 1: Y ffordd y mae'r darparwr yn gosod a/neu'n cynnal safonau academaidd	
Egwyddor y Cod Ansawdd y cytunwyd arni gan y sector	**Yr Arferion Allweddol**
Egwyddor 1 y cytunwyd arni gan y sector: Defnyddio dull strategol o reoli ansawdd a safonau *Mae pob darparwr yn dangos bod ganddo ddull strategol o sicrhau safonau academaidd a sicrhau a gwella ansawdd sydd wedi ei ymwreiddio ar bob lefel yn ei sefydliad.*	a Cyfrifoldeb y darparwr yw safonau academaidd ac ansawdd profiad dysgu myfyrwyr. Mae cyrff dyfarnu graddau'n ymwybodol mai nhw sy'n bennaf gyfrifol am y cymwysterau a gynigir yn eu henw. b Defnyddir y dull strategol lle bynnag a sut bynnag y mae'r ddarpariaeth yn cael ei chyflwyno, ac mae'r dull hwn wedi ei ymwreiddio yn niwylliant ac arferion y darparwyr. c Mae'r dull strategol yn cyd-fynd â pholisïau ac arferion y darparwr ar gyfer sicrhau cyfle cyfartal, cydraddoldeb, amrywiaeth a chynhwysiant, yn ogystal â chynaladwyedd amgylcheddol, i'w fyfyrwyr a'i staff. d Mae'r dull strategol o sicrhau safonau academaidd, a sicrhau a gwella ansawdd, yn cael ei gyhoeddi a'i gyfleu'n glir i'r staff, y myfyrwyr, a'r rhanddeiliaid allanol, ac mae'n hawdd cael gafael arno. Mae'n cael ei ategu gan fframwaith llywodraethu cynhwysfawr ac eglur. e Mae'r dull strategol yn cael ei fonitro a'i werthuso'n rheolaidd. f Mae arbenigedd allanol yn elfen allweddol o'r dull strategol o reoli ansawdd a safonau.
Egwyddor 7 y cytunwyd arni gan y sector: Cynllunio, datblygu, cymeradwyo, ac addasu rhaglenni	a Mae pob rhaglen a modiwl yn bodloni safonau academaidd sy'n cyfateb â'r fframweithiau cymwysterau a chredydau cenedlaethol sy'n berthnasol iddyn nhw. Lle bo'n berthnasol, mae'r ddarpariaeth hefyd yn bodloni gofynion y corff proffesiynol ac achredu, a safonau prentisiaethau.

Mae pob darparwr yn cynllunio, datblygu, cymeradwyo ac addasu modiwlau a rhaglenni astudio gan sicrhau bod ansawdd y ddarpariaeth a safonau academaidd y dyfarniadau'n cyfateb â'r fframweithiau cymwysterau sy'n berthnasol iddyn nhw. Mae pob darparwr yn sicrhau bod ei ddarpariaeth a lefel y cymwysterau'n gymaradwy â'r rheiny a gynigir ar draws y DU, a, lle bo'n berthnasol, yn gyfatebol â'r [Fframwaith ar gyfer Cymwysterau Ardal Addysg Uwch Ewrop]*.*	b O ganlyniad i'r prosesau cynllunio, datblygu, cymeradwyo ac addasu, cynhyrchir cyfres ddiffiniol o ddogfennau, sy'n cael ei chadw'n ddiogel ac yn cael ei defnyddio fel y brif ffynhonnell wybodaeth am bob rhaglen. Mae trefniadau tebyg ond cymesur ar waith ar gyfer modiwlau ac unedau astudio llai. c Rhoddir gwybodaeth glir am y dyfarniad perthnasol a'r broses o gofnodi ac ardystio deilliannau astudio i'r holl fyfyrwyr a staff sy'n ymwneud â'r gwaith o addysgu, dysgu a gwerthuso ar gyfer y rhaglen neu'r modiwl. d Cyhoeddir polisïau a phrosesau sy'n ategu'r gwaith o gynllunio, datblygu, cymeradwyo ac addasu rhaglenni a modiwlau ar wefan pob darparwr, ac mae'n hawdd i'r rhanddeiliaid allweddol gael gafael arnynt. e Mae ymgysylltu a gwerthuso allanol yn rhannau integrol o'r prosesau o gynllunio, datblygu, cymeradwyo ac addasu. f Mae'r prosesau cynllunio, datblygu, cymeradwyo ac addasu'n cyd-fynd â pholisïau ac arferion y darparwr ar gyfer sicrhau cyfle cyfartal, cydraddoldeb, amrywiaeth a chynhwysiant, yn ogystal â chynaladwyedd amgylcheddol. g Mae myfyrwyr yn cyfranogi'n ystyrlon yn y gwaith o gynllunio, datblygu, cymeradwyo ac addasu rhaglenni a modiwlau.

Gofyniad 2: Y ffordd y mae'r darparwr yn darparu cyfleoedd dysgu	
Egwyddor y Cod Ansawdd y cytunwyd arni gan y sector	**Yr Arferion Allweddol**
Egwyddor 11 y cytunwyd arni gan y sector: Addysgu, dysgu ac asesu *Mae pob darparwr yn hwyluso dull cydweithredol a chynhwysol sy'n galluogi i'w fyfyrwyr gael profiad dysgu o safon uchel a symud ymlaen drwy eu hastudiaethau. Cefnogir pob myfyriwr i ddatblygu a dangos sgiliau a galluoedd academaidd a phroffesiynol. Defnyddir amrywiaeth o ddulliau asesu sy'n ymgorffori ethos o uniondeb academaidd, gyda deilliannau sy'n gymaradwy ar draws y DU ac sy'n cael eu cydnabod drwy'r byd i gyd.*	a Hysbysir y dysgu a'r asesu ar bob lefel gan ymchwil a/neu wybodaeth ysgolheigaidd. Mae'r addysgu, y dysgu a'r asesu wedi eu halinio i alluogi i'r myfyrwyr ddangos eu cyflawniadau a gwerthuso ac atgyfnerthu eu dysgu, eu sgiliau a'u gwybodaeth flaenorol, a chyflawni eu potensial. b Rhoddir gwybodaeth glir i'r myfyrwyr am ddeilliannau dysgu arfaethedig y modiwlau a/neu'r rhaglenni a diben yr asesu, ac maen nhw'n cael eu galluogi i ddefnyddio adborth a rhoi awgrymiadau i gefnogi eu dysgu pellach. c Mae'r aelodau o staff sy'n hwyluso gwaith dysgu ac yn goruchwylio gwaith ymchwil yn meddu ar y cymwysterau priodol ac yn cael eu cefnogi'n briodol i wella eu harferion addysgu a goruchwylio. Darperir cyrsiau gradd ymchwil mewn amgylcheddau cefnogol sy'n hwyluso gwaith dysgu ac ymchwil. d Mae'r myfyrwyr yn cael eu hannog a'u galluogi i gymryd y cyfrifoldeb am eu dysgu eu hunain a chymryd rhan weithredol mewn llunio a gwella'r broses ddysgu. Mae pob darparwr yn cynnig cyngor ac arweiniad yn barhaus am uniondeb academaidd i sicrhau bod ei fyfyrwyr a'i staff yn deall yr hyn a ddisgwylir ganddynt.

	e Wrth i'r myfyrwyr symud ymlaen drwy eu taith ddysgu, maent yn cael cyfle a chefnogaeth i drosglwyddo'n effeithiol rhwng lefelau academaidd, astudiaeth bellach a chyflogaeth. Mae pob darparwr yn galluogi i'w fyfyrwyr adnabod y datblygiad y maent wedi ei wneud a'r camau y mae angen iddynt eu cymryd i gyflawni eu potensial. f Mae pob darparwr yn cynllunio asesiadau sy'n profi deilliannau dysgu priodol ac sy'n deg, yn ddibynadwy, yn hygyrch, yn ddilys ac yn gynhwysol. Lle bo'n berthnasol ac yn gynaliadwy, cynigir amrywiol opsiynau i'r myfyrwyr wneud asesiadau, er mwyn hybu hygyrchedd a chynhwysiant. g Mae pob darparwr yn sefydlu dulliau cydlynol o ymdrin â thechnolegau sy'n effeithio ar yr addysgu, y dysgu a'r asesu (er enghraifft, deallusrwydd artiffisial cynhyrchiol). Cyfathrebir y dulliau hyn yn glir i'r staff a'r myfyrwyr, gan gynnwys esboniad o'r ffordd y cânt eu defnyddio a diffiniad o gamddefnyddio technolegau o'r fath. h Mae darparwyr yn cynnig cyngor ac arweiniad ar uniondeb academaidd i sicrhau bod eu myfyrwyr a'u staff yn deall yr hyn a ddisgwylir ganddynt drwy gydol y daith ddysgu. Cedwir y cyngor hwn yn gyfredol.

Gofyniad 3: Y ffordd y mae'r darparwr yn gwella ansawdd y cyfleoedd dysgu a ddarperir i'w fyfyrwyr	
Egwyddor y Cod Ansawdd y cytunwyd arni gan y sector	**Yr Arferion Allweddol**
Egwyddor 4 y cytunwyd arni gan y sector: Defnyddio data i hysbysu a gwerthuso ansawdd *Mae pob darparwr yn casglu, yn dadansoddi ac yn defnyddio data meintiol ac ansoddol ar lefelau'r sefydliad, yr adrannau, y rhaglenni a'r modiwlau. Mae'r dadansoddiadau hyn yn hysbysu prosesau gwneud penderfyniadau er mwyn gwella arferion a phrosesau sy'n ymwneud â'r dysgu, yr addysgu a phrofiad ehangach y myfyrwyr.*	a Ymhob rhan o'r darparwr, defnyddir dull strategol cyson a chydlynol sy'n seiliedig ar dystiolaeth i gasglu, storio a rheoli data. Mae pob darparwr yn esbonio'n glir beth yw'r math a'r lefel o ddata a ddefnyddir (megis lefel yr adran/rhaglen/modiwl), a beth yw'r polisïau a'r prosesau sy'n tanategu'r defnydd a wneir ohoni i gynnal safonau academaidd a sicrhau a gwella ansawdd. b Mae'r staff a'r myfyrwyr yn ymwybodol o'r mathau o ddata a gesglir a'r dulliau o'i storio a'i ddefnyddio i reoli ansawdd a safonau. c Yn rhan o'u gwaith o gynllunio a gweithredu trefniadau monitro a gwerthuso, mae'r staff a'r myfyrwyr yn cadw at ofynion moesegol a gofynion diogelu data sy'n ymwneud â chasglu a chyflwyno data ar gyfer cyfresi data cenedlaethol, at ddibenion rheoleiddiol, ac ar gyfer prosesau monitro a gwerthuso mewnol. d Mae'r aelodau o staff y mae gofyn iddynt gasglu, prosesu a dadansoddi data at ddibenion rhoi adroddiad a sicrhau a gwella ansawdd, yn derbyn hyfforddiant sy'n eu galluogi i wneud y gweithgareddau hyn yn effeithiol, yn foesegol ac yn ddiogel. Mae polisïau'n ymwneud â defnydd a wneir o ddata gan unrhyw drydydd parti, gan gynnwys systemau sy'n defnyddio deallusrwydd artiffisial cynhyrchiol.

	e Mae pob darparwr sy'n gweithio o dan drefniadau partneriaeth (gan gynnwys corff cynrychioli ei fyfyrwyr, lle bo'n berthnasol) yn sicrhau bod cytundebau rhannu data a gofynion adrodd wedi eu nodi'n glir, bod pawb yn eu deall, a'u bod yn cael eu hadolygu'n gyfnodol. f Cesglir a dadansoddir data mewn ffyrdd sy'n galluogi i'r darparwyr ddeall anghenion eu poblogaethau myfyrwyr ac ymateb iddynt, gan hybu cydraddoldeb, amrywiaeth a chynhwysiant, yn ogystal â chynaliadwyedd amgylcheddol.
Egwyddor 5 y cytunwyd arni gan y sector: Monitro, gwerthuso a gwella darpariaeth *Mae pob darparwr yn monitro ac yn adolygu ei ddarpariaeth yn rheolaidd i sicrhau safonau academaidd a gwella ansawdd. Cymerir camau pwrpasol i gynnwys y myfyrwyr, y staff ac arbenigwyr allanol mewn gweithgareddau monitro a gwerthuso. Mae canlyniadau ac effeithiau'r gweithgareddau hyn yn cael eu hystyried ar lefel y darparwr er mwyn ysgogi hunanwerthuso a gwella ymhob rhan o'r darparwr.*	a Mae pob darparwr yn cytuno ar egwyddorion strategol ar gyfer monitro a gwerthuso i sicrhau bod y prosesau'n cael eu gweithredu mewn ffordd systematig a chyson sy'n briodol i'w cyd-destun gweithredol. b Mae'r dulliau monitro a gwerthuso'n cael eu dogfennu i egluro eu nodau, eu hamcanion, eu targedau, a'r camau gweithredu y bwriedir eu cymryd. Mae'r ddogfennaeth yn nodi'n glir sut y cânt eu gweithredu, natur y dystiolaeth (data) sydd i gael ei hystyried a'r dulliau adrodd, yn ogystal â dangosyddion llwyddiant allweddol. c Mae'r staff a'r myfyrwyr yn cymryd rhan mewn gweithgareddau monitro a gwerthuso, ac maent yn cael eu hyfforddi'n briodol i'w cefnogi yn eu gwaith. d Hysbysir y staff, y myfyrwyr, y corff llywodraethu, a'r rhanddeiliaid allanol (lle bo'n ofynnol), mewn ffordd hygyrch am ganlyniadau'r gweithgareddau monitro a gwerthuso, a'r camau gweithredu a gymerir mewn ymateb iddynt. e Yn eu tro, mae gwelliannau a datblygiadau sydd wedi eu rhoi ar waith o ganlyniad i fonitro a gwerthuso, yn cael eu monitro a'u gwerthuso i sicrhau eu bod yn cael effaith gadarnhaol, a bod y trefniadau'n parhau'n addas i'r diben. f Mae'r gweithgareddau monitro a gwerthuso'n hysbysu gwaith y darparwyr ac yn hybu cydraddoldeb, amrywiaeth a chynhwysiant, yn ogystal ag addysg ar gyfer datblygu cynaliadwy. g Mae'r rhaglenni a'r modiwlau'n cael eu monitro a'u hadolygu'n rheolaidd gan gymheiriaid mewnol ac allanol, a chyflogwyr a myfyrwyr, yn unol â dull strategol y darparwr o reoli ansawdd a safonau. Mae'r canlyniadau a geir o'r prosesau hynny sy'n ofynnol gan gyrff cyllido, achredu, proffesiynol a chymeradwyo'n bwydo i mewn i'r gwaith monitro ac adolygu.

<table>
<tr><td colspan="2">Gofyniad 4:
Y wybodaeth y mae'r darparwr yn ei darparu i'w fyfyrwyr</td></tr>
<tr><td>Egwyddor y Cod Ansawdd y cytunwyd arni gan y sector</td><td>Yr Arferion Allweddol</td></tr>
<tr><td>Egwyddor 9 y cytunwyd arni gan y sector:
Recriwtio, dethol a derbyn myfyrwyr

Mae pob darparwr yn gweithredu prosesau recriwtio, dethol a derbyn myfyrwyr sy'n eglur, yn deg ac yn gynhwysol. Mae pob darparwr yn cadw, yn cynnal ac yn cyhoeddi gwybodaeth gywir, berthnasol a hygyrch am ei ddarpariaeth, gan alluogi i'w fyfyrwyr wneud dewisiadau deallus am eu hastudiaethau a'u dyheadau ar gyfer y dyfodol.</td><td>a Mae'r polisïau a'r gweithdrefnau ar gyfer recriwtio a gwneud cais, a dethol a derbyn myfyrwyr i raglenni'n ddibynadwy, yn deg, yn eglur ac yn hygyrch, gan gynnwys y prosesau ar gyfer cydnabod dysgu blaenorol. Mae trefniadau tebyg a chymesur ar waith ar gyfer modiwlau ac unedau astudio eraill.
b Mae darparwyr yn cynnig gwybodaeth i ddarpar fyfyrwyr a'r rheiny sy'n eu cynghori, at ddibenion recriwtio ac ehangu mynediad, sydd o gymorth iddyn nhw wrth wneud penderfyniadau deallus. Mae pob darparwr yn cyflawni ei ddyletswyddau cyfreithiol a rheoleiddiol mewn perthynas â'r wybodaeth y mae'n ei chyflwyno amdano ei hun a'i ddarpariaeth, neu unrhyw newidiadau a wneir i fodiwlau a rhaglenni astudio.
c Mae hyfforddiant ac adnoddau priodol ar gael i'r staff, cynrychiolwyr y myfyrwyr a'r partneriaid allanol sy'n cymryd rhan mewn prosesau recriwtio, dethol a derbyn myfyrwyr, ac ehangu mynediad.
d Mae pob tîm sy'n ymwneud â'r prosesau ymgeisio a dethol a derbyn myfyrwyr yn sicrhau bod y wybodaeth am y broses ymgeisio'n gyson ac yn eglur. Mae elfennau penodol o'r broses ddethol wedi eu diffinio'n glir, ac mae unrhyw newidiadau i raglenni neu fodiwlau a allai effeithio ar y penderfyniadau a wneir yn cael eu cyfathrebu'n brydlon a chyson er mwyn galluogi i bob parti wneud dewisiadau deallus.</td></tr>
<tr><td>Egwyddor 10 y cytunwyd arni gan y sector:
Cefnogi myfyrwyr i gyflawni eu potensial

Mae pob darparwr yn hwyluso fframwaith cymorth i'w fyfyrwyr sy'n galluogi iddynt gael profiad dysgu o safon uchel a chyflawni eu potensial wrth iddynt symud ymlaen yn eu hastudiaethau. Mae'r strwythur cymorth yn ategu'r daith ddysgu academaidd, bersonol a phroffesiynol, gan alluogi i'r myfyrwyr adnabod a disgrifio eu datblygiad a'u cyflawniadau.</td><td>a Mae pob darparwr yn cynnig gwybodaeth hygyrch, berthnasol, gywir ac amserol i'w fyfyrwyr, a'r staff sy'n eu cefnogi drwy gydol eu teithiau dysgu, am y sefydliad, ac am y rhaglenni astudio, y cyfleoedd datblygu ehangach a'r gwasanaethau cymorth y mae'n eu cynnig.
b Cefnogir pob myfyriwr ar bwyntiau pontio allweddol drwy gydol eu taith ddysgu, gan ateb eu hanghenion a'u gofynion arbennig a chydnabod eu llwybrau i mewn i ddysgu.
c Mae'r myfyrwyr a'r staff yn ymwybodol o'r gwasanaethau a'r gweithgareddau academaidd, proffesiynol a bugeiliol parhaus sydd ar gael iddyn nhw, ac anogir y myfyrwyr i fanteisio ar y cymorth a'r cyfleoedd hyn drwy gydol eu taith ddysgu.
d Mae'r staff yn meddu ar y cymwysterau a'r hyfforddiant priodol a chânt eu cefnogi i ddarparu dysgu a chymorth o safon uchel i bob myfyriwr, yn arbennig y rheiny sydd ag anghenion a gofynion penodol.
e Mae'r myfyrwyr a'r staff yn cydnabod bod gweithgareddau a gynigir y tu allan i'r cwricwlwm ffurfiol yn fuddiol o ran hybu ymdeimlad o berthyn ymysg y myfyrwyr, yn ogystal â rhoi cyfleoedd iddyn nhw ehangu eu sgiliau a'u cyflawniadau, gan gyflenwi eu hastudiaethau ffurfiol.</td></tr>
</table>

Egwyddor 12 y cytunwyd arni gan y sector: Gweithredu'r prosesau ar gyfer pryderon, cwynion ac apeliadau *Mae gan bob darparwr brosesau cwyno ac apelio sy'n gadarn, yn deg, yn eglur ac yn hygyrch, a chânt eu hesbonio'n glir i'w staff a'u myfyrwyr. Mae'r polisïau a'r prosesau ar gyfer pryderon, cwynion ac apeliadau'n cael eu hadolygu'n rheolaidd, a defnyddir y canlyniadau i gefnogi gwella'r ddarpariaeth a phrofiad y myfyrwyr.*	a Mae'r polisïau a'r prosesau ar gyfer pryderon, cwynion ac apeliadau'n hygyrch, yn gadarn ac yn gynhwysol, ac maent yn galluogi datrysiad prydlon lle bynnag y bo modd ac yn cynnwys gwybodaeth am y prosesau recriwtio, dethol a derbyn myfyrwyr. b Mae'r polisïau a'r gweithdrefnau ar gyfer pryderon, cwynion ac apeliadau, gan gynnwys y wybodaeth amdanynt, yn glir ac yn agored i'r myfyrwyr, y rheiny sy'n eu cynghori nhw a'r rheiny sy'n gweithredu'r prosesau. Mae camau ffurfiol ac anffurfiol y prosesau wedi eu disgrifio'n glir. c Mae pob darparwr yn bodloni - lle bo'n berthnasol - ofynion cenedlaethol a rhyngwladol y cyrff allanol hynny sy'n gyfrifol am ystyried neu oruchwylio pryderon a chwynion. d Mae'r camau gweithredu a gymerir mewn ymateb i bryderon, cwynion ac apeliadau'n gymesur ac maent yn galluogi i achosion gael eu datrys gynted ag y bo modd. e Mae'r prosesau ar gyfer ymdrin â phryderon, cwynion ac apeliadau'n cael eu monitro a'u hadolygu er mwyn sicrhau eu bod yn hybu gwelliant ymhob rhan o'r darparwr, a'u bod yn gweithio fel y bwriadwyd, er budd y myfyrwyr a'r staff. f Mae canlyniadau prosesau ar gyfer pryderon, cwynion ac apeliadau'n cael eu defnyddio i ddatblygu a gwella'r dysgu a'r addysgu, a phrofiad ehangach y myfyrwyr.

<table>
<tr><td colspan="2">Gofyniad 5:

Addasrwydd y staff addysgu, gan ystyried a wnaed gwiriadau cyn penodi am staff a fydd yn addysgu myfyrwyr o dan 18 oed neu unrhyw oedolion sy'n agored i niwed</td></tr>
<tr><th>Egwyddor y Cod Ansawdd y cytunwyd arni gan y sector</th><th>Yr Arferion Allweddol</th></tr>
<tr><td>Egwyddor 3 y cytunwyd arni gan y sector:
Sicrhau bod digon o adnoddau ar gael i gyflwyno profiad dysgu o safon uchel

Mae pob darparwr yn cynllunio, yn sicrhau ac yn cynnal lefel briodol o adnoddau dysgu, adnoddau technolegol, adnoddau dynol, a chyfleusterau i'w galluogi i gyflwyno a gwella profiad dysgu hygyrch ac arloesol o safon uchel i'w fyfyrwyr, sy'n cyfateb â strategaeth y darparwr ac â chyfansoddiad ei gorff myfyrwyr.</td><td>a Mae'r cynlluniau strategol a gweithredol, yn ogystal â'r adnoddau, yn alinio â theithiau astudio'r myfyrwyr ac yn cael eu cynllunio a'u gweithredu i gefnogi profiad positif i bob myfyriwr ac i alluogi cyflawniad y myfyrwyr.

b Mae pob darparwr yn sicrhau bod ganddo adnoddau neilltuedig, hygyrch a chynhwysol i gefnogi a gwella cyflwyniad ei raglenni (ac unedau astudio llai), yn ogystal â lles ei fyfyrwyr a'i staff. Mae'r rhain yn cynnwys adnoddau dynol ac adnoddau digidol a ffisegol.

c Mae'r adnoddau'n cael eu hadolygu a'u diweddaru yn unol â datblygiadau strategol a newidiadau yn y ddarpariaeth, yn ogystal â chynlluniau ar gyfer recriwtio staff a myfyrwyr. Mae hyn hefyd yn sicrhau eu bod yn parhau'n berthnasol i'r gweithle a'r maes academaidd ehangach.

d Dyrennir adnoddau priodol i sicrhau bod y staff yn cael cyfleoedd datblygiad proffesiynol parhaus i gefnogi a gwella eu gwaith o gyflwyno profiad dysgu ac ymchwil arloesol o safon uchel i'r myfyrwyr.

e Mae digon o adnoddau penodol ar gael ar gyfer prosesau a gweithgareddau i gefnogi'r gwaith o reoli safonau academaidd a gwella ansawdd er mwyn cyflawni amcanion a gofynion strategol, gweithredol a rheoleiddiol.

f Mae amgylcheddau dysgu (ffisegol a rhithwir) hygyrch a chynhwysol yn cael eu creu, eu datblygu, a'u cadw a'u cynnal, sy'n rhoi'r cyfle i bob myfyriwr fwynhau eu profiadau dysgu ac maen nhw'n hyrwyddo teimlad o berthyn. Mae darparwyr yn sicrhau eu bod yn rhoi ystyriaeth i gynaliadwyedd amgylcheddol wrth gynllunio a chynnal yr adnoddau a'r cyfleusterau dysgu hyn.

g Mae darparwyr, mewn cydweithrediad â'u staff a'u myfyrwyr, yn monitro ac yn gwerthuso'n systematig effeithiolrwydd ac effaith amgylcheddau dysgu a'r adnoddau gofynnol ar gyfer cyflwyno a gwella'r profiad dysgu.</td></tr>
</table>

Gofyniad 6: Priodoldeb y safle ar gyfer addysgu, gan ystyried nifer, oedran ac anghenion y myfyrwyr (yn cynnwys unrhyw anghenion arbennig)	
Egwyddor y Cod Ansawdd y cytunwyd arni gan y sector	**Yr Arferion Allweddol**
Egwyddor 3 y cytunwyd arni gan y sector: Sicrhau bod digon o adnoddau ar gael i gyflwyno profiad dysgu o safon uchel *Mae pob darparwr yn cynllunio, yn sicrhau ac yn cynnal lefel briodol o adnoddau dysgu, adnoddau technolegol, adnoddau dynol, a chyfleusterau i'w galluogi i gyflwyno a gwella profiad dysgu hygyrch ac arloesol o safon uchel i'w fyfyrwyr, sy'n cyfateb â strategaeth y darparwr ac â chyfansoddiad ei gorff myfyrwyr.*	a Mae'r cynlluniau strategol a gweithredol, yn ogystal â'r adnoddau, yn alinio â theithiau astudio'r myfyrwyr ac yn cael eu cynllunio a'u gweithredu i gefnogi profiad positif i bob myfyriwr ac i alluogi cyflawniad y myfyrwyr. b Mae pob darparwr yn sicrhau bod ganddo adnoddau neilltuedig, hygyrch a chynhwysol i gefnogi a gwella cyflwyniad ei raglenni (ac unedau astudio llai), yn ogystal â lles ei fyfyrwyr a'i staff. Mae'r rhain yn cynnwys adnoddau dynol ac adnoddau digidol a ffisegol. c Mae'r adnoddau'n cael eu hadolygu a'u diweddaru yn unol â datblygiadau strategol a newidiadau yn y ddarpariaeth, yn ogystal â chynlluniau ar gyfer recriwtio staff a myfyrwyr. Mae hyn hefyd yn sicrhau eu bod yn parhau'n berthnasol i'r gweithle a'r maes academaidd ehangach. d Dyrennir adnoddau priodol i sicrhau bod y staff yn cael cyfleoedd datblygiad proffesiynol parhaus i gefnogi a gwella eu gwaith o gyflwyno profiad dysgu ac ymchwil arloesol o safon uchel i'r myfyrwyr. e Mae digon o adnoddau penodol ar gael ar gyfer prosesau a gweithgareddau i gefnogi'r gwaith o reoli safonau academaidd a gwella ansawdd er mwyn cyflawni amcanion a gofynion strategol, gweithredol a rheoleiddiol. f Mae amgylcheddau dysgu (ffisegol a rhithwir) hygyrch a chynhwysol yn cael eu creu, eu datblygu, a'u cadw a'u cynnal, sy'n rhoi'r cyfle i bob myfyriwr fwynhau eu profiadau dysgu ac maen nhw'n hyrwyddo teimlad o berthyn. Mae darparwyr yn sicrhau eu bod yn rhoi ystyriaeth i gynaliadwyedd amgylcheddol wrth gynllunio a chynnal yr adnoddau a'r cyfleusterau dysgu hyn. g Mae darparwyr, mewn cydweithrediad â'u staff a'u myfyrwyr, yn monitro ac yn gwerthuso'n systematig effeithiolrwydd ac effaith amgylcheddau dysgu a'r adnoddau gofynnol ar gyfer cyflwyno a gwella'r profiad dysgu.

29 Mae Tabl 4 yn berthnasol i'r darparwyr hynny sy'n perthyn i gategorïau A, B neu C ac sy'n atebol i gael eu hadolygu yn erbyn Elfen Lawn yr Adolygiad GorA. Mae'r tabl yn cynnwys gweddill yr Egwyddorion y cytunwyd arnynt gan y sector a fydd, ynghyd â'r rheiny sydd wedi eu nodi uchod, yn ffurfio'r sylfaen y bydd y darparwyr yn cael eu hasesu yn ei herbyn.

Tabl 4: Gweddill Egwyddorion y Cod Ansawdd y cytunwyd arnynt gan y sector (Elfen Lawn)

Egwyddor 2 y cytunwyd arni gan y sector: Cynnwys myfyrwyr fel partneriaid	
Disgrifiad	**Yr Arferion Allweddol**
Mae pob darparwr yn cymryd camau pwrpasol i gynnwys ei fyfyrwyr fel partneriaid gweithredol yn y gwaith o sicrhau a gwella profiad dysgu myfyrwyr. Mae ymgysylltiad yn digwydd yn unigol ac ar y cyd i ddylanwadu ar bob lefel o astudio a gwneud penderfyniadau. Mae gwelliannau a nodir trwy weithgareddau ymgysylltu â myfyrwyr yn cael eu gweithredu, lle bo'n briodol, a'u cyfathrebu i'r staff a'r myfyrwyr.	a Mae'r ymgysylltiad â'r myfyrwyr drwy gyfrwng gwaith partneriaeth yn fyfyriwr-ganolog, mae wedi ei arwain yn strategol ac mae wedi ei ymwreiddio yn niwylliant y darparwr. b Mae'r gweithgareddau ymgysylltu a chynrychioli myfyrwyr wedi eu diffinio, eu cyfathrebu a'u cefnogi'n glir, a darperir adnoddau neilltuedig ar eu cyfer. Mae trefniadau eglur ar waith i sicrhau bod llais y corff myfyrwyr cyfan yn derbyn clust ac yr ymatebir iddo. c Mae pob darparwr yn dangos ei fod yn ymgysylltu'n effeithiol â'i fyfyrwyr, gan sicrhau bod unrhyw grwpiau neu banelau cynrychioli'n adlewyrchu amrywiaeth y corff myfyrwyr. Mae'r myfyrwyr yn deall bod eu llais wedi derbyn clust ac maent yn ymwybodol o effaith eu sylwadau ar y gwaith o sicrhau a gwella profiad y myfyrwyr. d Mae cyfleoedd a phrosesau ymgysylltu â myfyrwyr yn rhoi ystyriaeth i nodweddion y myfyrwyr ac yn ymatebol i'r amrywiaeth yng nghorff myfyrwyr pob darparwr. Maent yn cynnwys cyrff cynrychioli'r myfyrwyr, lle bo'n berthnasol. e Mae'r darparwyr a chyrff cynrychioli eu myfyrwyr (lle mae cyrff o'r fath yn bodoli) yn cydnabod ac yn dathlu'r cyfraniad a wneir gan eu myfyrwyr at y gwaith o wella'r dysgu a'r addysgu a phrofiad ehangach y myfyrwyr. f Mae'r myfyrwyr yn cael eu hannog a'u galluogi i gymryd rhan weithredol mewn prosesau o reoli a gwella eu profiadau ehangach fel myfyrwyr y tu hwnt i'r cwricwlwm ffurfiol.

Egwyddor 6 y cytunwyd arni gan y sector: Cymryd rhan mewn prosesau adolygu ac achredu allanol	
Disgrifiad	**Yr Arferion Allweddol**
Mae pob darparwr yn cymryd rhan mewn prosesau adolygu allanol i roi sicrwydd ynghylch effeithiolrwydd ei ddull o reoli ansawdd a safonau. Mae adolygiadau allanol yn cynnig cipolwg ar gymharedd dulliau darparwyr ac yn cynhyrchu canlyniadau y gall darparwyr eu defnyddio i wella eu polisïau a'u harferion. Gall darparwyr gomisiynu adolygiadau, gallant fod yn rhan o fframwaith ansawdd cenedlaethol neu fod yn gysylltiedig â chydnabyddiaeth broffesiynol a chynnwys staff, myfyrwyr a chymheiriaid yn y gwaith. Gall y prosesau hyn gael eu gweithredu gan sefydliadau cynrychioli, asiantaethau neu gyrff proffesiynol, statudol a rheoleiddio (cyrff PSRh) sydd ag arbenigedd a gydnabyddir gan y sector mewn perthynas â'r ddarpariaeth benodol sy'n cael ei hadolygu.	a Mae prosesau adolygu allanol, p'un a ydyn nhw'n ddewisol neu'n ofynnol gan y fframweithiau ansawdd cenedlaethol neu gyrff achredu, yn rhan annatod o ddull strategol y darparwr ac maen nhw'n alinio â'r gweithgareddau mewnol i fonitro a gwerthuso ansawdd a safonau. b Mae pob darparwr yn defnyddio canlyniadau prosesau adolygu ac achredu allanol fel catalydd ar gyfer gwella profiad dysgu ei fyfyrwyr yn barhaus a'i ddatblygu ymhellach ar lefel strategol. c Mae pob darparwr yn cydnabod ac yn cefnogi'r arbenigedd a'r adnoddau sydd eu hangen i gymryd rhan mewn prosesau adolygu ac achredu allanol. d Mae pob darparwr sy'n cael ei adolygu'n allanol yn deall y cyd-destunau rheoleiddiol a deddfwriaethol yn y DU y mae'n gweithio ynddynt a'r amrywiaeth o ddulliau, ffurfiau a ffocws sy'n berthnasol. Gallai darparwyr ymwneud â chydweithwyr sydd ag arbenigedd rhyngwladol, yn ogystal â'r rheiny sy'n gyfarwydd â'r gofynion yn y DU. e Mae pob darparwr yn deall y gofynion a'r broses ar gyfer adolygiadau allanol a allai fod yn ofynnol gan gyrff rheoleiddio yn lleoliadau darparu'r partneriaid.

Egwyddor 8 y cytunwyd arni gan y sector: Gweithio mewn partneriaeth â sefydliadau eraill	
Disgrifiad	**Yr Arferion Allweddol**
Mae'r darparwyr a'u partneriaid yn cytuno ar drefniadau priodol ar gyfer llywodraethu effeithiol i sicrhau safonau academaidd a gwella ansawdd y rhaglenni a'r modiwlau a ddarperir mewn partneriaeth ag eraill. Mae pob sefydliad sy'n gweithio o dan drefniadau partneriaeth yn cytuno ac yn cyfathrebu'r cyfrifoldebau cilyddol a phenodol sy'n berthnasol i ddarparu, monitro, gwerthuso, sicrhau a gwella'r profiad dysgu.	a Lle cyflwynir y ddarpariaeth academaidd mewn partneriaeth, mae pob partner yn cytuno, yn deall ac yn cymryd cyfrifoldeb am gynnal safonau academaidd a gwella ansawdd. b Mae pob darparwr yn ymwybodol y bydd gweithio mewn partneriaeth â sefydliadau eraill yn peri risgiau ar amrywiol lefelau. Cwblheir prosesau diwydrwydd dyladwy yn unol â dull pob darparwr o leihau risgiau, cynnal safonau academaidd a gwella ansawdd. c Mae'r partneriaid yn llofnodi cytundebau ysgrifenedig cyn iddynt gychwyn eu rhaglenni neu fodiwlau, ac mae'r cytundebau hyn yn ymwneud ag oes gyfan y bartneriaeth, yn cynnwys manylion am gau partneriaeth. d Mae pob darparwr a'u partneriaid yn sicrhau eu bod yn cydymffurfio â gofynion rheoleiddiol a ddeddfwriaethol y gwledydd lle maen nhw'n gweithio ac yn cadw ymwybyddiaeth o'r cyd-destun diwylliannol y maen nhw'n

	gweithio ynddo. Mae darparwyr yn sicrhau bod gwybodaeth ar gael i'w myfyrwyr am gyfrifoldebau pob partner, a'u bod yn gwybod lle i fynd i gael cymorth trwy gydol eu hastudiaethau. e Mae pob darparwr yn cadw cofnodion cywir wedi eu diweddaru o'r holl drefniadau partneriaeth sy'n amodol ar gytundeb ffurfiol. f Mae pob partneriaeth yn atebol i broses graffu barhaus sy'n cynnwys monitro, gwerthuso ac adolygu cyfnodol er mwyn sicrhau ansawdd a hwyluso gwelliant.

Nodau ac amcanion y dull Adolygiad ar gyfer Goruchwyliaeth Addysgol

30 Nodau cyffredinol y dull Adolygiad GorA yw hysbysu rhanddeiliaid a yw'r darparwr:

- yn gosod ac yn cynnal safonau academaidd y cymwysterau y mae'n eu cynnig yn unol â disgwyliadau'r DU, os bydd y darparwr ei hun yn gorff neu sefydliad dyfarnu graddau
- yn cynnal safonau academaidd y cymwysterau y mae'n eu cynnig ar ran ei gyrff dyfarnu graddau a/neu sefydliadau dyfarnu eraill
- yn darparu cyfleoedd dysgu sy'n galluogi i'r myfyrwyr ennill y dyfarniadau a'r cymwysterau perthnasol.

Y ddarpariaeth sydd i gael ei hystyried yn yr adolygiad

31 Mae cwmpas y ddarpariaeth sydd i gael ei hystyried yn yr Adolygiad GorA yn cynnwys pob un un o'r canlynol, neu gyfuniad ohonynt:

- rhaglenni astudio sy'n arwain at ddyfarniadau ar lefelau 4 i 8 y *Fframwaith ar gyfer Cymwysterau Addysg Uwch Cyrff Dyfarnu Graddau yn Lloegr, Cymru a Gogledd Iwerddon* (FHEQ); a lefelau 7 i 12 y *Fframwaith ar gyfer Cymwysterau Sefydliadau Addysg Uwch yn yr Alban* (FQHEIS)
- rhaglenni astudio sy'n arwain at ddyfarniadau ar lefelau 4 i 8 y *Fframwaith Cymwysterau Rheoleiddiedig* (RQF) (gwelwch gofrestr Ofqual)[6]
- unrhyw rhaglenni eraill y gallai'r myfyrwyr hynny sydd o dan Drwydded Noddwr Myfyrwyr eu hastudio
- rhaglenni blwyddyn sylfaen integredig sydd wedi eu llunio i alluogi i'r myfyrwyr, ar ôl eu cwblhau'n llwyddiannus, fynd i mewn i raglen neu raglenni gradd benodol
- darpariaeth llwybrau sydd wedi ei llunio i baratoi'r myfyrwyr ar gyfer rhaglenni addysg uwch - sydd fel arfer yn gyfatebol â lefel 3 y Fframwaith Cymwysterau Rheoleiddiedig (RQF).

[6] Sydd ar gael ar: https://register.ofqual.gov.uk/Qualification

Y camau allweddol ym mlwyddyn yr adolygiad

32 Tua 8-10 wythnos cyn i'r flwyddyn academaidd newydd ddechrau, bydd QAA yn rhoi gwybod i bob darparwr am amserlen a dyddiadau ymweld arfaethedig ei adolygiad, gan gynnwys manylion y ffi adolygu. Bydd gofyn i chi gadarnhau amserlen y broses adolygu, a hefyd gwblhau ffurflen wybodaeth am y darparwr. Ar gyfer darparwyr sydd i gael eu hadolygu o dan y dull Adolygiad GorA am y tro cyntaf erioed ac sy'n ymuno â'r broses yn ystod y flwyddyn, bydd hyn yn digwydd tua 8-10 wythnos cyn i'r gweithgareddau adolygu ddechrau.

33 Bydd Adolygiad GorA bob amser yn cynnwys y camau olynol a ganlyn:

Wythnosau gwaith (dangosol)	**Gweithgareddau**
Wythnos 0	• QAA yn rhoi gwybod i'r darparwr am y tîm adolygu arfaethedig ac enw'r Swyddog QAA a fydd yn cydlynu'r broses adolygu
+1 wythnos	• Y darparwr yn cadarnhau cyfansoddiad y tîm adolygu ar ôl ei wirio i sicrhau nad oes unrhyw wrthdaro buddiannau
+4 wythnos	• Cyfarfod paratoadol rhwng y Swyddog QAA a'r darparwr • Y darparwr (categori A yn unig) yn cyflwyno dogfennaeth i Wiriad CRhLIA • Y darparwr yn talu'r ffi adolygu
+9 wythnos	• Y darparwr yn llwytho ei hunanwerthusiad a'r dystiolaeth ategol i ffolder electronig QAA • Cynrychiolwyr y myfyrwyr yn llwytho cyflwyniad y myfyrwyr • Y tîm adolygu'n cychwyn ei waith dadansoddi cychwynnol
+11 wythnos	• Y Swyddog QAA yn rhoi gwybod i'r darparwr am unrhyw geisiadau am dystiolaeth ddogfennol ychwanegol
+13 wythnos	• Y darparwr yn llwytho tystiolaeth ychwanegol • Y tîm yn gwneud rhagor o waith dadansoddi
+15 wythnos	• Y tîm yn cynnal ei gyfarfod cyntaf i drafod ei waith dadansoddi cychwynnol a chytuno ar raglen yr ymweliad adolygu
+16 wythnos	• Y Swyddog QAA yn rhoi gwybod i'r darparwr am y canlynol: - prif linellau ymholi'r tîm - pwy mae'r tîm eisiau cyfarfod â nhw - unrhyw geisiadau am dystiolaeth ddogfennol ychwanegol
+19 wythnos	• Ymweliad adolygu
+20 wythnos	• Y Swyddog QAA yn anfon llythyr sy'n nodi'r canfyddiadau allweddol at y darparwr (gyda chopi i'r Swyddfa Gartref, ar gyfer darparwyr categori A)
+24 wythnos	• QAA yn anfon fersiwn drafft o'r adroddiad adolygu at y darparwr a chynrychiolwyr y myfyrwyr
+26 wythnos	• Y darparwr (a chynrychiolwyr y myfyrwyr) yn adolygu'r adroddiad drafft i sicrhau bod y ffeithiau'n gywir
+27 wythnos	• QAA yn cadarnhau'r adroddiad terfynol; os bydd yr adroddiad yn cynnwys beirniadaethau negyddol - y darparwr yn ystyried a ddylid apelio
+29 wythnos	• QAA yn cyhoeddi'r adroddiad
+31 wythnos	• Y darparwr yn cyflwyno ei gynllun gweithredu i gael ei adolygu gan QAA
+41 wythnos	• Y darparwr yn cyhoeddi ei gynllun gweithredu ar ei wefan

Y broses adolygu

Beth yw'r broses ymgeisio?

34 Mae'r adran hon yn disgrifio'r dull adolygu i ddarparwyr sy'n atebol i gael Adolygiad GorA. Ei nod yw rhoi'r wybodaeth i ddarparwyr addysg uwch y maent eu hangen i ddeall y broses adolygu a'r gweithgareddau a fydd yn digwydd yn rhan o'r broses adolygu. Felly, mae'n nodi cylch gwaith y darparwr a chylch gwaith QAA yn ystod y broses. Yn y ddogfen hon, mae 'chi' yn cyfeirio at y darparwr addysg uwch sy'n cael ei adolygu, ac mae 'ni' yn cyfeirio at QAA ar y cyd, yn cynnwys ei rheolwyr, ei hadolygwyr a'i gwasanaethau cymorth proffesiynol sy'n cymryd rhan yn y broses.

35 Dylai darparwyr sy'n gwneud cais am gael Adolygiad ar gyfer Goruchwyliaeth Addysgol (Adolygiad GorA) gan QAA ystyried hyn fel dechrau perthynas dymor hir. Mae'r broses Adolygiad GorA yn cynnwys adolygiad gan QAA a ddilynir fel arfer gan dair blynedd o fonitro, cyn i'r cylch gychwyn eto.

36 Anogir pob darparwr i gysylltu â QAA i drefnu trafodaeth ymholi a chwmpasu anffurfiol. Yn ystod y cyfarfod hwn, byddwn yn trafod gyda chi beth yw eich rhesymau dros geisio'r adolygiad (hynny yw, pa un o'r tri chategori o ddarparwyr a nodir yn y canllawiau hyn a ystyriwch yn berthnasol i chi) a rhoi cyfle i chi ofyn unrhyw gwestiynau. Mae croeso i chi anfon e-bost at UKServices@qaa.ac.uk i drefnu cyfarfod trafod.

37 Byddwn yn gofyn i ddarparwyr y credwn eu bod yn perthyn i gategori A neu B gwblhau ffurflen gais i sicrhau ein bod yn cael yr holl wybodaeth yr ydym ei hangen i brosesu eich cais. Does dim ffi am wneud cais i ddarparwyr sy'n perthyn i'r categorïau hyn. Bydd gofyn i ddarparwyr yn Lloegr nad ydynt yn gymwys i gofrestru â'r Swyddfa Myfyrwyr ddarparu tystiolaeth i ddangos nad ydynt yn gymwys i gofrestru. Os bydd QAA yn amau nad ydych yn gymwys, efallai y byddwn yn gofyn i chi ymgysylltu â'r Swyddfa Myfyrwyr cyn i ni allu prosesu eich cais ymhellach.

38 Bydd proses ymgeisio ar wahân yn berthnasol i'r darparwyr sy'n perthyn i gategori C. Y rheswm am hyn yw bod angen i ni ddeall rhagor am eich rhesymau dros geisio'r adolygiad a'ch nodweddion chi fel darparwr addysg uwch, os nad ydych yn bwriadu mynd ar drywydd y llwybrau eraill sydd â mathau eraill o oruchwyliaeth reoleiddiol. Mae ffi'n daladwy am wneud cais o dan y categori hwn oherwydd y gwaith craffu ychwanegol sy'n ofynnol gan QAA. Yna bydd darparwyr sy'n bodloni'r meini prawf ar gyfer gwneud cais yn symud ymlaen i'r broses adolygu.

39 Rhaid i bob darparwr gyflwyno'r ffurflen gais i QAA yn electronig drwy anfon e-bost at applications@qaaacuk.onmicrosoft.com, gyda'r ffurflen gais mewn ffeil Microsoft Word fel atodiad, yn ogystal ag unrhyw ddogfennau ategol sy'n ofynnol. I'r darparwyr sy'n perthyn i gategori C, ni fyddwn yn ystyried eich cais hyd nes byddwn wedi derbyn eich ffi am wneud cais. Byddwn yn rhoi cyfarwyddiadau unigol i chi ynglŷn â sut i dalu'r ffi hon.

40 Bydd QAA yn defnyddio'r ffurflen gais ar gyfer goruchwyliaeth addysgol i benderfynu ar elfennau eich Adolygiad GorA a datblygu amserlen y gweithgareddau adolygu, a phenderfynu ar hyd yr ymweliad adolygu ac a oes gofyn cael unrhyw aseswyr arbenigol penodol. Mewn perthynas â darparwyr categori A, byddwn hefyd yn defnyddio'r wybodaeth sydd ar y ffurflen i rannu gwybodaeth gyda'r Swyddfa Gartref am ddarparwyr sy'n ceisio cael goruchwyliaeth addysgol.

41 Os yw darparwr yn cyflwyno ffurflen gais i QAA ac mae'n cael ei dderbyn, nid yw hyn yn gwarantu y bydd y darparwr yn llwyddo yn y pen draw i sicrhau canlyniadau cadarnhaol yn yr Adolygiad GorA.

42 Trwy gyflwyno cais am Adolygiad GorA, mae'r darparwr yn cytuno ei fod o fewn cwmpas Cynllun Pryderon Adolygiad GorA QAA a'i fod wedi cytuno i gydymffurfio ag unrhyw ymchwiliadau cysylltiedig. Mae rhagor o wybodaeth am y Cynllun Pryderon Adolygiad GorA yn Atodiad 2.

Ffioedd am wneud Adolygiad ar gyfer Goruchwyliaeth Addysgol

43 Rydym yn diweddaru ein trefn ffioedd am wneud Adolygiad ar gyfer Goruchwyliaeth Addysgol yn flynyddol. Cyhoeddir y drefn ffioedd ar wefan QAA.

Beth sy'n digwydd unwaith y byddwch wedi cyflwyno eich cais?

44 Mae'n debygol y byddwn yn ymgysylltu'n fanwl â chi am y broses adolygu yn fuan wedi i ni dderbyn eich cais am Adolygiad GorA (ac, mewn perthynas â darparwyr categori C - unwaith y bydd yn cael ei gymeradwyo); neu, mewn perthynas â darparwyr sefydledig, yn y flwyddyn cyn y bydd eich adolygiad yn debygol o ddigwydd neu pan fyddwn, yn dilyn ymweliad monitro, yn penderfynu bod angen adolygiad. Byddwn yn ysgrifennu atoch i roi gwybod i chi am ddyddiadau'r ymweliad adolygu a maint y tîm adolygu. Bydd gofyn i chi gadarnhau nad ydych yn ymwybodol o unrhyw wrthdaro buddiannau mewn perthynas ag aelodau o'r tîm adolygu. Byddwn hefyd yn rhoi gwybod i chi am y dyddiadau pan fyddwn yn gofyn i chi gyflwyno dogfen hunanwerthusiad, gyda thystiolaeth gysylltiedig. Byddwn yn defnyddio'r wybodaeth hon i wneud dadansoddiad cychwynnol (fel sydd wedi ei esbonio'n fanylach isod).

45 Rydym yn argymell eich bod yn dechrau defnyddio'r wybodaeth friffio am y broses adolygu sydd yn y llawlyfr hwn, gynted ag y bo modd, i baratoi ar gyfer y broses adolygu. Mae canllawiau am baratoi'r ddogfen hunanwerthusiad a chyflwyniad y myfyrwyr ar gael ar wahân gan QAA, gan gynnwys canllawiau ychwanegol i'r hwyluswyr a'r prif gynrychiolydd myfyrwyr. Unwaith y byddwch yn gwybod dyddiad eich adolygiad, byddwn yn disgwyl i chi rannu'r wybodaeth hon gyda'ch myfyrwyr a dweud wrthynt sut y gallant gyfranogi yn y broses drwy gyflwyniad y myfyrwyr.

Pwy fydd yn gwneud y broses adolygu?

46 Ar ôl y cam ymgeisio, bydd Swyddog QAA yn cydlynu'r broses adolygu, yn cefnogi'r tîm adolygu ac yn gweithredu fel y prif gyswllt gyda'r darparwr.

47 Cyflawnir yr adolygiad gan dimau o adolygwyr sy'n gymheiriaid, sef staff sydd ag arbenigedd lefel uwch mewn darparu a rheoli darpariaeth addysg uwch; neu fyfyrwyr sydd â phrofiad o gynrychioli buddiannau myfyrwyr.

48 Yn y dull Adolygiad GorA, mae union gyfansoddiad y tîm adolygu'n hyblyg a dylai ystyried natur y darparwr a chwmpas yr adolygiad. Bydd y tîm ar gyfer yr adolygiad cyfan yn cynnwys rhwng tri a phum adolygwr, yn dibynnu ar faint y ddarpariaeth a gynigir. Bydd pob tîm yn cynnwys o leiaf un aelod neu gyn-aelod o staff academaidd darparwr arall yn y DU. Gallai timau adolygu gynnwys un neu fwy o adolygwyr sydd ag arbenigedd penodol mewn meysydd lle ystyriwn y byddai craffu o'r fath yn fuddiol - er enghraifft, 'rheoli darpariaeth addysg uwch gydag eraill' - neu sydd ag arbenigeddau mewn pwnc penodol. Bydd pob tîm adolygu'n cynnwys aelod sy'n fyfyriwr. Mae rhagor o wybodaeth i'w gweld yn Atodiad 3 am y ffordd yr ydym yn penodi, yn hyfforddi ac yn cefnogi ein hadolygwyr.

49 Unwaith y byddwn wedi pennu tîm, byddwn yn anfon manylion yr adolygwyr a ddewiswyd atoch ac yn gofyn i chi gadarnhau nad oes unrhyw wrthdaro buddiannau - er enghraifft, unrhyw gysylltiadau blaenorol gyda'r unigolion perthnasol a allai wrthdaro â'u dyletswyddau fel aelodau o'r tîm. Mae rhagor o wybodaeth i'w gweld yn Atodiad 3 am ein dull o reoli gwrthdaro buddiannau.

Sut fyddwn ni'n cyfathrebu yn ystod y broses adolygu?

50 Bydd y Swyddog QAA yn cydlynu'r broses adolygu, yn cefnogi'r tîm adolygu ac yn gweithredu fel y prif gyswllt i chi. Gall y Swyddog QAA ddarparu cyngor ar y broses adolygu, ond ni all weithredu fel ymgynghorydd ar gyfer eich gwaith o baratoi ar gyfer y broses adolygu. Mae croeso i chi gysylltu â'ch swyddog penodedig unrhyw bryd yn ystod y broses adolygu i ofyn unrhyw gwestiynau a chael esboniad am y broses.

51 Wrth wneud cais, byddwn yn gofyn i chi benodi 'hwylusydd' i weithredu fel y prif gyswllt yn eich sefydliad. Bydd yr hwylusydd yn helpu i drefnu'r broses adolygu, yn sicrhau ei bod yn rhedeg yn esmwyth ac yn gwella llif y wybodaeth. Mae datblygu perthynas waith effeithiol rhwng y swyddog a'ch hwylusydd sefydliadol yn helpu i osgoi unrhyw gamddealltwriaeth am yr hyn a ddisgwylir gennych chi ac yn sicrhau dealltwriaeth eglur am natur a chwmpas eich darpariaeth. Mae rhagor o wybodaeth am rolau'r Swyddog QAA a'r hwylusydd i'w gweld yn Atodiad 3.

Sut mae'r myfyrwyr yn cymryd rhan yn y broses adolygu?

52 Mae'r myfyrwyr ymysg y prif rai sy'n elwa o adolygiadau sicrhau ansawdd allanol ac felly maen nhw'n cael cyfleoedd i hysbysu a chyfrannu at y broses bob amser. Fel y nodwyd uchod, bydd pob tîm adolygu'n cynnwys adolygwr sy'n fyfyriwr fel aelod llawn a chyfartal, a byddent yn cyfrannu at y gwaith yn yr un ffordd ag aelodau eraill y tîm.

53 Rydym yn eich annog i gynnwys eich myfyrwyr yn eich gwaith o baratoi ar gyfer yr adolygiad, a gallai hyn gynnwys penodi prif gynrychiolydd eich myfyrwyr neu grŵp o'u cynrychiolwyr, a gweithio gyda'ch myfyrwyr i gyd-greu eich dogfen hunanwerthusiad a'ch cynllun gweithredu dilyniant.

54 Rydym hefyd yn cynnig cyfle i'r myfyrwyr gynhyrchu eu cyflwyniad eu hunain sydd i gael ei ystyried gan y tîm adolygu, ac rydym wedi cynhyrchu canllawiau am hyn (sydd ar gael ar wahân gan QAA) y disgwyliwn i chi eu dosbarthu i'ch corff myfyrwyr. Byddem yn disgwyl i chi gefnogi eich undeb myfyrwyr i gymryd rhan yn y gwaith, os oes gennych chi un. Os nad oes gennych chi undeb myfyrwyr, byddem yn eich annog i hyrwyddo cyfranogaeth gan gynrychiolwyr y myfyrwyr - er enghraifft, drwy roi cyngor a mynediad at wybodaeth. Os bydd eich myfyrwyr yn penderfynu cynhyrchu cyflwyniad, ni chewch chi fel darparwr gael unrhyw ddylanwad arno. Mae'n rhaid cyflwyno unrhyw gyflwyniad myfyrwyr ar yr un pryd â'ch dogfen hunanwerthusiad.

55 Os bydd yn dymuno gwneud hynny, caiff eich corff cynrychiolwyr myfyrwyr ddod â materion i sylw'r tîm ar wahân, mewn ysgrifen drwy'r Swyddog QAA, a gall y tîm fynd i'r afael â'r rhain fel llinellau ymholi yn ystod y broses adolygu.

56 Byddwn yn disgwyl cwrdd â'r myfyrwyr a'u cynrychiolwyr yn ystod yr ymweliad adolygu. Cynhelir o leiaf un cyfarfod gyda'r myfyrwyr heb unrhyw un o'ch staff yn bresennol. Rhagwelir y gall cyfarfodydd eraill fod yn rhai ar y cyd sy'n caniatáu i'r myfyrwyr a'r staff hysbysu'r tîm am eu rôl a/neu eu profiad yn y mentrau gwella a nodir yn eich dogfen hunanwerthusiad. Lle bo'n bosibl, byddem yn eich annog i gydweithio â chorff cynrychioli eich myfyrwyr wrth ddethol y myfyrwyr i gwrdd â'r tîm. Byddem yn disgwyl i'r myfyrwyr y byddwn yn cwrdd â nhw gynrychioli'r amrywiaeth ym mhoblogaeth eich myfyrwyr mewn perthynas â'r cyrsiau y maent yn eu hastudio, eu lleoliadau dysgu a'r dulliau dysgu (er enghraifft, o bell neu ar y campws) a hyd yr astudiaethau a wnaed hyd hynny.

Pa gefnogaeth sydd ar gael i'ch helpu i baratoi?

57 Oddeutu 15 wythnos cyn yr ymweliad adolygu, cynhelir rhith-gyfarfod paratoadol. Yn ystod y cyfarfod paratoadol, bydd y Swyddog QAA a fydd yn cydlynu'r broses adolygu'n trafod strwythur y broses adolygu gyfan. Pwrpas y cyfarfod fydd:

- ateb unrhyw gwestiynau am y broses adolygu
- trafod y wybodaeth sydd i gael ei rhoi i'r tîm adolygu, yn cynnwys y ddogfen hunanwerthusiad a chyflwyniad y myfyrwyr
- trafod y wybodaeth y mae QAA wedi ei chasglu o ffynonellau eraill
- cadarnhau'r trefniadau ymarferol ar gyfer yr ymweliad adolygu.

58 Felly, dylai'r cyfarfod gynnwys y rheiny sy'n cyfranogi'n fwyaf uniongyrchol yn y gwaith o gynhyrchu'r ddogfen hunanwerthusiad a chyflwyniad y myfyrwyr. Yn gyffredinol, o ran presenoldeb unrhyw aelodau eraill o staff, dim ond y staff hynny sydd â chyfrifoldeb am y trefniadau gweithredol ar gyfer yr adolygiad ddylai gymryd rhan ynddo; nid yw'r cyfarfod paratoadol yn gyfle i'r Swyddog QAA friffio nifer fawr o staff am y broses adolygu. Dylai'r hwylusydd a'r prif gynrychiolydd myfyrwyr fod yn bresennol yn y cyfarfod hwn. Gallwch gael rhagor o wybodaeth gan y Swyddog QAA ynglŷn â phwy ddylai gymryd rhan yn y cyfarfod.

59 Bydd y drafodaeth am y ddogfen hunanwerthusiad yn arbennig o bwysig. Bydd y ddogfen hunanwerthusiad yn un o'r prif bwyntiau cyfeirio i'r tîm adolygu. Os bydd y ddogfen hunanwerthusiad yn adfyfyriol, wedi'i thargedu'n dda at yr egwyddorion sydd wedi eu nodi yn y Cod Ansawdd, a'r dystiolaeth wedi ei dewis yn ofalus, mae'n llawer mwy tebygol y bydd y tîm yn gallu gwirio dulliau eich sefydliad a chasglu tystiolaeth yn gyflym ac effeithiol. Mae'r un peth yn wir am ansawdd y ddogfennaeth ategol a ddarparwch. Mae rhagor o wybodaeth am strwythur a chynnwys y ddogfen hunanwerthusiad ar gael ar wahân gan QAA.

60 Yn olaf, bydd y cyfarfod paratoadol yn cynnwys trafodaeth am gyflwyniad myfyrwyr. Bydd y pynciau dan drafodaeth yn cynnwys cwmpas a diben cyflwyniad y myfyrwyr ac unrhyw bynciau y tu hwnt i'r templed safonol ar gyfer cyflwyniad y myfyrwyr y mae cynrychiolwyr y myfyrwyr yn eu hystyried yn briodol. Bydd hefyd yn gyfle pwysig i gysylltu gyda'r prif gynrychiolydd myfyrwyr neu grŵp o'u cynrychiolwyr ynglŷn â'r ffordd y bydd myfyrwyr yn cael eu dewis i gwrdd â'r tîm. Rydym yn rhagweld mai cyfrifoldeb cynrychiolwyr y myfyrwyr yw dethol myfyrwyr, ond gallent ddewis cydweithio â'r hwylusydd, neu gyda chydweithwyr eraill o blith y myfyrwyr os byddent yn dymuno gwneud hynny. Ar ôl y cyfarfod paratoadol, bydd y Swyddog QAA ar gael i helpu i egluro'r broses ymhellach gyda naill ai'r hwylusydd neu gynrychiolwyr y myfyrwyr.

61 Os bydd yn ymddangos erbyn y cam hwn ei bod hi'n annhebygol y bydd y corff myfyrwyr yn gwneud cyflwyniad myfyrwyr, bydd angen i ni ystyried ffordd arall o ganiatáu i fyfyrwyr roi eu barn.

Beth fyddwch chi angen ei gynhyrchu?

62 Dylai'r ddogfen hunanwerthusiad fod yn adfyfyriol ac yn werthusol, a dylai ganolbwyntio ar Egwyddorion perthnasol y Cod Ansawdd, gyda thystiolaeth a ddewisir yn ofalus i ategu'r honiadau a wneir. Dylid cyfyngu'r cynnwys disgrifiadol i ddim ond hwnnw sy'n angenrheidiol i ddarparu cyd-destun. Mae canllawiau ar wahân ar gael gan QAA am gynnwys a strwythur y ddogfen hunanwerthusiad, ac am unrhyw ofynion technegol i hwyluso llwytho dogfennau i'n systemau. Hefyd, mae arweiniad a chymorth ar gael ar wahân gan QAA ynglŷn â chynhyrchu cyflwyniad myfyrwyr a rôl y prif gynrychiolydd myfyrwyr.

63 Gallem hefyd gydgasglu gwybodaeth i'r tîm adolygu am eich sefydliad o ffynonellau sydd ar gael yn gyhoeddus, er enghraifft gwybodaeth sydd ar gael ar eich gwefan.

Pa dystiolaeth y bydd angen i chi ei rhoi i ni?

64 Rhaid i'r dystiolaeth a ddarparwch fod yn berthnasol i'r meysydd o'r Cod Ansawdd sydd dan sylw yn ein hadolygiad; rhaid iddi fod yn briodol i'ch sefyllfa, yn dibynnu a ydych yn cael eich adolygu yn erbyn yr Elfen Graidd neu'r Elfen Lawn. Dylid ei thynnu o'r ddogfennaeth yr ydych yn ei chynhyrchu'n rheolaidd yn rhan o'ch gweithdrefnau sicrhau ansawdd chi'ch hun.

Ac eithrio'r ddogfen hunanwerthusiad, nid ydym yn disgwyl i chi greu unrhyw ddeunyddiau newydd yn benodol ar gyfer y broses adolygu. Bydd gan y timau adolygu ddiddordeb arbennig yn y ffordd yr ydych yn defnyddio data, a pha dystiolaeth sydd ar gael i chi'n rheolaidd i sicrhau, adolygu a gwella eich darpariaeth.

65 Yn ychwanegol at eich cyflwyniad, efallai y byddwn yn gofyn i chi roi rhagor o wybodaeth, a byddwn yn ceisio cael tystiolaeth ar lafar gan amrywiaeth o randdeiliaid mewn cyfarfodydd a gynhelir yn ystod yr ymweliad adolygu. Byddwn yn defnyddio'r holl dystiolaeth a ddarperir i adolygu gweithrediad eich dulliau, ac i wirio'r honiadau a wneir yn eich dogfen hunanwerthusiad.

Sut a phryd y dylid darparu tystiolaeth?

66 Bydd angen i chi lwytho eich dogfen hunanwerthusiad, unrhyw gyflwyniad myfyrwyr, a'ch tystiolaeth ategol i'n llyfrgell ddogfennau ddiogel yn electronig, 10 wythnos cyn yr ymweliad adolygu. Yn y cyfarfod paratoadol, bydd eich Swyddog QAA yn esbonio'r union ddyddiad ar gyfer gwneud hyn. Byddwn yn rhoi canllaw cam wrth gam i chi am drosglwyddo ffeiliau electronig yn ddiogel ar-lein i'n systemau.

67 Bydd y Swyddog QAA yn cysylltu â chi drwy gydol y broses gydag unrhyw geisiadau am ragor o wybodaeth neu dystiolaeth.[7] Gall hyn ddigwydd ar unrhyw gam yn y broses er y dylech fel arfer ddisgwyl derbyn ceisiadau gan y tîm ar ddau gam: yn gyntaf wedi i'r tîm wneud ei asesiad pen desg cychwynnol o'ch dogfen hunanwerthusiad; ac yn ail cyn yr ymweliad a drefnir, unwaith y bydd y tîm wedi ystyried unrhyw wybodaeth neu dystiolaeth ychwanegol a dderbynnir.

68 Yn ystod yr ymweliad, efallai y bydd y tîm yn gofyn i chi roi rhagor o ddogfennau y cyfeirir atynt mewn cyfarfodydd, ac efallai y byddwch eisiau tynnu sylw'r tîm at unrhyw wybodaeth neu dystiolaeth ychwanegol yng nghyd-destun y trafodaethau a gynhelir. Bydd eich Swyddog QAA yn pennu'r dyddiad olaf ar gyfer derbyn tystiolaeth bellach gan y tîm, a bydd hwn ar ôl y cyfarfod terfynol gyda rhanddeiliaid a chyn i'r tîm gyfarfod i ystyried ei feirniadaethau.

69 Bydd unrhyw geisiadau am wybodaeth a thystiolaeth yn cael eu cadw i'r lleiafswm bob amser er mwyn dod i gasgliadau dibynadwy a chadarn, a gallwch bob amser geisio eglurhad a/neu esboniad gan eich Swyddog QAA am y ceisiadau a wneir. Rydym yn ceisio sicrhau fod pob cais yn benodol, yn gymesur ac yn rhesymol - er enghraifft, cofnodion cyfarfod penodol - er mwyn eich helpu i ymateb.

Beth yw'r dadansoddiad cychwynnol?

70 Mae'r broses o adolygu trefniadau sicrhau ansawdd yn cychwyn gyda gwaith dadansoddi cychwynnol. Mae hwn yn ymarfer pen desg a wneir gan y tîm adolygu i graffu ar amrywiaeth eang o wybodaeth am y rhaglenni astudio a gynigir. Diben y gwaith dadansoddi cychwynnol yw i'r tîm gychwyn ei waith craffu er mwyn asesu'r dystiolaeth a'r canlyniadau yn erbyn yr Egwyddorion perthnasol sydd wedi eu nodi yn y Cod Ansawdd, ac i ganfod pa dystiolaeth bellach sydd efallai'n ofynnol ar y cam hwn. Mae'r cam cychwynnol hwn hefyd yn helpu i lunio amserlen yr ymweliad o ran pa feysydd sydd i gael eu harchwilio ymhellach.

Beth yw'r ymweliad adolygu?

71 Yr ail gam arwyddocaol yw ymweliad â'r darparwr. Bydd yr ymweliad yn rhoi cyfle i'r tîm adolygu gwrdd â nifer o fyfyrwyr a staff y darparwr (a rhanddeiliaid eraill, lle bo'n briodol) ac i graffu ar ragor o wybodaeth.

---

[7] Ystyr 'tystiolaeth' yw rhywbeth sy'n dangos a yw'r darparwr yn cyfateb ag Egwyddorion y Cod Ansawdd sydd dan sylw yn yr adolygiad, ac ystyr 'gwybodaeth' yw deunyddiau sydd eu hangen i ddeall neu ddehongli'r dystiolaeth.

72 Mae rhaglen a hyd yr ymweliad adolygu'n amrywio yn dibynnu ar faint, cymhlethdod a math y darparwr.

73 Bydd ymweliad â safle'r darparwr a fydd yn para rhwng diwrnod a phedwar diwrnod. Ar ddiwedd yr ymweliad adolygu, bydd y tîm adolygu'n cytuno ar ei feirniadaethau a'i ganfyddiadau eraill.

Sut ddylech chi baratoi ar gyfer yr ymweliad?

74 Bydd y maint o amser a fydd ar gael i chi baratoi ar gyfer yr ymweliad yn cael ei gytuno ar y cyd cyn dechrau'r broses adolygu.

75 Oddeutu pedair wythnos cyn yr ymweliad, bydd y tîm yn cyfarfod yn breifat i drafod canfyddiadau cychwynnol o ddadansoddiad eich cyflwyniad, ac i benderfynu ar ei ddewis amserlen o gyfarfodydd yn ystod yr ymweliad. Ar y cam hwn, bydd y tîm hefyd yn penderfynu ar y llinellau ymholi y mae eisiau eu dilyn yn ystod yr ymweliad - y meysydd hyn fel arfer fydd y rheiny lle nad yw'r tîm yn gallu cadarnhau eich bod wedi bodloni'r meini prawf penodol ar y cam hwn, unrhyw arferion a allai gynrychioli nodweddion o arfer da a/neu feysydd sydd i gael eu harchwilio mewn perthynas â'ch dulliau o sicrhau gwelliant. Hefyd, efallai y bydd y tîm yn gofyn am dystiolaeth ychwanegol. Bydd cyfarfod cyntaf y tîm yn rhoi cyfle iddo:

- drafod ei ddadansoddiad o'r dystiolaeth ddogfennol
- benderfynu ar unrhyw feysydd sydd i gael eu harchwilio ymhellach yn ystod yr ymweliad adolygu
- benderfynu a oes angen iddo ofyn am unrhyw dystiolaeth ddogfennol ychwanegol
- gytuno ar hyd yr ymweliad adolygu
- benderfynu pwy mae'r tîm eisiau cyfarfod â nhw yn ystod yr ymweliad adolygu.

76 Yn fuan wedi i'r tîm gyfarfod, bydd y Swyddog QAA yn anfon cais atoch am ragor o dystiolaeth ac am yr amserlen gynigiedig, ac yn gofyn am eich sylwadau ynghylch yr amserlen. Bydd hon yn cynnwys y drefn a ddewisir gan y tîm ar gyfer y cyfarfodydd a'r cyfranogwyr a geisir ar gyfer pob un. Bydd y Swyddog QAA yn gweithio gyda'ch hwylusydd i roi cyngor am y trefniadau gofynnol. Bydd yr hwylusydd yn gyfrifol am drefnu'r cyfarfodydd gofynnol, gan sicrhau eu bod yn dechrau'n brydlon a bod y cyfranogwyr y cytunwyd arnynt yn bresennol.

77 Disgwylir y bydd y rhan fwyaf o'r cyfarfodydd a gynhelir yn ystod yr ymweliad yn digwydd wyneb yn wyneb. Ond, mae modd cynnal cyfarfodydd penodol ar-lein er mwyn sicrhau hygyrchedd a chynhwysiant - er enghraifft, cyfarfodydd gyda phartneriaid cydweithredol sy'n wasgaredig yn ddaearyddol, neu gyda myfyrwyr sy'n methu teithio neu sy'n astudio o bell. Rydym yn ceisio gostwng ein hôl troed carbon lle bo modd, ac felly rydym yn fodlon trafod cyfleoedd i gyfuno cyfarfodydd ar y safle, ar-lein a hybrid yn ystod yr ymweliad.

78 Mae protocol ar gyfer cynnal cyfarfodydd yn Atodiad 4. Gofynnwn i chi sicrhau bod pawb sy'n mynychu un o'r cyfarfodydd gyda'r tîm yn ymwybodol o'r protocol.

Sut y gweithredir yr ymweliad?

79 Bydd yr ymweliad yn para rhwng diwrnod a phedwar diwrnod yn dibynnu ar ein hasesiad o faint y gweithgareddau adolygu gofynnol. Bydd hyd yr ymweliad wedi ei benderfynu gan faint a chymhlethdod eich darpariaeth academaidd er mwyn darparu ar gyfer y nifer o gyfarfodydd â rhanddeiliaid sy'n ofynnol; os oes gennych amrywiaeth sylweddol yn y mathau o raglenni a gynigiwch a/neu mae gennych nifer o bartneriaethau cydweithredol, rydych yn debygol o fod angen ymweliad hirach.

80 Bydd y tîm yn ymweld â safle eich sefydliad am nifer benodol o ddiwrnodau yn olynol i gwrdd â'r rhanddeiliaid. Bydd y cyfarfodydd a gynhelir yn ystod yr ymweliad yn debygol o gynnwys cyfarfodydd wyneb yn wyneb, a gallent gynnwys cyfarfodydd lle mae rhai neu bob un o'r cyfranogwyr yn mynychu drwy ddefnyddio meddalwedd fideo-gynadledda. Os oes gennych chi nifer o safleoedd darparu, bydd yr ymweliad safle'n digwydd ar un yn unig o'ch safleoedd darparu bob tro. Yn eithriadol, efallai y byddwn yn ystyried cynnal yr ymweliad cyfan ar-lein pan ystyrir fod hyn yn briodol - er enghraifft i ddarparwyr sy'n gweithredu ar-lein yn unig, neu mewn achosion eithriadol lle mae tywydd garw a/neu amhariadau sylweddol ar deithio'n golygu nad yw'n ymarferol mynychu'n bersonol. Cynhelir ymweliadau'n gyfan gwbl ar-lein dim ond os gallwn sicrhau bod y tîm mewn sefyllfa i ddilysu'r dystiolaeth a ddarperir a chynnal cyfarfodydd gydag amrywiol rhanddeiliaid fel y mae'n ei ystyried yn briodol.

Beth fydd yn digwydd yn ystod yr ymweliad?

81 Bydd yr ymweliad yn debygol o gynnwys cyfarfodydd gyda staff academaidd a staff gwasanaethau proffesiynol, yn cynnwys y rheiny o'ch sefydliadau partner (lle bo'n berthnasol) a'r cyflogwyr y mae gan eich sefydliad bartneriaethau â nhw. Efallai y bydd angen cyfarfodydd gyda'ch corff dyfarnu graddau (lle bo'n berthnasol) os ystyrir y rhain yn hanfodol ar gyfer mynd ar drywydd y llinellau ymholi a bennwyd a dod i gasgliadau cadarn. Bydd y tîm hefyd yn sicrhau bod yr amserlen yn cynnwys cyfarfodydd gyda myfyrwyr. Bydd hyn yn galluogi i'r tîm gael gwybodaeth yn bersonol am brofiad y dysgwyr ac am eu hymwneud â phrosesau eich sefydliad o sicrhau a gwella ansawdd.

82 Yn ystod yr ymweliad adolygu, bydd y tîm adolygu'n parhau i ystyried y dystiolaeth ddogfennol. Bydd barn y tîm ynghylch llwyddiant y darparwr i gydymffurfio ag Egwyddorion y Cod Ansawdd (ac felly, mewn perthynas â darparwyr categori A, a yw'r darparwr yn bodloni gofynion y Swyddfa Gartref) wedi eu penderfynu i raddau mawr drwy asesiad pen desg o'r wybodaeth a gyflwynir cyn yr ymweliad. Ffocws y cyfarfodydd yn ystod yr ymweliad, felly, fydd triongli'r dystiolaeth, cael eglurhad a chau llinellau ymholi.

83 Bydd y tîm yn cadw'n dynn at yr amserlen, gan ddechrau a gorffen cyfarfodydd yn brydlon. Hefyd, mae'r amserlen yn caniatáu amser i'r tîm gyfarfod yn breifat i drafod ac archwilio themâu sy'n dod i'r amlwg yn ystod y broses adolygu.

84 Bydd y Swyddog QAA yn cadw cysylltiad rheolaidd â'r hwylusydd drwy'r e-bost a/neu drwy gynnal cyfarfodydd byr yn ystod yr ymweliad i egluro gwybodaeth, trafod unrhyw dystiolaeth ychwanegol a/neu gytuno ar drefniadau ar gyfer cyfarfodydd sydd ar y gweill.

85 Bydd yr ymweliad yn cynnwys cyfarfod terfynol rhwng y tîm, yr hwylusydd ac aelodau allweddol eraill o'r staff sy'n gyfrifol am eich prosesau sicrhau ansawdd. Bydd yn gyfle i'r tîm grynhoi'r prif linellau ymholi a'r materion y mae wedi bod yn eu harchwilio, ac efallai'n dal i'w harchwilio, ac yn gyfle i ofyn unrhyw gwestiynau olaf. Bydd yn gyfle terfynol i chi hefyd gynnig eglurhad a/neu gyflwyno tystiolaeth a fydd yn helpu'r tîm i atgyfnerthu ei ganfyddiadau. Cynhelir y cyfarfod hwn ar ddiwrnod olaf yr ymweliad, ar y safle fel arfer. Nid yw'n gyfarfod i roi adborth am ganfyddiadau'r adolygiad.

86 Fel arfer, ar ddiwedd diwrnod olaf yr ymweliad, bydd y tîm a'r Swyddog QAA yn cynnal cyfarfod i gytuno ar y beirniadaethau yn erbyn pob un o egwyddorion perthnasol y Cod Ansawdd, gan gynnwys ar unrhyw ddatganiadau o arferion da, cadarnhadau ac argymhellion ynglŷn â ffyrdd o wella. Bydd y tîm yn cynnal y cyfarfod hwn yn breifat, ar y safle fel arfer.

A oes trefniadau wrth gefn i ymestyn hyd yr ymweliad adolygu?

87 Dan amgylchiadau eithriadol, efallai y bydd y tîm adolygu'n dweud wrth y Swyddog QAA nad yw'n gallu dod i gasgliadau yn ystod yr ymweliad adolygu a drefnir. Mae hynny fwyaf tebygol o ddigwydd pan fydd tîm adolygu'n trefnu ymweliad adolygu byr ac wedyn yn dod i hyd

i broblemau difrifol nad oeddent yn amlwg yn ystod y dadansoddiad cychwynnol o'r dystiolaeth a ddarparwyd. Dan amgylchiadau o'r fath, efallai y bydd QAA yn gofyn i chi ymestyn hyd yr ymweliad adolygu, neu, os nad yw hynny'n bosibl, drefnu i'r tîm adolygu ddychwelyd gynted ag y bo modd wedi i'r ymweliad adolygu ddod i ben.

Pryd fyddwch chi'n cael gwybod am ganlyniad yr adolygiad?

88 Cyn pen wythnos ar ôl diwrnod olaf yr ymweliad, bydd y Swyddog QAA yn anfon llythyr atoch sy'n amlinellu canlyniadau allweddol yr adolygiad. Ar ôl pedair wythnos arall, byddwch yn derbyn y fersiwn drafft o'r adroddiad sy'n rhoi rhagor o fanylion ac esboniad o'r penderfyniadau a wnaed gan y tîm.

Beth fydd yr adroddiad adolygu'n ei gynnwys?

89 Bydd y tîm adolygu, fel adolygwyr sy'n gymheiriaid, yn penderfynu ar ganfyddiadau'r broses adolygu. Unwaith y bydd y tîm wedi ffurfio ei feirniadaethau a'u hesbonio yn yr adroddiad adolygu, bydd yr adroddiad yn derbyn ystyriaeth drwy ein proses safoni a sicrhau ansawdd fewnol i sicrhau bod beirniadaethau'n gyson ac yn cydymffurfio â safon gyfatebol ar draws adolygiadau. Ar ôl cwblhau'r broses hon, byddwn yn anfon copi o'r adroddiad terfynol atoch. Bydd yr adroddiad wedi ei ysgrifennu mor gryno ag sy'n bosibl ac eto bydd yn cynnwys gwybodaeth ddigon manwl i fod o'r defnydd gorau i chi. Bydd yr adroddiad yn cynnwys crynodeb gweithredol i esbonio'r canfyddiadau i gynulleidfa leyg, gan nodi cyd-destun penodol y darparwr lle bo'n berthnasol. Bydd yr adroddiad yn cynnwys y feirniadaeth a roddir gan y tîm, a'i resymau am y feirniadaeth hon, yn erbyn pob un o Egwyddorion y Cod Ansawdd. Ar gyfer darparwyr categori A, byddwn hefyd yn dangos yn eglur a yw gofynion y Swyddfa Gartref am oruchwyliaeth addysgol wedi eu bodloni, gan gynnwys y Gwiriad CRhLlA. Bydd y Swyddog QAA yn sicrhau bod y tîm wedi ategu ei feirniadaethau a'i ganfyddiadau gyda digon o dystiolaeth adnabyddadwy oedd ar gael drwy gydol y broses adolygu, a bod yr adroddiad adolygu'n adlewyrchu'r sail tystiolaeth.

90 Cynhyrchir yr adroddiad gan y Swyddog QAA gan ddefnyddio'r canfyddiadau y mae'r adolygwyr yn eu cyflwyno, ond mae QAA yn cadw'r cyfrifoldeb golygyddol am destun terfynol yr adroddiad. Mae amlinelliad o gynnwys yr adroddiad i'w gael yn Atodiad 5.

91 Unwaith y byddwch wedi derbyn fersiwn drafft yr adroddiad, cewch eich gwahodd i gyflwyno unrhyw sylwadau yr hoffech eu rhoi am wallau yn y ffeithiau neu unrhyw gasgliadau a dynnir o'r ffeithiau anghywir hynny. Bydd y tîm yn ystyried eich ymateb, os byddwch yn penderfynu rhoi un, ac yn gwneud unrhyw newidiadau sy'n ofynnol yn eu barn nhw, cyn anfon y fersiwn terfynol atoch.

Pa feirniadaethau fydd yn cael eu rhoi?

92 Bydd y tîm adolygu'n ffurfio beirniadaeth ar gyfer pob un o'r Egwyddorion sydd wedi eu nodi yn y Cod Ansawdd y cawsoch eich asesu mewn perthynas â nhw.

93 Bydd y feirniadaeth ar gyfer pob Egwyddor yn cael ei mynegi fel un o'r canlynol:

- **mae dull y darparwr yn cyfateb** â'r Egwyddor y cytunwyd arni gan y sector
- **nid yw dull y darparwr yn cyfateb** â'r Egwyddor y cytunwyd arni gan y sector.

94 Yna, bydd y tîm adolygu'n ystyried pob un o'r Egwyddorion y cytunwyd arnynt gan y sector yr aseswyd eich sefydliad yn eu herbyn, ac yn ffurfio beirniadaeth gyffredinol, fel a ganlyn:

I'r darparwyr hynny a asesir yn erbyn yr Elfen Graidd:

- Os bydd aliniad â phob un o'r Egwyddorion y cytunwyd arnynt gan y sector, mae'r darparwr **yn bodloni** gofynion y Swyddfa Gartref o ran sicrhau ansawdd mewn perthynas â goruchwyliaeth addysgol.
- Os bydd aliniad â 7 neu fwy, ond nid pob un, o'r Egwyddorion y cytunwyd arnynt gan y sector, bydd **angen i'r darparwr gymryd camau i fodloni** gofynion y Swyddfa Gartref o ran sicrhau ansawdd mewn perthynas â goruchwyliaeth addysgol.
- Os bydd aliniad â llai na 7 o'r Egwyddorion y cytunwyd arnynt gan y sector, **nid yw'r darparwr yn bodloni** gofynion y Swyddfa Gartref o ran sicrhau ansawdd mewn perthynas â goruchwyliaeth addysgol.

I'r darparwyr hynny a asesir yn erbyn yr Elfen Lawn:

- Os bydd aliniad â phob un o'r Egwyddorion y cytunwyd arnynt gan y sector, mae'r darparwr **yn cyfateb yn llawn** â'r Egwyddorion y cytunwyd arnynt gan y sector sydd wedi eu nodi yng Nghod Ansawdd Addysg Uwch y DU.
- Os bydd aliniad â 10 neu fwy, ond nid pob un, o'r Egwyddorion y cytunwyd arnynt gan y sector, bydd **angen i'r darparwr gymryd camau i gyfateb yn llawn** â'r Egwyddorion y cytunwyd arnynt gan y sector sydd wedi eu nodi yng Nghod Ansawdd Addysg Uwch y DU.
- Os bydd aliniad â llai na 10 o'r Egwyddorion y cytunwyd arnynt gan y sector, **nid yw'r darparwr yn cyfateb** â'r Egwyddorion y cytunwyd arnynt gan y sector sydd wedi eu nodi yng Nghod Ansawdd Addysg Uwch y DU.

95 Mewn perthynas â'r beirniadaethau hyn, dim ond y darparwyr hynny **sy'n cyfateb yn llawn** â'r Egwyddorion fydd yn cael eu hystyried gan QAA yn ddarparwyr sydd wedi cwblhau adolygiad yn llwyddiannus ac felly, os bydd y darparwr yn perthyn i gategori A, cadarnheir eu goruchwyliaeth addysgol i'r Swyddfa Gartref. Ni all unrhyw ddarparwr sy'n perthyn i gategori B neu C honni o dan unrhyw amgylchiadau ei fod wedi bodloni gofynion y Swyddfa Gartref o ran goruchwyliaeth addysgol, am nad ydyn nhw wedi gwneud Elfen Gwiriad CRhLlA yr Adolygiad GorA.

96 Mae gwybodaeth i'w gweld yn Atodiad 6 am y ffordd y mae'r tîm yn dod i gasgliadau.

Beth sy'n cael ei ystyried yn ganlyniad llwyddiannus?

97 Dyma'r beirniadaethau a ystyrir yn rhai 'boddhaol':

- mae'r darparwr **yn bodloni** gofynion y Swyddfa Gartref o ran sicrhau ansawdd mewn perthynas â goruchwyliaeth addysgol

  neu

- mae'r darparwr **yn cyfateb yn llawn** â'r Egwyddorion y cytunwyd arnynt gan y sector sydd wedi eu nodi yng Nghod Ansawdd Addysg Uwch y DU

98 Rhoddir y beirniadaethau gan dimau o gymheiriaid drwy gyfeirio at Egwyddorion perthnasol y Cod Ansawdd y cytunwyd arnynt gan y sector. Mae'r beirniadaethau'n cynrychioli'r casgliadau rhesymol y gall tîm adolygu ddod iddynt ar sail y dystiolaeth a'r amser sydd ar gael iddynt.

99 Efallai y bydd y tîm adolygu hefyd yn nodi nodweddion o arfer da neu arferion effeithiol, ac yn rhoi canmoliaeth lle gwelwyd esiampl o arfer ar sy'n sylweddol uwch na normau'r sector gyda budd ac effaith amlwg.

100 Hefyd, efallai y bydd y tîm adolygu'n awgrymu i'r darparwr pa feysydd a fyddai'n elwa o gael eu datblygu - ni ddylid ystyried y rhain yn bryderon mewn perthynas â'r ddarpariaeth addysg uwch, ond yn hytrach yn bethau i'r darparwr eu hystyried er mwyn cefnogi gwelliant a datblygiad parhaus.

101 Ar ôl derbyn canlyniad llwyddiannus, bydd gofyn i chi lunio cynllun gweithredu yn ymwneud â datblygiadau a gwelliannau pellach y byddwch yn eu gwneud i'ch darpariaeth addysg uwch wedi i chi ystyried canfyddiadau'r adolygiad (mae gwybodaeth fanylach i'w chael yn yr adran isod).

Beth fydd yn digwydd os cewch chi ganlyniad aflwyddiannus?

102 Mewn perthynas â'r beirniadaethau isod, bydd y tîm adolygu'n rhoi argymhellion yn erbyn pob un o'r Egwyddorion y cytunwyd arnynt gan y sector sy'n nodi ymhle y mae angen gweithredu:

- bydd **angen i'r darparwr gymryd camau i fodloni** gofynion y Swyddfa Gartref o ran sicrhau ansawdd mewn perthynas â goruchwyliaeth addysgol

  neu

- bydd **angen i'r darparwr gymryd camau i gyfateb yn llawn** â'r Egwyddorion y cytunwyd arnynt gan y sector sydd wedi eu nodi yng Nghod Ansawdd Addysg Uwch y DU.

103 Bydd angen i chi gynhyrchu cynllun gweithredu, **o fewn pedair wythnos** ar ôl derbyn yr adroddiad, sy'n amlinellu eich cynlluniau ar gyfer ymdrin â'r argymhellion.

104 Bydd y tîm adolygu'n ystyried eich cynllun gweithredu i benderfynu a yw'n gredadwy ac yn gyraeddadwy yn ein barn broffesiynol ni, mewn perthynas â'r problemau a nodwyd. Os bydd y tîm adolygu o'r farn bod y cynllun yn gredadwy, bydd yn penderfynu, yn dibynnu ar natur y camau gweithredu gofynnol, a fydd yn adolygu'r newidiadau yr ydych yn bwriadu eu gwneud yn ôl y cynllun gweithredu, yn rhan o ymarfer pen desg yn y dyfodol, neu mewn ymweliad adolygu rhannol.

105 Dylech gwblhau pob un o'r camau gweithredu cyn pen chwe mis ar ôl derbyn yr adroddiad gennym. Unwaith y byddwch wedi cwblhau'r camau gweithredu, bydd gofyn i chi gyflwyno eich cynllun gweithredu gyda sylwadau cysylltiedig a thystiolaeth ategol sy'n dangos bod y problemau a nodwyd gan y tîm wedi derbyn sylw. Bydd y tîm yn gwneud naill ai asesiad pen desg neu ymweliad adolygu rhannol, fel y bo raid, i benderfynu a ydych erbyn hyn yn cyfateb yn llawn â'r Egwyddorion y cytunwyd arnynt gan y sector.

106 Yna, bydd y tîm yn cynhyrchu adendwm i'r adroddiad terfynol. Os byddwch wedi ymdrin â'r materion yn foddhaol, bydd y tîm yn cadarnhau canlyniad llwyddiannus, a bydd yr adendwm yn nodi hyn. Os bydd y tîm o'r farn bod y materion heb gael eu trin, ystyrir bod yr adolygiad yn aflwyddiannus, a chyhoeddir yr adroddiad a'i adendwm i gadarnhau'r canlyniad hwn. Fel y mae'n berthnasol i ddarparwyr categori A, byddwn yn rhoi gwybod i Fisâu a Mewnfudo'r DU am y ffaith eich bod wedi methu cael goruchwyliaeth addysgol.

107 Os byddwch wedi methu cyflwyno cynllun gweithredu cyn pen pedair wythnos ar ôl derbyn yr adroddiad, neu wedi methu cwblhau'r camau gweithredu cyn pen chwe mis ar ôl derbyn yr adroddiad terfynol, bydd y tîm hefyd yn dod i'r casgliad bod canlyniad yr adolygiad yn aflwyddiannus, ac ystyrir mai'r adroddiad gwreiddiol yw'r adroddiad terfynol. Fel y mae'n

berthnasol i ddarparwyr categori A, byddwn yn rhoi gwybod i Fisâu a Mewnfudo'r DU am y ffaith eich bod wedi methu cael goruchwyliaeth addysgol.

108 Os byddwch yn anghytuno gyda'r canlyniadau hyn, mae modd i chi apelio gan ddilyn Trefn Apelio Gyfunol QAA.

109 Mewn perthynas â'r beirniadaethau isod, ystyrir bod y rhain yn ganlyniadau negyddol, a (heblaw eich bod yn apelio yn eu herbyn gan ddilyn Trefn Apelio Gyfunol QAA) bydd yr adroddiad yn cael ei gyhoeddi:

- **nid yw'r darparwr yn bodloni** gofynion y Swyddfa Gartref o ran sicrhau ansawdd mewn perthynas â goruchwyliaeth addysgol

  neu

- **nid yw'r darparwr yn cyfateb** â'r Egwyddorion y cytunwyd arnynt gan y sector sydd wedi eu nodi yng Nghod Ansawdd Addysg Uwch y DU.

110 Fel y mae'n berthnasol i ddarparwyr categori A, byddwn yn rhoi gwybod i Fisâu a Mewnfudo'r DU am y ffaith eich bod wedi methu cael goruchwyliaeth addysgol. Os bydd canlyniad yr adolygiad yn aflwyddiannus ar ddiwedd y prosesau hyn, bydd angen i'r darparwr ddechrau'r broses o'r cychwyn unwaith eto yn y dyfodol.

Beth i'w wneud os byddwch yn anghytuno â'r beirniadaethau a'r rhesymau a roddir yn yr adroddiad terfynol?

111 Mae gennym brosesau ffurfiol ar waith ar gyfer derbyn cwynion am weithrediad ein gwasanaethau, ac apeliadau yn erbyn canlyniadau aflwyddiannus. Mae'r broses apelio wedi ei disgrifio yn Nhrefn Apelio Gyfunol QAA sydd ar gael ar wefan QAA ac mae'n cynnwys manylion llawn y gweithdrefnau ar gyfer cyflwyno apeliadau, ynghyd â'r amserlenni perthnasol.
Mae Atodiad 7 yn cynnwys rhagor o fanylion am drefnau cwyno ac apelio QAA.

Pryd ac ymhle y cyhoeddir yr adroddiad?

112 Unwaith yr ystyrir yr adroddiad yn un terfynol, byddwn yn ei gyhoeddi ar wefan QAA. Ystyrir yr adroddiad yn un terfynol wedi i chi gael y cyfle i roi sylwadau ar ei gywirdeb ffeithiol ar ddiwedd y broses adolygu (neu ddiwedd y cyfnod adolygu estynedig, os yw hyn yn berthnasol) ac/neu ar ôl i unrhyw newidiadau gael eu gwneud sy'n ofynnol o ganlyniad i apêl lwyddiannus. Cewch wybod am y dyddiad cyhoeddi arfaethedig o flaen llaw.

113 Rydym hefyd yn cyhoeddi adroddiadau ar y Gronfa Ddata o Ganlyniadau Prosesau Sicrhau Ansawdd Allanol (DEQAR) sy'n dogfennu gweithgareddau a wneir gan asiantaethau sicrhau ansawdd sydd wedi eu cofrestru ar y Gofrestr Ewropeaidd ar gyfer Sicrhau Ansawdd (EQAR).

114 Mae'r dull Adolygiad GorA yn broses adolygu gylchol a bydd angen cychwyn proses adolygu arall cyn pen pedair blynedd ar ôl cyhoeddi'r adroddiad adolygu cychwynnol neu flaenorol. Os na fyddwch yn cymryd rhan yn y broses fonitro, neu mewn adolygiadau pellach a wneir bob pedair blynedd, bydd yr adroddiad a Marc Ansawdd QAA yn cael eu tynnu'n ôl o wefan QAA, ac ni fyddwch yn gymwys bellach i arddangos Marc Ansawdd QAA. Dim ond y darparwyr hynny sy'n atebol i gael eu hadolygu yn erbyn Elfen Lawn yr Adolygiad GorA |a fydd yn gymwys i arddangos Marc Ansawdd QAA ar ôl cael canlyniad llwyddiannus. Bydd darparwyr sy'n atebol i gael eu hadolygu yn erbyn yr Elfen Graidd yn gymwys i arddangos y Graffigyn Adolygiad gyda'r geiriau 'Adolygwyd gan QAA', o dan y telerau hynny sydd wedi eu nodi uchod.

Beth yw Marc Ansawdd QAA?

115 Mae'r Marc Ansawdd yn fathodyn digidol. Ei ddiben yw rhoi sicrwydd i'r cyhoedd bod y darparwr wedi cwblhau proses sicrhau ansawdd allanol annibynnol gyda chanlyniad llwyddiannus. Os ydych yn gymwys, mae modd i chi roi'r Marc Ansawdd ar dudalen hafan eich gwefan, ac ar ddogfennau eraill, fel datganiad cyhoeddus am ganlyniad eich adolygiad. Byddwn yn anfon copi cymeradwy o'r Marc Ansawdd atoch, ynghyd â'r telerau ac amodau defnyddio.

Beth sy'n ofynnol o ran cynllun gweithredu yn dilyn adolygiad llwyddiannus?

116 Ar ôl derbyn y fersiwn drafft o'r adroddiad, byddwn yn disgwyl i chi gychwyn gweithio ar gynllun gweithredu. Yn debyg i'r ddogfen hunanwerthusiad, byddem yn disgwyl i chi gynnwys eich myfyrwyr yn y gwaith o ddatblygu eich cynllun gweithredu, gan gynnwys cynlluniau ar gyfer meysydd sydd i gael eu gwella, lle bo'n berthnasol. Yn y dyfodol, bydd timau adolygu a monitro'n cymryd i ystyriaeth y datblygiad a wnaed mewn perthynas â'r camau gweithredu o'r adolygiad blaenorol a osodwyd yn ystod y broses fonitro.

117 Dylech gynhyrchu eich cynllun gweithredu cyn pen chwe wythnos ar ôl derbyn yr adroddiad terfynol. Dylai'r cynllun hwn nodi'r amseriadau pryd y byddwch yn disgwyl cwblhau'r camau gweithredu. Os byddwch yn cyflwyno eich cynllun gweithredu cyn y dyddiad cau hwn, byddwn yn cychwyn ein gwaith o ystyried y cynllun yn gynharach. Byddwn yn cadarnhau a yw'r cynllun gweithredu'n addas i'w bwrpas, yn ein barn broffesiynol ni, ac yn darparu sail ddigonol i chi allu cyflawni'r datblygiad angenrheidiol mewn ymateb i ganfyddiadau'r adolygiad.

118 Gallwn roi templed cynllun gweithredu i chi os bydd darparwyr yn ei ystyried yn ddefnyddiol, ond nid yw'n orfodol defnyddio templed QAA, ac ni fydd hyn yn dylanwadu ar ein barn ynglŷn â phriodoldeb y cynllun i'w bwrpas. Dylai cynlluniau gweithredu ddilyn egwyddorion cyffredin o arfer da o ran cael camau gweithredu sy'n ddoeth, yn fesuradwy, yn gyraeddadwy ac yn realistig, gyda dyddiadau cwblhau penodol. Unwaith y byddwn wedi cymeradwyo cynllun gweithredu'r darparwr, dylai'r darparwr ei gyhoeddi ar ei wefan.

119 Os nad yw'r cynllun gweithredu a gyflwynir gennych yn addas i'w bwrpas, yn ein barn broffesiynol ni, ar gyfer ymdrin â chanlyniadau'r broses adolygu, byddwn yn rhoi awgrymiadau ynglŷn â'i wella ac yn gofyn i chi gyflwyno fersiwn ddiwygiedig cyn dyddiad cau sy'n rhesymol yn ein barn ni.

120 Os nad ydych yn darparu cynllun gweithredu o fewn yr amser gofynnol, a hynny heb reswm da, neu os byddwch yn methu ymdrin â'n hadborth am eich cynllun, byddwn yn:

- rhoi ystyriaeth i hyn mewn perthynas â'ch proses fonitro, ac yn
- ystyried a yw'r diffyg camau gweithredu priodol yn cynrychioli tystiolaeth na fyddwch o bosib yn cyfateb yn y dyfodol ag Egwyddorion y Cod Ansawdd y cytunwyd arnynt gan y sector, ac a oedd angen ymchwiliad pellach o dan y Cynllun Pryderon, neu unrhyw fecanwaith arall.

Mae hyn yn berthnasol hyd yn oed os oeddech wedi cael canlyniad llwyddiannus mewn adolygiad ar y cychwyn.

Sut allwch chi roi adborth am eich profiad o gael adolygiad

121 Rydym wedi ymrwymo i wella ein dulliau adolygu'n barhaus drwy eu monitro a'u gwerthuso. Ar ddiwedd y broses adolygu, byddwn yn anfon ffurflen werthuso atoch er mwyn i ni allu dysgu o arferion effeithiol a chanfod unrhyw feysydd a allai elwa o gael eu gwella. Rydym hefyd yn ceisio adborth gan ein hadolygwyr a'r Swyddog QAA sydd wedi cymryd rhan yn eich adolygiad.

122 Rydym yn monitro ein dulliau adolygu'n fewnol i sicrhau eu bod yn gweithio'n effeithiol ac yn cael eu gwella'n gyflym. Byddwn hefyd yn adolygu'n gylchol pa mor effeithiol yw'r dull ac yn gwerthuso ei effeithiau cyffredinol dros amser. Yn ogystal, byddwn yn defnyddio'r adroddiadau terfynol a gynhyrchir i wneud dadansoddiad thematig a all fwydo i mewn i'r gefnogaeth ehangach drwy'r sector cyfan y mae QAA yn ei gwneud.

Beth i'w wneud os byddwch eisiau cwyno am y ffordd y gweithredwyd y broses adolygu

123 Mae cwynion yn wahanol i apeliadau, ac mae modd cwyno unrhyw bryd yn ystod y broses. Mae gennym broses ffurfiol ar waith ar gyfer derbyn cwynion am weithrediad ein gwasanaethau. Mae rhagor o wybodaeth am broses gwyno QAA ar gael yn Atodiad 7.

Y monitro

Pam mae camau dilyniant mor bwysig?

124 Mae camau dilyniant yn elfen bwysig o ddull Adolygiad GorA sy'n hwyluso gwirio'n annibynnol a yw'r camau gweithredu a nodir yn yr adolygiad wedi eu gweithredu'n llwyddiannus, ac mae hyn yn dangos eich bod wedi ymrwymo i brosesau craffu allanol i gefnogi'r gwaith datblygu a gwella parhaus. Mae'n gyfle i chi dderbyn adborth am y ffordd yr ydych yn ymdrin â chanfyddiadau'r adolygiad.

Beth yw ffocws y broses fonitro?

125 Bydd y broses fonitro bob amser yn cynnwys adolygiad blynyddol am y cynnydd a gafwyd yn erbyn eich cynllun gweithredu. Yn y ffordd hon, bydd pob darparwr yn cael proses ddilyniant gyson ar ôl yr adolygiad drwy ddangos gweithrediad ac effeithiau'r camau gweithredu a gymerwyd ers yr adolygiad diwethaf, a derbyn adborth amdanynt. Gwneir y broses fonitro gan bob darparwr ac mae'n cynnwys llunio adroddiad blynyddol yn y cyfnod rhwng adolygiadau. I rai darparwyr, yn dibynnu ar ganlyniad eu hadolygiad, neu gynnwys eu hadroddiad blynyddol, gallai QAA wneud ymweliad monitro (a allai ynddo'i hun arwain at adolygiad arall).

126 Hefyd, rhaid i ddarparwyr categori A gyflwyno hysbysiadau i QAA am unrhyw newidiadau sylweddol mewn amgylchiadau a gafwyd yn ystod y flwyddyn, o fewn 28 diwrnod i unrhyw newid o'r fath. Mae Atodiad 8 yn nodi manylion y newid a fydd yn sbarduno'r broses hon.

Beth yw'r broses adolygu flynyddol?

127 Bob blwyddyn, dylech gyflwyno adroddiad blynyddol i QAA, fel arfer rhwng 9 a 10 mis ar ôl eich adolygiad blaenorol (p'un a ydyw'n adolygiad Elfen Graidd, yn adolygiad Elfen Lawn neu'n adolygiad rhannol), eich ymweliad monitro diwethaf neu'r tro diwethaf i chi gyflwyno adroddiad blynyddol. Tua 8-10 wythnos cyn i'r flwyddyn academaidd newydd ddechrau, bydd QAA yn rhoi gwybod i chi am ddyddiad cyflwyno'r adroddiad blynyddol.

Hysbysiadau am newidiadau sylweddol mewn amgylchiadau

128 Yn ychwanegol at y broses adolygu flynyddol, mae gofyn i bob darparwr categori A roi gwybod i QAA am unrhyw newid sylweddol mewn amgylchiadau, a hynny o fewn 28 diwrnod i'r newid hwnnw. Mae'r newidiadau sylweddol y mae'n rhaid adrodd amdanynt wedi eu rhestru yn Atodiad 8.

129 Ar ôl cael gwybod am newid sylweddol mewn amgylchiadau, bydd QAA yn trefnu ymweliad monitro i ddigwydd gynted ag y bo'n ymarferol bosibl. Bydd QAA yn penderfynu, bob yn achos, pa dystiolaeth y mae'n ofynnol i chi ei chyflwyno cyn yr ymweliad monitro. Wrth wneud hyn bydd yn ystyried cyd-destun y newid mewn amgylchiadau, a'ch hanes o adolygiadau blaenorol. Os ydych wedi newid natur eich darpariaeth mewn ffordd sy'n golygu bod gofyn i chi gael adolygiad Elfen Lawn yn hytrach nag adolygiad Elfen Graidd, mae'n debygol y bydd gofyn i chi gyflwyno tystiolaeth sy'n dangos y ffordd yr ydych yn cyfateb â'r Egwyddorion ychwanegol y cytunwyd arnynt gan y sector sy'n berthnasol i chi.

130 Os bydd QAA yn darganfod bod y darparwr categori A wedi methu hysbysu QAA am newid sylweddol o fewn 28 diwrnod i'r newid hwnnw, bydd QAA yn rhoi gwybod i Fisâu a Mewnfudo'r DU am y ffaith hon ac mae'n bosibl y byddent yn cymryd camau gweithredu yn unol â'u canllawiau.

Beth sydd wedi ei gynnwys yn yr adroddiad blynyddol?

131 Bydd gofyn i chi roi'r manylion diweddaraf i QAA ynglŷn â:

- rhaglenni cyfredol a gynigir, cyrff/sefydliadau dyfarnu (credydau), sefydliadau 'allyrru' neu sefydliadau partner, a'r nifer o fyfyrwyr a staff (fel y bo'n briodol i fath y darparwr)
- data am gadwraeth a chyflawniad eich myfyrwyr ar gyfer y tair blynedd diwethaf (nid yw'n berthnasol i ddarparwyr preifat sy'n perthyn i gategori A ac sy'n cynnig darpariaeth astudio dramor dymor byr yn unig)
- unrhyw newidiadau sylweddol a gafwyd ers yr ymweliad diwethaf gan QAA (gwelwch Atodiad 8)
- sut mae'r gwaith yn dod yn ei flaen o ran gweithredu'r cynllun gweithredu a gododd o'r adroddiadau adolygu neu fonitro blaenorol gan QAA, ac unrhyw ddatblygiadau dilynol
- camau gweithredu a gymerwyd i ymdrin ag unrhyw argymhellion sydd wedi eu nodi mewn adroddiadau allanol diweddar eraill (megis adroddiadau gan sefydliadau dyfarnu neu gyrff proffesiynol, statudol a rheoleiddio)
- diweddariadau eraill sy'n berthnasol i weithio gyda'r pwyntiau cyfeirio allanol perthnasol er mwyn cyflawni disgwyliadau'r DU mewn perthynas ag addysg uwch; dylai hyn gynnwys (lle bo'n berthnasol) cyfeiriad at y Cod Ansawdd a'r Egwyddorion perthnasol y cytunwyd arnynt gan y sector
- sut mae eich myfyrwyr wedi bod yn ymgysylltu â gweithgareddau sicrhau ansawdd yn y flwyddyn flaenorol.

132 Bydd yr adroddiad blynyddol ar ffurf papur briffio byr, a ddylai gynnwys cyfeiriadau at y dystiolaeth ategol. Mae'r templed ar gyfer yr adroddiad blynyddol ar gael ar wahân gan QAA.

133 Dylai'r adroddiad blynyddol gynnwys gwybodaeth am y ffordd yr ydych yn cynnal safonau ac ansawdd, ac adrodd am weithrediad effeithiol y cynllun gweithredu mewn ymateb i'r adroddiad adolygu. Dylech roi tystiolaeth i ddangos bod y camau gweithredu wedi eu rhoi ar waith yn effeithiol, a nodi unrhyw welliannau ym mhrofiad y myfyrwyr a gafwyd o ganlyniad i'r camau gweithredu hyn. Dylai'r darparwyr gynnwys eu myfyrwyr yn eu prosesau sicrhau ansawdd. Gallai'r myfyrwyr gymryd rhan yn y gwaith o roi'r cynllun gweithredu ar waith a/neu fesur canlyniadau'r camau gweithredu a gymerir.

134 Dylech gynnal, cadw a diweddaru eich cynllun gweithredu cyhoeddedig yn barhaus, er mwyn sicrhau bod eich darpariaeth addysg uwch yn cael ei monitro, ei hadolygu a'i gwella'n barhaus wrth i'r cynllun gael ei roi ar waith.

Sut caiff yr adroddiad blynyddol ei asesu?

135 Bydd Swyddog QAA yn darllen eich adroddiad blynyddol a'r dystiolaeth ategol. Os canfuwyd cynnydd canmoladwy o ganlyniad i'r broses adolygu neu'r broses fonitro flaenorol (gwelwch isod) ac os nad oes unrhyw dystiolaeth i ddangos unrhyw broblemau mawr gyda rhoi'r cynllun gweithredu ar waith neu broblemau eraill sy'n dod i'r amlwg o'r adroddiad blynyddol, bydd y broses yn dod i ben ar y cam hwn, a bydd nodyn yn cael ei roi ar wefan QAA i gadarnhau bod y darparwr wedi cwblhau'r ymarfer monitro blynyddol. Bydd gofyn i chi gael o leiaf un asesiad pen desg yn y flwyddyn ddilynol.

136 Ar gyfer darparwyr sydd heb gael canlyniad canmoladwy yn y flwyddyn flaenorol, bydd Swyddog QAA ac adolygwr yn gwneud asesiad pen desg. Gan ddefnyddio'r adroddiad blynyddol, bydd y Swyddog QAA a'r adolygwr yn penderfynu, ar sail y dystiolaeth sydd ar gael iddynt, a oes angen cael rhagor o wybodaeth gan y darparwr. Os na all QAA benderfynu drwy edrych ar gyflwyniad y darparwr a oes cynnydd derbyniol yn digwydd, gall wneud ymholiadau am adroddiad

blynyddol y darparwr. Bydd angen i'r darparwr ymateb i'r cais erbyn y dyddiad cau a osodir gan y Swyddog QAA (pythefnos fel arfer), neu fel arall gallai QAA benderfynu na chafwyd digon o gynnydd.

137 Bydd QAA hefyd yn defnyddio'r wybodaeth sydd yn yr adroddiad blynyddol i ganfod a oes unrhyw faterion neu bryderon eraill sy'n berthnasol i ansawdd a safonau ac sydd efallai angen ystyriaeth bellach.

Beth yw canlyniadau'r asesiad pen desg o adroddiad blynyddol?

138 Bydd adolygwr QAA yn penderfynu ar y cynnydd a wneir o ran rhoi'r cynllun gweithredu ar waith.

139 Dyma'r beirniadaethau posibl am y cynnydd a gafwyd:

- Mae'r darparwr yn **gwneud cynnydd canmoladwy**

  Yn yr achos hwn, mae'r darparwr wedi cwblhau'r camau gweithredu yn ôl ei fwriad ac yn unol â'i gynllun gweithredu ac maent yn cael yr effaith a geisir, ac mae a naill ai wedi mynd y tu hwnt i'r cynllun, neu wedi gwneud rhagor o weithgareddau gwella, drwy weithredu camau ychwanegol a fydd, ym marn QAA, yn cael effaith bositif ar ansawdd a safonau.

- Mae'r darparwr yn **gwneud cynnydd derbyniol**

  Dyma'r canlyniad a ddisgwylir fel arfer, lle mae'r darparwr yn rhoi ei gynllun gweithredu y cytunwyd arno ar waith ac mae tystiolaeth i ddangos bod y camau gweithredu'n cael yr effaith a geisir.

- Mae'r darparwr wedi **methu gwneud digon o gynnydd**

  Mae hyn yn golygu bod y darparwr wedi methu cwblhau'r camau gweithredu a ddisgwylir, neu ei fod wedi gwyro'n sylweddol oddi wrth y cynllun, neu ei fod wedi methu dangos bod y camau gweithredu'n cael yr effaith a geisir.

140 Yn ogystal â chanlyniadau'r cynllun gweithredu, bydd yr adolygwr yn ystyried a oes unrhyw ffactorau eraill sy'n golygu y byddai ymweliad monitro'n briodol:

- os bydd tystiolaeth i ddangos y cafwyd newidiadau sylweddol mewn amgylchiadau neu eu bod am ddigwydd cyn hir (gwelwch Atodiad 8)
- os bydd QAA wedi derbyn cwynion am ansawdd neu safonau academaidd sydd wrthi'n cael eu harchwilio yn ôl y Cynllun Pryderon Adolygiad GorA (gwelwch Atodiad 2)
- os bydd pryderon difrifol eraill am allu'r darparwr i gynnal safonau academaidd a/neu reoli a gwella/datblygu ansawdd y cyfleoedd dysgu mewn ffordd effeithiol.

141 Os penderfynir na fydd ymweliad monitro'n digwydd, cynhyrchir adroddiad monitro byr, lle daw'r feirniadaeth am y cynllun gweithredu'n feirniadaeth am y broses fonitro, ac y bydd yn cael ei gosod ar wefan QAA ochr yn ochr ag adroddiad adolygiad llawn y darparwr.

142 Os cyfyd yr amgylchiadau a ganlyn, bydd ymweliad monitro'n dilyn yr asesiad pen desg blynyddol bob tro:

- Cafodd y darparwr adolygiad llawn yn y flwyddyn flaenorol a chafodd ganlyniad aflwyddiannus ar y dechrau, ond mae wedi llunio cynllun gweithredu o fewn chwe mis i fynd i'r afael â hyn.

- O ganlyniad i ystyried yr adroddiad blynyddol yn y flwyddyn flaenorol, canfuwyd yn wreiddiol bod y darparwr wedi methu gwneud digon o gynnydd yn erbyn ei gynllun gweithredu (beth bynnag fo canlyniad yr ymweliad monitro dilynol).
- O ganlyniad i ymweliad monitro'r flwyddyn flaenorol, canfuwyd bod y darparwr wedi methu gwneud digon o gynnydd, ond lluniodd y darparwr gynllun gweithredu o fewn tri mis i fynd i'r afael â hyn.
- Mae'r adroddiad blynyddol hwn yn dod i'r casgliad bod y darparwr wedi methu gwneud digon o gynnydd.
- Os bydd QAA wedi cael gwybod (naill ai yn yr adroddiad blynyddol neu'n rhywle arall) am unrhyw broblemau neu bryderon sy'n ymwneud, yn ei farn ef, â materion ansawdd a safonau, fel y maent wedi eu nodi yn Egwyddorion y Cod Ansawdd y cytunwyd arnynt gan y sector, ac mae angen i'r rhain dderbyn ystyriaeth bellach (waeth beth yw cynnydd y darparwr mewn perthynas â'i gynllun gweithredu).

143 Lle mae darparwyr yn cael ymweliad monitro, cynhyrchir adroddiad yr ymweliad monitro o ganlyniad iddo.

Beth yw'r ymweliad monitro?

144 Bydd yr ymweliad monitro safonol yn para am ddiwrnod a bydd fel arfer yn cynnwys cyfarfodydd gyda staff a myfyrwyr y darparwr. Bydd yr ymweliad yn digwydd ar-lein. Fel arfer, bydd y tîm monitro'n cynnwys dau berson: Swyddog QAA ac adolygwr.

145 Lle bo'n briodol, dylai'r darparwr weithio'n effeithiol â'r pwyntiau cyfeirio allanol perthnasol, gan gynnwys y Cod Ansawdd, i reoli ei ddarpariaeth addysg uwch. Dylent gynnwys myfyrwyr yn weithredol mewn prosesau sicrhau ansawdd. Bydd y timau monitro'n nodi achosion lle nad yw darparwyr yn rheoli'r cyfrifoldebau hyn yn effeithiol, yn ogystal â nodi meysydd lle mae'r darparwr wedi gwneud cynnydd canmoladwy.

146 Bydd y tîm yn cynhyrchu adroddiad monitro blynyddol sy'n rhoi sylwadau am y canlynol:

- unrhyw newidiadau a gafwyd ers yr adolygiad diwethaf neu'r ymweliad monitro blynyddol diwethaf
- y cynnydd a wnaed o ran monitro, adolygu a gwella ei ddarpariaeth addysg uwch fel y mae wedi ei dogfennu mewn cynllun gweithredu parhaus, gan gynnwys cyfeiriad at adroddiadau cysylltiedig cyrff/sefydliadau dyfarnu (fel y bo'n briodol)
- unrhyw feysydd thematig eraill sydd dan sylw - er enghraifft, y defnydd a wneir o'r Cod Ansawdd (lle bo'n briodol ceir cyngor am hyn bob blwyddyn) a data am ganlyniadau myfyrwyr (fel y bo'n briodol)
- unrhyw faterion y dylid edrych arnynt eto yn ystod yr ymweliad monitro/adolygu nesaf
- beirniadaeth am y ffordd y mae'r darparwr yn parhau i reoli ei gyfrifoldebau am safonau academaidd ac am reoli/wella ansawdd y cyfleoedd dysgu.

147 Mae amserlen yr asesiad pen desg a'r ymweliad monitro i'w gweld yn Atodiad 9.

Beth yw canlyniadau posibl yr ymweliad monitro?

148 Os cafwyd ymweliad monitro, bydd y casgliadau'n adlewyrchu'r ffordd y mae'r darparwr yn parhau i reoli ei gyfrifoldebau am safonau academaidd ac am reoli/wella ansawdd y cyfleoedd dysgu.

149 Bydd beirniadaeth gyffredinol y broses fonitro'n cael ei graddio gydag un o'r gosodiadau canlynol:

- mae'r darparwr yn **gwneud cynnydd canmoladwy**
- mae'r darparwr yn **gwneud cynnydd derbyniol**
- mae'r darparwr wedi **methu gwneud digon o gynnydd**

150 Anfonir fersiwn drafft o ganfyddiadau'r tîm monitro atoch i dderbyn sylwadau ar eu cywirdeb ffeithiol. Cyhoeddir yr adroddiad monitro terfynol ar wefan QAA ac, ar gyfer darparwyr categori A, cânt eu rhannu gyda Fisâu a Mewnfudo'r DU.

151 Os cafwyd ymweliad monitro, bydd canfyddiadau'r ymweliad monitro'n cael blaenoriaeth dros unrhyw asesiad pen desg sydd efallai wedi digwydd.

Esiamplau:

- Efallai fod yr asesiad pen desg wedi dod i'r casgliad bod y darparwr wedi methu gwneud digon o gynnydd ond, yn dilyn yr ymweliad monitro, y gellir gweld eu bod yn gwneud cynnydd derbyniol.
- Efallai fod yr asesiad pen desg wedi dod i'r casgliad bod y darparwr wedi gwneud cynnydd derbyniol, ond bod pryderon eraill wedi arwain at ymweliad monitro, ac efallai y barnwyd bryd hynny nad yw'r darparwr yn gwneud cynnydd digonol.

Mae gwybodaeth i'w gweld yn Atodiad 6 am y ffordd y mae'r tîm yn dod i gasgliadau.

152 Os oes gwendidau yn nulliau'r darparwr o gynnal safonau academaidd ac/neu ansawdd, ac os nad yw'r cynlluniau gweithredu wedi eu gweithredu'n llawn neu os nad ydynt wedi bod yn effeithiol ymhob un o'r meysydd, rhoddir y feirniadaeth 'y darparwr wedi **methu gwneud digon o gynnydd**'. Dan yr amgylchiadau hyn:

- Os yw'r pryderon yn ymwneud dim ond â gweithrediad cynllun gweithredu'r darparwr, yna bydd yn rhaid i'r darparwr gynhyrchu cynllun gweithredu newydd o fewn 30 diwrnod. Ar yr amod bod QAA yn derbyn bod y cynllun gweithredu'n gredadwy, bydd ymweliad monitro ychwanegol yn digwydd o fewn oddeutu tri mis. Os na ddarperir cynllun gweithredu, neu os bydd QAA yn penderfynu nad yw'r cynllun gweithredu'n gredadwy neu na chanfuwyd digon o gynnydd yn ystod yr ymweliad monitro ychwanegol, bydd angen i'r darparwr gael adolygiad llawn o fewn chwe mis. Mewn perthynas â darparwyr categori A, hysbysir Fisâu a Mewnfudo'r DU yn unol â pharagraff 8.9 y Canllawiau i Noddwyr Myfyrwyr, a bydd yr adolygiad llawn yn cynnwys yr Elfen Gwiriad CRhLlA.
- Os bydd y pryderon yn awgrymu nad yw'r darparwr bellach yn cyfateb â'r Egwyddorion y cytunwyd arnynt gan y sector ac y cafodd ei adolygu yn eu herbyn, bydd angen i'r darparwr gael adolygiad llawn o fewn chwe mis. Mewn perthynas â darparwyr categori A, hysbysir Fisâu a Mewnfudo'r DU yn unol â pharagraff 8.9 y *Canllawiau i Noddwyr Myfyrwyr*, a bydd yr adolygiad llawn yn cynnwys yr Elfen Gwiriad CRhLlA.

Bydd adroddiad yr ymweliad monitro â'r darparwr yn nodi pa un o'r canlyniadau hyn sy'n berthnasol.

Atodiad 1: Dulliau adolygu QAA - Yr Alban, Cymru a Gogledd Iwerddon

Gwlad y DU	Y dull	Trosolwg
Yr Alban	Adolygiad Gwella Ansawdd a Safonau	Yr Adolygiad o Ansawdd a Safonau (Adolygiad AS) yw'r dull yr ydym yn ei ddefnyddio i adolygu sefydliadau addysg uwch yn yr Alban yn ystod sesiynau academaidd 2022-23 a 2023-24. Mae'n Gam 1 mewn proses ddau gam o adolygu ansawdd sefydliadol yn allanol sydd wrthi'n cael ei datblygu yng nghyd-destun adolygiad sylweddol a wnaed gan Gyngor Cyllido'r Alban o dan y teitl 'Review of Coherent Provision and Sustainability'. O ganlyniad i'r adolygiad, mae Cyngor Cyllido'r Alban wrthi'n gweithio gyda'r sector yn yr Alban i ddatblygu trefniadau ar gyfer sicrhau a gwella ansawdd addysg drydyddol a fydd yn cael eu gweithredu o ddechrau sesiwn academaidd 2024-25 ymlaen. Yng Ngham 1 y trefniadau gwella ansawdd sydd wrthi'n cael eu datblygu, mae'r dull Adolygiad AS yn canolbwyntio ar y ffordd y mae'r sefydliad addysg uwch yn rheoli ei safonau a'i ansawdd academaidd ac yn ymwreiddio dull sydd â ffocws ar welliant yn ei brosesau o wella'r dysgu, yr addysgu a phrofiad ehangach y myfyrwyr. Yn ogystal, mae'r dull Adolygiad AS yn ystyried canlyniad y sefydliad o dan y dull adolygu blaenorol - Adolygiad Sefydliadol i Sicrhau Gwelliant (ELIR) - a'r gweithgareddau dilynol i ymdrin â'r canfyddiadau. Gallwch weld rhagor o wybodaeth ar wefan Cyngor Cyllido'r Alban.
Cymru	Adolygiad Gwella Ansawdd	Yr Adolygiad Gwella Ansawdd (Adolygiad GA) yw'r dull yr ydym yn ei ddefnyddio i adolygu darparwyr addysg uwch yng Nghymru yn rhan o'r Fframwaith Asesu Ansawdd ar gyfer Cymru. Mae'n ddull nodedig o adolygu sefydliadau, a ddatblygwyd i ymdrin â chyd-destun arbennig y sector addysg uwch yng Nghymru. Nod Adolygiad GA yw rhoi sicrwydd o ansawdd a chefnogi gwelliant mewn ansawdd, gan dawelu meddwl y myfyrwyr, y cyrff llywodraethu a'r cyhoedd ehangach bod darparwyr yn bodloni gofynion Cyngor Cyllido Addysg Uwch Cymru (CCAUC). Mae Adolygiad GA yn asesu darparwyr yn erbyn gofynion sylfaenol y cytunwyd arnynt a'r Safonau a Chanllawiau Ewropeaidd (ESG).

Cymru	Adolygiad Ansawdd Porth: Cymru	Ar ran CCAUC, rydym yn gwneud Adolygiadau Ansawdd Porth o ddarparwyr addysg uwch i brofi eu darpariaeth addysg uwch yn erbyn y gofynion rheoleiddiol sylfaenol yng Nghymru o ran ansawdd. Rydym hefyd yn ail brofi yn erbyn agweddau'r gofynion rheoleiddiol sylfaenol sy'n ymwneud ag ansawdd ar ddiwedd cyfnod o bedair blynedd, pan fydd y darparwr yn gofyn i ni wneud hynny. Nod cyffredinol Adolygiad Ansawdd Porth yw rhoi barn arbenigol i CCAUC am drefnau'r darparwr ar gyfer sicrhau ansawdd ei ddarpariaeth addysg uwch. Lluniwyd y broses Adolygiad Ansawdd Porth i: • sicrhau bod buddiannau'r myfyrwyr yn cael eu diogelu • roi cyngor arbenigol i sicrhau bod enw da system addysg uwch y DU yn cael ei ddiogelu, gan gynnwys diogelu safonau academaidd • bennu meysydd sydd angen eu datblygu a/neu welliannau penodol a fydd yn helpu'r darparwr i fodloni'r gofynion rheoleiddiol sylfaenol. Mae rhagor o wybodaeth am y ffordd y bydd CCAUC yn defnyddio canlyniadau Adolygiadau Ansawdd Porth i'w cael ar wefan CCAUC.
Gogledd Iwerddon	I'w gadarnhau	I'w gadarnhau

Atodiad 2: Cynllun Pryderon Adolygiad GorA QAA

Yn ogystal ag adolygu darparwyr amgen, gall QAA ymchwilio pryderon am eu safonau academaidd ac ansawdd eu darpariaeth. Pan fydd tystiolaeth o wendidau sy'n fwy na dim ond digwyddiad unwaith yn unig, a lle mae'r dystiolaeth yn awgrymu methiannau ehangach yn y rheolaeth ar ansawdd a safonau, gall QAA ymchwilio. Gall myfyrwyr, staff, sefydliadau, neu unrhyw un arall godi'r pryderon hyn. Mae cynlluniau pryderon ar wahân ar waith yng Nghymru, Lloegr, Gogledd Iwerddon a'r Alban. Mae manylion y cynlluniau hyn i'w gweld ar wefan QAA. Yn Lloegr, mae'r Cynllun Pryderon yn berthnasol i'r darparwyr amgen hynny nad ydynt yn gallu cofrestru gyda'r Swyddfa Myfyrwyr ac sy'n cael eu hadolygu a/neu eu monitro'n flynyddol gan QAA at ddibenion goruchwyliaeth addysgol.

Mewn perthynas â darparwyr yn Lloegr, os bydd QAA yn cael gwybod am unrhyw bryder yn y cyfnod yn union cyn ymweliad yn rhan o Adolygiad ar gyfer Goruchwyliaeth Addysgol, bydd modd i ni ymchwilio'r pryder o fewn y broses adolygu hon, yn hytrach na gwneud ymchwiliad ar wahân. Os byddwn yn dewis ymchwilio'r pryder yn rhan o'r adolygiad, byddwn yn pasio'r wybodaeth a thystiolaeth berthnasol i'r adolygwyr. Os yw hyd yr ymweliad adolygu wedi ei osod yn barod yn ystod cyfarfod cyntaf y tîm, efallai y bydd angen i'r tîm adolygu ei benderfyniad. Hefyd, gallai QAA gynyddu'r tîm adolygu gydag adolygwyr ychwanegol. Byddwn yn esbonio natur y pryder i'r darparwr ac yn eu gwahodd i roi ymateb i'r adolygwyr. Gallai barn yr adolygwyr am ddifrifoldeb a dilysrwydd y pryder effeithio ar ganlyniad yr adolygiad.

Os bydd QAA yn cael gwybod am unrhyw bryder yn ystod ymweliad adolygu, efallai y byddwn yn ymchwilio'r pryder yn ystod yr ymweliad adolygu, a gallai hyn fod yn sail ar gyfer ymestyn hyd yr ymweliad (gwelwch baragraff 87). Os byddwn yn dewis ymchwilio'r pryder yn y ffordd hon, byddwn yn pasio'r wybodaeth a thystiolaeth berthnasol i'r adolygwyr. Byddwn yn esbonio natur y pryder i'r darparwr ac yn eu gwahodd i roi ymateb i'r adolygwyr. Gallai barn yr adolygwyr am ddifrifoldeb a dilysrwydd y pryder effeithio ar ganlyniad yr adolygiad. Fel arall, efallai y byddwn yn dewis ymchwilio'r pryder wedi i'r ymweliad adolygu ddod i ben a gallai hyn hefyd effeithio ar ganlyniad y broses adolygu, ac oedi cyhoeddi'r adroddiad adolygu.

Gallem hefyd ddefnyddio'r dull Adolygiad GorA i edrych ar y ffordd y mae'r darparwr yn gweithredu mewn ymateb i'r ymholiadau cychwynnol i bryderon, neu'r ymchwiliad llawn ar ôl cyhoeddi adroddiad yr ymchwiliad. Os byddwn yn bwriadu defnyddio'r broses adolygu at y diben hwnnw, bydd y Swyddog QAA yn rhoi gwybod am hyn i'r darparwr ac yn esbonio sut mae'r broses adolygu yn debygol o gael ei heffeithio. Er enghraifft, efallai y bydd rhaid i'r darparwr gyflwyno tystiolaeth ychwanegol, neu efallai y bydd cyfarfod ychwanegol yn ystod yr ymweliad adolygu. Gallai barn yr adolygwyr am y ffordd y mae'r darparwr yn gweithredu mewn ymateb i'r ymchwiliad i bryderon effeithio ar ganlyniad y broses adolygu.

Mae canllawiau manylach ar wahân ar gael gan QAA am y ffyrdd y mae'n ystyried pryderon yn ystod prosesau adolygu.[8]

[8] Sydd ar gael ar: www.qaa.ac.uk/cy/adolygu-addysg-uwch/ein-trefn-gwyno/cwyno-ac-apelio/gweithdrefn-qaa-ar-gyfer-ymdrin-â-chwynion

Atodiad 3: Y cyfranogwyr yn y broses adolygu

Dyma'r cyfranogwyr allweddol yn y broses adolygu: eich hwylusydd, y Swyddog QAA a'r adolygwyr.

Yr hwylusydd

Rydym yn eich gwahodd i enwebu 'hwylusydd' i gysylltu'n agos â'r Swyddog QAA i sicrhau bod y broses adolygu'n drefnus ac yn rhedeg yn esmwyth. Dylai'r hwylusydd fod yn aelod o'ch staff sydd â'r gallu i wneud y rôl a ddisgrifir isod.

Dyma brif rôl yr hwylusydd:

- gweithredu fel yr un pwynt cyswllt a'r prif gyswllt rhwng y Swyddog QAA a'r darparwr er mwyn gwella llif y wybodaeth i'r tîm.

Yn ogystal â'r canlynol:

- cefnogi'r gwaith paratoi ar gyfer yr adolygiad, gan gynnwys y trefniadau logistaidd
- rhoi cyngor a gwybodaeth i'r tîm ynglŷn â chyflwyniad y darparwr a'i strwythurau, ei bolisïau, ei flaenoriaethau a'i drefnau
- cwrdd â'r Swyddog QAA, ac aelodau'r tîm, os daw'r gofyn, i ddarparu neu geisio rhagor o eglurhad am faterion neu gwestiynau penodol
- helpu i gyfeirio'r tîm at wybodaeth berthnasol arall neu ganfod y wybodaeth y maent yn chwilio amdani
- ceisio egluro materion a chywiro ffeithiau anghywir
- helpu'r darparwr i ddeall materion a godir gan y tîm.

Caniateir i'r hwylusydd arsyllu unrhyw rai o gyfarfodydd y tîm yn ystod yr ymweliad, heblaw rhai cyfarfodydd gyda myfyrwyr a chyfarfodydd preifat y tîm. Pan fydd yr hwylusydd yn arsyllu cyfarfod, ni ddylai gymryd rhan yn y drafodaeth heblaw bod y tîm yn ei (g)wahodd i wneud hynny. Mae gan y tîm yr hawl i ofyn i'r hwylusydd adael y broses ar unrhyw bwynt, os bydd yn ystyried bod gwrthdaro buddiannau, neu fod presenoldeb yr hwylusydd mewn cyfarfod yn amharu ar y trafodaethau. Nid yw'r hwylusydd yn aelod o'r tîm ac ni fyddent yn gwneud beirniadaeth am y ddarpariaeth.

Bydd yr hwylusydd yn cadw cysylltiad rheolaidd â'r Swyddog QAA, gan gynnwys yn ystod yr ymweliad, i alluogi i'r hwylusydd a'r tîm gael esboniad a/neu well dealltwriaeth o ddulliau'r darparwr a llinellau ymholi'r tîm.

Mae gofyn i'r hwylusydd gadw yr un confensiynau cyfrinachedd ag aelodau'r tîm. Yn arbennig, ni cheir defnyddio unrhyw wybodaeth a dderbynnir mewn ffordd sy'n caniatáu i unigolion gael eu hadnabod, a rhaid parchu cyfrinachedd y deunydd ysgrifenedig a gynhyrchir gan aelodau'r tîm. Fodd bynnag, ar yr amod bod cyfrinachedd priodol yn cael ei barchu, gall eich hwylusydd wneud nodiadau am drafodaethau gyda'r tîm a darparu adroddiad am hyn i aelodau eraill o'ch staff, er mwyn sicrhau bod gennych ddealltwriaeth dda o'r materion a godir. Gallai hyn helpu i wneud yr adolygiad yn fwy effeithiol ac felly wella ansawdd a safonau.

Byddai'n ddefnyddiol petai'r unigolyn a benodir gennych fel hwylusydd yn meddu ar y canlynol:

- gwybodaeth weithredol dda o'ch systemau a'ch trefnau, a gwerthfawrogiad o faterion ansawdd a safonau
- y gallu i gyfathrebu'n glir, i ddatblygu cydberthnasau ac i barchu cyfrinachedd
- y gallu i roi cyngor a chyfarwyddyd gwrthrychol i'r tîm adolygu.

Y tîm sydd i benderfynu sut i ddefnyddio unrhyw wybodaeth a ddarperir gan yr hwylusydd yn y ffordd orau.

Cynrychiolwyr y myfyrwyr

Lle bo'n bosibl, mae cyfle i'r darparwr sy'n cael ei adolygu gynnwys prif gynrychiolydd ei fyfyrwyr neu grŵp o'u cynrychiolwyr. Mae'r rôl hon yn wirfoddol. Fel arfer, bydd cynrychiolwyr y myfyrwyr yn cyflawni'r rolau allweddol a ganlyn:

- cysylltu gyda'r hwylusydd drwy gydol y broses i sicrhau cyfathrebu esmwyth rhwng y corff myfyrwyr a'r darparwr
- dosbarthu gwybodaeth i'r corff myfyrwyr am yr adolygiad
- trefnu neu oruchwylio'r dasg o ysgrifennu cyflwyniad y myfyrwyr
- helpu i ddethol myfyrwyr i gwrdd â'r tîm adolygu
- sicrhau parhad y gweithredu drwy gydol y broses adolygu
- hwyluso sylwadau gan y corff myfyrwyr am fersiwn drafft yr adroddiad adolygu
- gweithio gyda'r darparwr wrth ddatblygu ei gynllun gweithredu.

Bydd Swyddog QAA yn darparu rhagor o gyngor a hyfforddiant i'r hwyluswyr a chynrychiolwyr y myfyrwyr wrth iddynt baratoi ar gyfer eu hadolygiadau.

Y Swyddog QAA

Byddwn yn penodi swyddog i gydlynu a rheoli'r broses adolygu gyfan, o'r cychwyn hyd y diwedd. Mae pob Swyddog QAA yn aelod o staff QAA ac wedi derbyn hyfforddiant yn y dull adolygu. Mae'r Swyddog yn gyfrifol am sefydlu perthynas waith agos ac adeiladol gyda darparwyr.

Dyma brif rôl y Swyddog QAA:

- sicrhau bod y broses adolygu'n cael ei gweithredu'n gyson yn ôl y dull cyhoeddedig, a bod casgliadau'r tîm wedi eu hategu gan y dystiolaeth a'u bod yn gadarn.

Yn ogystal â'r canlynol:

- cysylltu gyda'r darparwr ynghylch y dull, y wybodaeth ofynnol a'r trefniadau logistaidd
- hwyluso cyfathrebu rhwng y darparwr, yr hwylusydd a'r tîm adolygu
- cadw cofnod o benderfyniadau'r tîm ac o'i drafodaethau gyda'r staff a'r myfyrwyr, yn ogystal ag unrhyw wybodaeth ychwanegol a ddarperir yn ystod yr ymweliad
- sicrhau bod y tîm yn barnu'n unol â'r meini prawf beirniadaeth ar gyfer y dull adolygu, gan roi ystyriaeth i'r pwyntiau cyfeirio allanol perthnasol
- cynhyrchu'r adroddiad adolygu
- helpu, os bydd angen, i ymchwilio unrhyw apêl a wneir gan y darparwr wedi i'r adroddiad gael ei gwblhau
- cefnogi gweithrediad y camau monitro a rhoi cyngor.

Yr adolygwyr

Cyflawnir yr adolygiad gan dimau o adolygwyr sy'n gymheiriaid, sef staff sydd ag arbenigedd lefel uwch mewn darparu a rheoli darpariaeth addysg uwch; neu fyfyrwyr sydd â phrofiad o gynrychioli buddiannau myfyrwyr. Rydym yn penodi adolygwyr o'r sector addysg uwch gan ddefnyddio disgrifiadau swydd a manylebau person a gyhoeddir yn rhan o'r broses benodi. Rydym yn hyfforddi'r adolygwyr i gyd a hynny drwy roi hyfforddiant a chyfarwyddyd ymsefydlu generig, a hefyd hyfforddiant penodol i'r dull, cyn iddynt gymryd rhan mewn adolygiad.

Dyma brif rôl yr adolygwyr:

- casglu a dadansoddi gwybodaeth er mwyn dod i gasgliadau cadarn sydd wedi eu seilio ar dystiolaeth, sy'n cynrychioli barn y tîm cyfan ac sy'n gyson â'r dull cyhoeddedig.

Yn ogystal â'r canlynol:

- canfod ac asesu unrhyw risgiau i safonau academaidd ac ansawdd profiad y myfyrwyr
- cymhwyso gwybodaeth arbenigol (mewn maes astudio penodol, lle bo'n briodol)
- cyfateb, dadansoddi a gwerthuso amrywiaeth eang o dystiolaeth, yn cynnwys data meintiol ac ansoddol
- rhoi mewnbwn i gyfarfodydd adolygwyr
- gweithio'n agos â Swyddogion QAA i lunio adroddiadau adolygu
- cadw at gyfres o weithdrefnau y cytunwyd arnynt i sicrhau bod y broses adolygu'n cael ei gweithredu'n gyson, gan gadw at amseriadau a dyddiadau cwblhau penodol.

Gwrthdaro buddiannau

Rydym yn gweithio i gynnal uniondeb o'r safon uchaf posib wrth wneud ein gwaith, ac rydym yn cadw llygad craff bob amser am risgiau o ragfarn neu wrthdaro buddiannau posibl. Rydym yn ceisio sicrhau nad oes unrhyw wrthdaro buddiannau wrth wneud adolygiadau, ac mae gennym Bolisi Gwrthdaro Buddiannau sy'n cydnabod yr amrywiaeth o sefyllfaoedd gwrthdaro buddiannau posibl sydd i dderbyn sylw, gan gynnwys rhai uniongyrchol ac anuniongyrchol, gwirioneddol a thebygol. Mae ein staff a'n hadolygwyr yn gyfrifol am ddatgelu unrhyw wrthdaro buddiannau, gynted ag y maent yn ymwybodol ohonynt, ac am ddilyn y canllawiau perthnasol ar gyfer ystyried gwrthdaro buddiannau sydd wedi eu nodi ym Mholisi Gwrthdaro Buddiannau QAA.

Cyn cwblhau'r rhestr derfynol o aelodau'r tîm adolygu, bydd enwau'r darpar aelodau'n cael eu gwirio gyda chi i sicrhau nad ydych yn ymwybodol o unrhyw wrthdaro buddiannau posibl mewn perthynas â'r unigolion a ddetholir. Ni fydd yr adolygwyr unigol yn ymwybodol bob amser o unrhyw wrthdaro buddiannau ar lefel sefydliadol - er enghraifft, trafodaethau gyda phartneriaid cydweithredol - felly, eich cyfrifoldeb chi yw hi i dynnu sylw'r tîm at unrhyw gysylltiadau hysbys.

Atodiad 4: Protocol ar gyfer cynnal cyfarfodydd

Mae'r atodiad hwn yn disgrifio ein protocol ar gyfer cyfarfodydd gyda chynrychiolwyr eich sefydliad. Mae amser yn brin bob amser, ac mae'n bwysig bod y tîm yn gwneud y defnydd gorau y gall o'r amser sydd ar gael yn ei gyfarfodydd gyda staff a myfyrwyr y sefydliad. Datblygwyd y protocol ar sail y blynyddoedd lawer o brofiad sydd gennym o gynnal cyfarfodydd o'r fath. Gofynnwn yn garedig i'r sefydliadau sy'n cael eu hadolygu o dan y dull Adolygiad GorA gadw at y protocol hwn.

- Cytunir ar amserlen y cyfarfodydd cyn yr ymweliad. Dylai'r Swyddog QAA a'r hwylusydd drafod unrhyw newidiadau arfaethedig a gynigir yn ystod yr ymweliad gynted ag y bo modd.
- Cytunir ar gyfranogwyr y cyfarfodydd gyda'ch sefydliad o flaen llaw. Dylid rhoi gwybod i'r Swyddog QAA am unrhyw newidiadau yn y staff neu'r myfyrwyr a fydd yn bresennol gynted ag y bo modd.
- Cyfyngir ar y nifer o gyfranogwyr mewn cyfarfodydd. Rydym wedi dysgu o brofiad bod cyfarfodydd llai'n fwy effeithiol na chyfarfodydd mwy. Yn ychwanegol at y tîm, disgwylir fel arfer i gyfarfodydd gyda staff gynnwys hyd at 10 o gyfranogwyr a dim mwy. Yn ychwanegol at y tîm, mae cyfarfodydd gyda myfyrwyr yn cynnwys hyd at 12 o fyfyrwyr a dim mwy. Mae hynny'n caniatáu trafodaeth fanylach a chyfleoedd i bawb gymryd rhan.
- Gofynnir i chi sicrhau bod y cyfranogwyr y gofynnir amdanynt yn cael eu gwahodd i'r cyfarfodydd.
- Sesiynau holi ac ateb yw cyfarfodydd yn bennaf. Nid oes angen rhoi cyflwyniadau am eich sefydliad neu ei ddull, heblaw bod cais penodol am hynny o flaen llaw.
- Arweinir pob cyfarfod gan y tîm adolygu.
- Bydd y cyfarfodydd yn cychwyn yn brydlon ac ni fyddent yn cael eu hymestyn y tu hwnt i'r amser gorffen a gyhoeddir yn yr amserlen. Gall cyfarfod orffen yn gynharach na'r amser gorffen sydd wedi ei gyhoeddi.
- Dylai'r cyfranogwyr yn y cyfarfod drefnu i fod ar gael, heb i unrhyw beth darfu arnynt, am hyd cyfan y cyfarfod a pheidio gadael y cyfarfod heblaw bod sefyllfa'n codi sy'n ymwneud â salwch, larwm tân neu argyfwng arall.
- Dylid rhoi cyfarwyddiadau i staff y sefydliad beidio â tharfu ar gyfarfod tra bydd yn digwydd.
- Dylid annog y staff a'r myfyrwyr i siarad yn agored yn ystod cyfarfodydd. Nid yw cofnod y cyfarfod yn enwi unigolion, ac ni fyddent wedi eu henwi yn yr adroddiad a gyhoeddir.
- Ni chaiff staff fynd i gyfarfodydd gyda myfyrwyr, heblaw bod hynny wedi ei nodi'n eglur ar yr amserlen. Os bydd y myfyriwr hefyd yn aelod o'r staff, ni ddylai fynd i gyfarfodydd y mae'r tîm yn eu cynnal gyda myfyrwyr.
- Bydd y Swyddog QAA yn cymryd cofnodion y cyfarfodydd ond ni fydd y cyfarfodydd yn cael eu recordio.

Bydd y Swyddog QAA yn rhoi arweiniad manylach am gynnal cyfarfodydd ar-lein o flaen llaw.

Atodiad 5: Yr adroddiad adolygu

Cynnwys yr adroddiad

Defnyddir templed cyson ar gyfer pob adroddiad a gynhyrchir o broses Adolygiad GorA. Bydd adroddiadau wedi eu llunio gan ddefnyddio'r penawdau safonol a ganlyn:

- Yr wynebddalen a'r cynnwys
- Crynodeb gweithredol o ganlyniadau'r broses adolygu gyda chroes-gyfeiriadau at yr adrannau perthnasol ym mhrif gorff yr adroddiad, yn cynnwys:
    - y feirniadaeth gyffredinol
    - amodau penodol (lle bo'n ofynnol)
    - argymhellion ynglŷn â ffyrdd o wella (lle bo'n briodol)
    - datganiadau o arferion da a gadarnhawyd a chadarnhadau (lle bo'n briodol)
- Gwybodaeth gyd-destunol am y darparwr a'i ddarpariaeth academaidd, yn cynnwys manylion ei gyfrifoldebau am addysg uwch lle darperir darpariaeth ar ran cyrff dyfarnu graddau eraill
- Manylion y broses adolygu a wnaed, yn cynnwys y dyddiadau a'r gweithgareddau a wnaethpwyd
- Sylwadau ar ganfyddiadau'r tîm o dan bob un o'r chwe gofyniad am oruchwyliaeth addysgol sydd wedi eu pennu gan y Swyddfa Gartref
- Sylwadau ar strategaeth ac arferion y sefydliad i sicrhau gwelliant
- Rhestr o dystiolaeth (tynnir hwn cyn cyhoeddi)

Amseriad cyhoeddi'r adroddiad

Bydd y gwaith o gynhyrchu a chyhoeddi'r adroddiad yn dilyn y broses sydd wedi ei nodi ar dudalen 51. Byddwch yn cael cyfle bob amser i roi sylwadau ar y cywirdeb ffeithiol a byddwch yn cael eich hysbysu o flaen llaw pan fydd adroddiad ar fin cael ei gyhoeddi. Bydd cyhoeddiad yr adroddiad yn cael ei ohirio mewn achosion lle mae'r cyfnod adolygu wedi ei ymestyn er mwyn mynd i'r afael ag amodau ac mewn achosion lle mae apêl yn erbyn adroddiad negyddol.

Atodiad 6: Y beirniadaethau, y canlyniadau a'r meini prawf asesu

Beirniadaethau o ganlyniad i adolygiad llawn

Mae beirniadaethau'r adolygiad wedi eu seilio ar dystiolaeth a chydbwysedd tebygolrwydd, wedi ei gefnogi gan y wybodaeth sydd ar gael i'r tîm ar adeg yr adolygiad.

Mae timau adolygu'n gwneud penderfyniadau ar y sail ganlynol:

- darllen ac ystyried eich dogfen hunanwerthusiad, y dystiolaeth ategol ac unrhyw wybodaeth arall a gyflwynir
- trafod pynciau gyda'r staff a'r myfyrwyr a rhanddeiliaid eraill yn ystod yr ymweliad
- dadansoddi, a myfyrio ar, y dogfennau a'r trafodaethau hynny.

Mae'r matrics beirniadaethau isod yn dangos sut mae canfyddiadau'n cael eu penderfynu gan y tîm:

<table>
<tr><th colspan="2">CAM 1
Penderfynu ar ganlyniad pob un o'r Egwyddorion y cytunwyd arnynt gan y sector</th></tr>
<tr><th>Mae eich sefydliad yn dangos ei fod yn cyfateb ag un o'r Egwyddorion y cytunwyd arnynt gan y sector ar sail y canlynol:</th><th>Mae eich sefydliad yn dangos nad yw'n cyfateb ag un o'r Egwyddorion y cytunwyd arnynt gan y sector ar sail y canlynol:</th></tr>
<tr><td>Ni roddwyd unrhyw argymhellion ynglŷn â ffyrdd o wella mewn perthynas â'r Egwyddor hon y cytunwyd arni gan y sector.
Mae'r tîm adolygu'n fodlon eich bod wedi dangos tystiolaeth ddigonol mewn perthynas ag Arferion allweddol yr Egwyddor y cytunwyd arni gan y sector, ac mae'r tîm adolygu wedi penderfynu nad yw unrhyw feysydd a bennir ar gyfer eu datblygu yn faterol a'u bod yn ymwneud â:
• hepgoriad neu amryfusedd bychan
• yr angen i addasu neu ddiweddaru manylion mewn dogfennaeth, lle na fydd yr addasiad yn creu neu'n gofyn am greu newid strwythurol, gweithredol neu drefniadol mawr
• y gofyniad i gwblhau gweithgaredd sydd ar waith yn barod mewn nifer fechan o feysydd a fydd yn galluogi i'ch sefydliad gyflawni'r Arferion allweddol yn llawnach
• dulliau eich sefydliad o ysgogi datblygiad a gwelliant.</td><td>Ceir argymhellion ynglŷn â ffyrdd o wella mewn perthynas â'r Egwyddor y cytunwyd arni gan y sector, sy'n codi, naill ai'n unigol neu ar y cyd, oherwydd:
• diffyg tystiolaeth ddigonol neu gymhellgar fod y darparwr yn gallu dangos bod yr Arferion allweddol yn cael eu gweithredu
• gwendid yng ngweithrediad rhan o strwythur llywodraethu eich sefydliad (fel y mae'n berthnasol i sicrhau ansawdd) neu ddiffyg eglurder am gyfrifoldebau
• pwyslais neu flaenoriaeth annigonol ar sicrhau ansawdd ym mhrosesau cynllunio eich sefydliad
• nid yw trefnau sicrhau ansawdd yn cael eu gweithredu'n ddigon trwyadl
• gweithrediad aneffeithiol rhannau o strwythur llywodraethu eich sefydliad (fel y mae'n berthnasol i sicrhau ansawdd)
• bylchau sylweddol mewn polisïau, strwythurau neu weithdrefnau sy'n ymwneud â sicrhau ansawdd eich sefydliad
• mae eich sefydliad yn torri ei weithdrefnau sicrhau ansawdd ei hun.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Efallai y canfyddir nodweddion o arfer da mewn perthynas â'r ddwy feirniadaeth. Efallai fod darparwr yn cyfateb ag Egwyddor y cytunwyd arni gan y sector heb unrhyw arferion da. Nid yw canfod arferion da mewn perthynas ag un o'r Arferion allweddol yn gwarantu aliniad llawn ag Egwyddor y cytunwyd arni gan y sector. Gellir rhoi cymeradwyaeth dim ond pan fydd darparwr wedi cyfateb yn llawn ag Egwyddor y cytunwyd arni gan y sector.</td></tr>
</table>

CAM 2 **Penderfynu ar y feirniadaeth gyffredinol**		
Mae'r darparwr yn **bodloni** gofynion y Swyddfa Gartref o ran sicrhau ansawdd mewn perthynas â goruchwyliaeth addysgol (fel y mae'n berthnasol i'r darparwyr hynny a asesir yn erbyn yr Elfen Graidd). **NEU** Mae'r darparwr yn **cyfateb yn llawn** â'r Egwyddorion y cytunwyd arnynt gan y sector sydd wedi eu nodi yng Nghod Ansawdd Addysg Uwch y DU (fel y mae'n berthnasol i'r darparwyr hynny a asesir yn erbyn yr Elfen Lawn)	Bydd **angen i'r darparwr gymryd camau i fodloni** gofynion y Swyddfa Gartref o ran sicrhau ansawdd mewn perthynas â goruchwyliaeth addysgol (fel y mae'n berthnasol i'r darparwyr hynny a asesir yn erbyn yr Elfen Graidd). **NEU** Bydd **angen i'r darparwr gymryd camau i gyfateb yn llawn** â'r Egwyddorion y cytunwyd arnynt gan y sector sydd wedi eu nodi yng Nghod Ansawdd Addysg Uwch y DU (fel y mae'n berthnasol i'r darparwyr hynny a asesir yn erbyn yr Elfen Lawn).	**Nid yw'r darparwr yn bodloni** gofynion y Swyddfa Gartref o ran sicrhau ansawdd mewn perthynas â goruchwyliaeth addysgol (fel y mae'n berthnasol i'r darparwyr hynny a asesir yn erbyn yr Elfen Graidd). **NEU** **Nid yw'r darparwr yn cyfateb** â'r Egwyddorion y cytunwyd arnynt gan y sector sydd wedi eu nodi yng Nghod Ansawdd Addysg Uwch y DU (fel y mae'n berthnasol i'r darparwyr hynny a asesir yn erbyn yr Elfen Lawn).
Yn cyfateb â phob un o'r Egwyddorion y cytunwyd arnynt gan y sector	Yn cyfateb â 7 neu fwy o'r Egwyddorion y cytunwyd arnynt gan y sector (yr Elfen Graidd), neu'n cyfateb â 10 neu fwy o'r Egwyddorion y cytunwyd arnynt gan y sector (yr Elfen Lawn). Rhoddir argymhellion ynglŷn â phob un o'r Egwyddorion y cytunwyd arnynt gan y sector sydd heb eu cyfateb.	Yn cyfateb â llai na 7 o'r Egwyddorion y cytunwyd arnynt gan y sector (yr Elfen Graidd), neu'n cyfateb â llai na 9 o'r Egwyddorion y cytunwyd arnynt gan y sector (yr Elfen Lawn). Rhoddir argymhellion ynglŷn â phob un o'r Egwyddorion y cytunwyd arnynt gan y sector sydd heb eu cyfateb.

Y beirniadaethau o ganlyniad i gamau monitro

Mae beirniadaethau'r broses fonitro wedi eu seilio ar dystiolaeth a chydbwysedd tebygolrwydd, wedi ei gefnogi gan y wybodaeth sydd ar gael i'r tîm ar adeg yr adolygiad.

Mae adolygwyr a Swyddogion QAA yn gwneud penderfyniadau ar y sail ganlynol:

- hanes y darparwr o berfformiad yn yr adolygiad llawn a'r broses fonitro
- darllen ac ystyried eich adroddiad blynyddol, y dystiolaeth ategol ac unrhyw wybodaeth arall a gyflwynir
- gwybodaeth arall y mae QAA wedi ei derbyn o bosib am ansawdd a safonau eich darparwr y byddwch wedi cael clywed amdani
- trafod pynciau gyda'r staff a'r myfyrwyr a rhanddeiliaid eraill yn ystod yr ymweliad os ceir un
- dadansoddi, a myfyrio ar, y dogfennau a'r trafodaethau hynny.

Mae'r matrics beirniadaethau isod yn dangos sut mae elfennau monitro gwahanol yn gweithio gyda'i gilydd a sut y gwneir beirniadaethau.

Y beirniadaethau am yr adroddiad blynyddol

CAM 1 Penderfynu a oes angen asesiad pen desg ai peidio	
Nid oes angen gwneud asesiad pen desg	**Mae angen gwneud asesiad pen desg**
Cafodd y darparwr ganlyniad canmoladwy yn y camau monitro blaenorol lle gwnaethpwyd dadansoddiad pen desg neu ymweliad monitro, ac nid oes tystiolaeth yn yr adroddiad blynyddol i ddangos unrhyw beth a allai achosi pryder nad yw'r darparwr bellach yn gwneud cynnydd o ran rhoi ei gynllun gweithredu ar waith, neu bryder ynglŷn â diffyg gallu'r darparwr o bosib i gyfateb â'r Egwyddorion perthnasol y cytunwyd arnynt gan y sector. Y broses yn dod i ben.	Cafodd y darparwr ganlyniad derbyniol yn y camau monitro blaenorol lle gwnaethpwyd asesiad pen desg neu ymweliad monitro. **NEU** Cafodd y darparwr ganlyniad canmoladwy yn y camau monitro blaenorol ac mae tystiolaeth yn yr adroddiad blynyddol o rywbeth a allai achosi pryder nad yw'r darparwr bellach yn gwneud cynnydd o ran rhoi ei gynllun gweithredu ar waith, neu bryder ynglŷn â diffyg gallu'r darparwr o bosib i gyfateb â'r Egwyddorion perthnasol y cytunwyd arnynt gan y sector. **NEU** Roedd yr adolygiad blaenorol o'r darparwr yn adolygiad llawn.

CAM 2 Penderfynu ar y cynnydd a wneir yn erbyn y cynllun gweithredu		
Cynnydd canmoladwy	**Cynnydd derbyniol**	**Cynnydd annigonol**
Mae'r darparwr wedi cwblhau'r camau gweithredu yn ôl ei fwriad ac yn unol â'i gynllun gweithredu ac maent yn cael yr effaith a geisir, ac mae naill ai wedi mynd y tu hwnt i'r cynllun, neu wedi gwneud rhagor o weithgareddau gwella, drwy weithredu camau ychwanegol a fydd, ym marn QAA, yn cael effaith bositif ar ansawdd a safonau.	Mae'r darparwr yn rhoi ei gynllun gweithredu y cytunwyd arno ar waith, ac mae tystiolaeth i ddangos bod y camau gweithredu'n cael yr effaith a geisir.	Mae'r darparwr wedi methu cwblhau'r camau gweithredu disgwyliadwy, neu wedi gwyro'n sylweddol oddi wrth y cynllun, neu wedi methu dangos bod y camau gweithredu'n cael yr effaith a geisir.

CAM 3 **Ystyried y wybodaeth arall sydd yn yr adroddiad blynyddol a'r wybodaeth arall sydd ar gael i QAA a phenderfynu a oes angen ymweliad ai peidio**	
Mae angen gwneud ymweliad	**Nid oes angen gwneud ymweliad**
Canfuwyd ar Gam 2 bod y darparwr wedi methu gwneud digon o gynnydd. **NEU** Mae'r darparwr wedi gwneud cynnydd canmoladwy neu gynnydd derbyniol yn erbyn ei gynllun gweithredu, ond mae tystiolaeth yn yr adroddiad blynyddol neu'r wybodaeth arall sydd ar gael i QAA o rywbeth a allai achosi pryder ynglŷn â diffyg gallu'r darparwr o bosib i gyfateb â'r Egwyddorion perthnasol y cytunwyd arnynt gan y sector. **NEU** Cafodd y darparwr adolygiad llawn yn y flwyddyn flaenorol a chafodd ganlyniad aflwyddiannus ar y dechrau, ond mae wedi llunio cynllun gweithredu o fewn chwe mis i fynd i'r afael â hyn. **NEU** O ganlyniad i ymweliad monitro'r flwyddyn flaenorol, canfuwyd bod y darparwr wedi methu gwneud digon o gynnydd, ond lluniodd y darparwr gynllun gweithredu o fewn tri mis i fynd i'r afael â hyn. **NEU** O ganlyniad i ystyried y cynllun gweithredu yn y flwyddyn flaenorol, canfuwyd bod y darparwr wedi methu gwneud digon o gynnydd (beth bynnag fo canlyniad yr ymweliad monitro dilynol).	Penderfynir bod y darparwr wedi gwneud cynnydd canmoladwy neu gynnydd derbyniol, a does dim tystiolaeth, adroddiad blynyddol na gwybodaeth arall sydd ar gael i QAA o rywbeth a allai achosi pryder ynglŷn â diffyg gallu'r darparwr o bosib i gyfateb â'r Egwyddorion perthnasol y cytunwyd arnynt gan y sector, ac nad yw unrhyw un o'r amgylchiadau sydd wedi eu nodi yn y bocs 'Mae angen gwneud ymweliad' yn berthnasol. Y broses yn dod i ben.

Y beirniadaethau o ganlyniad i ymweliadau monitro

CAM 1 **Penderfynu ar ganlyniad yr ymweliad monitro**			
Mae'r darparwr yn gwneud cynnydd canmoladwy	**Mae'r darparwr yn gwneud cynnydd derbyniol**	**Mae'r darparwr wedi methu gwneud digon o gynnydd (mae angen llunio cynllun gweithredu)**	**Mae'r darparwr wedi methu gwneud digon o gynnydd (mae angen gwneud adolygiad llawn)**
Mae'r darparwr wedi cwblhau'r camau gweithredu yn ôl ei fwriad ac yn unol â'i gynllun gweithredu ac maent yn cael yr effaith a geisir, ac mae naill ai wedi mynd y tu hwnt i'r cynllun, neu wedi gwneud rhagor o weithgareddau gwella, drwy weithredu camau ychwanegol a fydd, ym marn QAA, yn cael effaith bositif ar ansawdd a safonau. Nid oes unrhyw dystiolaeth i awgrymu na fyddai'r darparwr bellach yn cyfateb â'r Egwyddorion perthnasol y cytunwyd arnynt gan y sector.	Mae'r darparwr yn rhoi ei gynllun gweithredu y cytunwyd arno ar waith, ac mae tystiolaeth i ddangos bod y camau gweithredu'n cael yr effaith a geisir. Nid oes unrhyw dystiolaeth i awgrymu na fyddai'r darparwr bellach yn cyfateb â'r Egwyddorion perthnasol y cytunwyd arnynt gan y sector.	Mae'r darparwr wedi methu cwblhau'r camau gweithredu disgwyliadwy, neu wedi gwyro'n sylweddol oddi wrth y cynllun, neu wedi methu dangos bod y camau gweithredu'n cael yr effaith a geisir, a dyma'r ymweliad monitro cyntaf lle canfuwyd hyn. Nid oes unrhyw dystiolaeth i awgrymu na fyddai'r darparwr bellach yn cyfateb â'r Egwyddorion perthnasol y cytunwyd arnynt gan y sector.	Mae'r darparwr wedi methu cwblhau'r camau gweithredu disgwyliadwy, neu wedi gwyro'n sylweddol oddi wrth y cynllun, neu wedi methu dangos bod y camau gweithredu'n cael yr effaith a geisir, a dyma'r ail ymweliad monitro lle canfuwyd hyn. **a/neu** Mae tystiolaeth i awgrymu na fyddai'r darparwr bellach yn cyfateb â'r Egwyddorion perthnasol y cytunwyd arnynt gan y sector.

Atodiad 7: Apeliadau a chwynion

Mae QAA yn gwahaniaethu rhwng apeliadau (a adnabyddir hefyd fel gosodiadau) a chwynion.

Llunnir trefnau apelio a threfnau cwyno ffurfiol i sicrhau nad oes unrhyw wrthdaro buddiannau, o dan oruchwyliaeth Tîm Llywodraethu QAA. Ni phenodir unrhyw un i benderfynu ar ganlyniad cais neu gŵyn o'r fath sydd wedi ymwneud yn flaenorol â'r mater dan sylw.

Apeliadau

Apêl yw pan fydd sefydliad yn herio canlyniad adolygiad QAA neu benderfyniad arall a wnaed gan QAA. Mae Trefn Apelio Gyfunol ar gael ar ein gwefan sy'n nodi o dan ba amgylchiadau y gellir apelio, y dyddiad cau ar gyfer cyflwyno apêl i sicrhau bod y cyflwyniad yn ddilys, pa feirniadaethau y gellir apelio yn eu herbyn a'r seiliau derbyniol ar gyfer apelio. Mae'r drefn yn disgrifio'r broses ac yn nodi'r amseriadau a pha ganlyniadau sy'n bosibl.

Tra bo apêl ar y gweill, ni fydd QAA yn cyhoeddi'r adroddiad adolygu, yn ateb unrhyw gais gan drydydd parti am ddatgelu ei gynnwys, nac yn ystyried y cynllun gweithredu. Os nad yw'r apêl yn llwyddiannus, bydd yr adroddiad adolygu'n cael ei gyhoeddi'n brydlon wedi i'r broses apelio ddod i ben.

Cwynion

Pan fydd rhywun yn cwyno i QAA, maent yn mynegi eu bod yn anfodlon â'r profiad a gawsent wrth ymwneud ag QAA. Gall unigolyn wneud y cwynion hyn neu gallent gael eu gwneud ar ran sefydliad yr unigolyn.

Os derbynnir cwyn ffurfiol ar yr un pryd ag apêl, bydd y gŵyn yn cael ei hatal nes bydd y drefn apelio wedi ei chwblhau.

Yn gyffredin â'r mwyafrif o drefnau cwyno, byddem yn annog unrhyw un sy'n anfodlon â'n gwasanaeth i siarad yn y lle cyntaf â'r unigolyn y maent wedi bod yn gweithio ag o/â hi yn QAA, fel bod cyfle ganddo/ganddi i'w helpu a datrys y mater. Os ydych eisiau cyflwyno cwyn ffurfiol wedyn, dylech ddilyn ein Trefn ar gyfer ymdrin â chwynion sydd ar gael ar ein gwefan gyhoeddus. Mae'n nodi'r manylion cyswllt perthnasol, y broses o ymdrin â'ch cwyn, yr amseriadau dangosol a'r canlyniadau posibl.

Atodiad 8: Newidiadau sylweddol mewn amgylchiadau

Gallai newid sylweddol mewn amgylchiadau sbarduno ymweliad monitro cynnar neu estynedig, neu adolygiad llawn neu rannol yn hytrach nag asesiad pen desg. Rhaid i'r darparwyr hysbysu QAA o fewn 28 diwrnod os bydd un o'r cyflyrau sbarduno sydd wedi eu hamlinellu isod yn berthnasol.

Mae'n bosibl y bydd rhaid gwneud ymweliad monitro estynedig, adolygiad llawn neu rannol, gyda chost ychwanegol, os cafwyd un o'r newidiadau mewn amgylchiadau a ganlyn:

- newid cyfeiriad
- caffael adeilad newydd neu safle darparu newydd
- rhoi estyniad ar eiddo sy'n cynyddu ei faint o 25% neu fwy
- newid yr enw cyfreithiol neu'r enw masnachu neu uno â darparwr arall
- pennaeth newydd neu berchennog newydd, neu newid cyfatebol
- newid o 20% neu fwy yn y staff addysgu parhaol (yn cynnwys staff llawn amser a rhan amser fel ei gilydd)
- newid yn y corff/sefydliad dyfarnu
- mewn perthynas â darparwyr oedd â llai na 50 o fyfyrwyr ar adeg yr ymweliad diwethaf gan QAA, cynnydd yng nghyfanswm eu myfyrwyr (cartref a rhyngwladol) o fwy na 50 o fyfyrwyr
- newid o 50% neu fwy yn y math o ddarpariaeth/gwrs a gynigir
- mewn perthynas â darparwyr oedd â 50 neu fwy o fyfyrwyr ar adeg yr ymweliad diwethaf gan QAA, cynnydd yng nghyfanswm eu myfyrwyr (cartref a rhyngwladol) o fwy na 20% neu 100 o fyfyrwyr, pa un bynnag yw'r mwyaf
- newid yn statws achrededig y darparwr yn y DU neu statws achrededig y darparwr addysg uwch tramor sy'n dyfarnu'r graddau.

Nodwch: Rhowch sylwadau am gyd-destun y newidiadau sylweddol hyn a'u heffaith ar brofiad y myfyrwyr.

Yn ogystal, os na fydd digon o dystiolaeth yn yr adroddiad blynyddol a gyflwynir gan y darparwr i ddangos bod cynnydd boddhaol yn cael ei wneud, neu os bydd pryderon yn codi o'r adroddiad am y ffordd y mae'r darparwr yn rheoli ansawdd neu safonau academaidd, efallai y bydd QAA yn penderfynu bod angen gwneud ymweliad, ymweliad monitro estynedig, adolygiad llawn neu rannol.

Atodiad 9: Amserlen y broses fonitro

Wythnosau gwaith (dangosol)	Gweithgareddau
Wythnos 0	• QAA yn rhoi gwybod i'r darparwr am y tîm adolygu arfaethedig ac enw'r Swyddog QAA a fydd yn cydlynu'r gwaith monitro
1 wythnos	• Y darparwr yn cadarnhau cyfansoddiad y tîm adolygu ar ôl ei wirio i sicrhau nad oes unrhyw wrthdaro buddiannau
5 wythnos	• Y darparwr yn cyflwyno copïau electronig o'r adroddiad blynyddol a'r dystiolaeth ategol i QAA[9]
6 wythnos	• Y Swyddog QAA a'r adolygwyr yn gwneud gwaith asesu pen desg • Y Swyddog QAA yn rhoi gwybod i'r darparwr am unrhyw geisiadau am dystiolaeth ddogfennol ychwanegol
7 wythnos	• Y darparwr yn llwytho tystiolaeth ychwanegol • Y Swyddog QAA a'r adolygwyr yn gwneud rhagor o waith asesu
8 wythnos	• Y Swyddog QAA a'r adolygwyr yn cwblhau eu gwaith asesu ac yn penderfynu a fydd ymweliad monitro'n ofynnol (mae'r meini prawf beirniadaeth i'w gweld yn Atodiad 6) • Hysbysir y darparwr am y canlyniad

	Mae angen gwneud ymweliad	Nid oes angen gwneud ymweliad
9 wythnos	• Y Swyddog QAA yn cytuno ar y trefniadau ar gyfer yr ymweliad gyda'r darparwr; efallai y bydd y tîm yn gofyn am ragor o dystiolaeth neu'n codi unrhyw bwyntiau sydd angen eglurhad cyn ac/neu yn ystod yr ymweliad, fel y bo'n ofynnol	• Y Swyddog QAA a'r adolygwyr yn cynhyrchu adroddiad monitro byr, a daw'r feirniadaeth am y cynllun gweithredu'n feirniadaeth yr adroddiad monitro
12 wythnos	• Ymweliad monitro (ar-lein)	• QAA yn cyhoeddi'r adroddiad
14 wythnos	• Anfonir adroddiad drafft at y darparwr	
15 wythnos	• Y darparwr yn adolygu'r adroddiad drafft i sicrhau bod y ffeithiau'n gywir	
16 wythnos	• QAA yn cadarnhau'r adroddiad terfynol	
18 wythnos	• QAA yn cyhoeddi'r adroddiad	

[9] Os canfuwyd cynnydd canmoladwy o ganlyniad i'r broses flaenorol o roi adroddiad blynyddol, ac os nad oes unrhyw dystiolaeth i ddangos unrhyw broblemau mawr gyda rhoi'r cynllun gweithredu ar waith neu broblemau eraill sy'n dod i'r amlwg o'r adroddiad blynyddol, bydd y broses yn dod i ben ar y cam hwn, a bydd nodyn yn cael ei roi ar wefan QAA i gadarnhau bod y darparwr wedi cwblhau'r ymarfer monitro blynyddol. Bydd gofyn i'r darparwr gael asesiad pen desg fan lleiaf yn ystod y flwyddyn ddilynol.

Atodiad 10: Diogelu data

I wneud proses adolygu'n effeithiol, mae angen cael gafael ar lawer iawn o wybodaeth, y gallai rhai ohoni fod yn sensitif neu'n gyfrinachol. Gallwch deimlo'n dawel eich meddwl na fydd y wybodaeth a ddatgelir gennych yn ystod proses adolygu'n cael ei rhoi i'r cyhoedd neu ei defnyddio mewn ffordd amhriodol.

Rydym yn cydymffurfio â Rheoliad Diogelu Data Cyffredinol 2016/679 (RhDDC) yr UE, *Deddf Diogelu Data 2018*, ac unrhyw ddeddfwriaeth diogelu data berthnasol arall mewn perthynas â data personol. Rydym yn storio data personol a data eraill yn ddiogel ac yn sicrhau eu bod yn cael eu prosesu dim ond at ddibenion gweithredu ein gweithgareddau adolygu, a bod y data ar gael dim ond i'r rheiny sydd angen eu gweld er mwyn cyflawni gofynion y broses adolygu.

Rydym wedi ymrwymo i sicrhau a diogelu cyfrinachedd data personol a/neu ddata sy'n perthyn i gategorïau neilltuol, ac mae pob aelod o'n staff yn gyfrifol am drin data yn unol â Pholisi Diogelu Data QAA er mwyn sicrhau bod gwybodaeth bersonol a gwybodaeth sy'n perthyn i gategorïau neilltuol yn cael ei phrosesu yn unol â'r polisi hwn. Mae pob aelod o'n staff a phob un o'n hadolygwyr yn derbyn hyfforddiant RhDDC yn flynyddol. Mae Hysbysiad Preifatrwydd QAA yn nodi'r ffordd yr ydym yn casglu ac yn prosesu gwybodaeth bersonol, hawliau'r unigolyn, a'n dyletswyddau ninnau. Mae gweithdrefn a Pholisi ar gyfer Rhoi Gwybod am Ddigwyddiadau yn ymwneud â Diogelu Data i roi gwybod am ddigwyddiadau, eu hasesu a'u rheoli.

Mae ein polisïau a gweithdrefnau adolygu'n rhoi sicrwydd am y canlynol:

- Dim ond at ddibenion yr adolygiad y mae'r wybodaeth a ddarperir gennych yn cael ei defnyddio.
- Ni ddatgelir unrhyw ddeunyddiau sydd wedi eu marcio gennych fel gwybodaeth 'gyfrinachol' i unrhyw barti arall, ond gallent gael eu defnyddio i hysbysu canfyddiadau'r adolygiad.
- Gallai staff, myfyrwyr neu bobl eraill a wahoddir i ddarparu gwybodaeth ddewis gwneud hynny'n gyfrinachol, ac os felly bydd y wybodaeth yn cael ei thrin yn yr un ffordd â'r wybodaeth gyfrinachol a ddarperir gan eich sefydliad.
- Mae cyfarfodydd adolygu'n gyfrinachol - ni fydd y timau byth yn datgelu'r hyn a ddywedwyd wrthynt gan un o'r cyfranogwyr, ac nid yw adroddiadau adolygu'n rhoi enwau unrhyw unigolion. Fe'ch anogir i ofyn am yr un maint o gyfrinachedd gan y bobl hynny y mae'r tîm yn cyfarfod â nhw yn ystod y broses adolygu.
- Rydym yn storio gwybodaeth gyfrinachol yn ddiogel.
- Unwaith y bydd y broses adolygu'n gyflawn, mae gofyn i'r tîm adolygu ddinistrio unrhyw ddeunyddiau sy'n ymwneud â'r broses adolygu, yn ogystal ag unrhyw sylwadau neu anodiadau a wnaed ganddynt.
- Nid yw timau adolygu'n rhoi unrhyw sylwadau i'r cyhoedd (er enghraifft, yn y cyfryngau) am brosesau adolygu y maent yn cymryd rhan ynddynt. Mae unrhyw gyhoeddusrwydd yn ymwneud ag adolygiadau'n atebol i'n polisïau a'n gweithdrefnau, a'n tîm cysylltiadau cyhoeddus fydd yn rheoli'r cyhoeddusrwydd hwnnw.
- Bydd holl ddeunyddiau ategol yr adolygiad yn cael eu dileu yn unol â'n polisi cadw cofnodion.

Atodiad 11: Rhestr termau

Adolygiad rhannol
Adolygiad dilyniant os cafwyd beirniadaeth 'anfoddhaol' sydd wedi ei gyfyngu i'r meysydd hynny a nodwyd fel rhai nad ydynt yn bodloni'r meini prawf yn yr adolygiad gwreiddiol.

Adolygwyr sy'n gymheiriaid
Aelodau o'r tîm adolygu sy'n gwneud y penderfyniadau mewn perthynas â'r broses o adolygu'r sefydliad. Adolygwyr sy'n gymheiriaid ac sydd â phrofiad o reoli ansawdd a safonau academaidd ym maes addysg uwch, neu sydd â phrofiad diweddar o fod yn fyfyriwr addysg uwch.

Arferion da
Proses neu ffordd o weithio sy'n gwneud cyfraniad arbennig o bositif i brofiad dysgu'r myfyrwyr yng nghyd-destun y darparwr.

Argymhelliad
Datganiad a wneir gan y tîm adolygu am faes lle dylai'r darparwr ystyried datblygu neu newid proses neu weithdrefn er mwyn gwella ei ddarpariaeth addysg uwch.

Asesiad pen desg
Dadansoddiad a wneir gan y tîm adolygu o dystiolaeth a gyflwynir gan y sefydliad, fel sail i alluogi i'r tîm ddatblygu canfyddiadau ei adolygiad.

Beirniadaeth
Y penderfyniad(au) ffurfiol a wneir gan y tîm adolygu ynghylch y cwestiwn a yw'r darparwr yn cyflawni'r safonau trothwy neu'r gofynion sylfaenol.

Canfyddiadau allweddol
Arwydd cynnar i'r darparwr o feirniadaeth debygol y tîm adolygu.

Corff dyfarnu graddau
Sefydliadau sydd ag awdurdod dirprwyedig (er enghraifft, gan asiantaeth genedlaethol) i ddyfarnu eu dyfarniadau eu hunain.

Cynllun gweithredu
Cynllun a ddatblygir gan y sefydliad ac a lofnodir gan ei bennaeth, mewn ymateb i argymhellion yr adroddiad adolygu a gyhoeddwyd gan QAA. Mae'n esbonio sut y mae'r sefydliad yn bwriadu manteisio ar yr arferion da a welwyd.

Dogfen hunanwerthusiad
Cyflwyniad ysgrifenedig gan y darparwr sy'n esbonio sut mae'n ystyried ei fod yn cyflawni'r safonau. Mae'n cynnwys gwybodaeth am y sefydliad ac mae wedi ei gefnogi gan dystiolaeth.

Gwelliant
Defnyddio tystiolaeth i gynllunio, gweithredu a gwerthuso camau pwrpasol i wella profiad dysgu'r myfyrwyr mewn sefydliad

Hwylusydd
Yr aelod o staff y sefydliad a enwebir ganddo i weithredu fel y prif gyswllt i'r Swyddog QAA ac a fydd ar gael drwy gydol y broses adolygu i'w helpu gydag unrhyw waith cynllunio ac ateb unrhyw gwestiynau neu geisiadau am ddogfennau ychwanegol.

Llinellau ymholi
Meysydd y mae'r tîm adolygu'n bwriadu eu hymchwilio ymhellach yn ystod y broses adolygu drwy ofyn am wybodaeth ychwanegol a/neu gael tystiolaeth ar lafar yn ystod yr ymweliad.

Marc Ansawdd
Bathodyn digidol y mae QAA yn caniatáu i ddarparwyr a gafodd ganlyniad llwyddiannus ei ddefnyddio. Pwrpas y bathodyn yw rhoi sicrwydd i'r cyhoedd bod y darparwr wedi cael ei adolygu a'i fod wedi cwblhau proses sicrhau ansawdd allanol annibynnol gyda chanlyniad llwyddiannus.

Mentrau gwella
Prosiectau a/neu weithgareddau penodol a ddewisir gan y darparwr ar gyfer gwaith dadansoddi'r tîm adolygu. Gall mentrau gwella fod yn eang a gallent gynnwys nifer o weithgareddau cysylltiedig, neu gallent fod yn benodol, a dylent ddangos dulliau'r darparwr o gynllunio, gweithredu a gwerthuso gweithgareddau gwella.

Monitro
Gwaith a wneir gan y Swyddog QAA (ac o bosib adolygwyr eraill), bob blwyddyn ar ôl y broses adolygu, i edrych ar y camau a gymerwyd gan y sefydliad mewn ymateb i ganlyniadau'r adolygiad ac i archwilio eu cynnydd yng nghyd-destun eu cynllun gweithredu.

Pwyntiau cyfeirio
Datganiadau a chyhoeddiadau eraill sy'n sefydlu meini prawf y gellir mesur perfformiad yn eu herbyn.

Sicrhau ansawdd
Y gwaith systematig o fonitro a gwerthuso'r dysgu a'r addysgu, a'r prosesau cefnogol, i sicrhau bod safonau dyfarniadau academaidd yn cyrraedd y lefel ofynnol, a bod ansawdd profiad dysgu'r myfyrwyr yn cael ei ddiogelu a'i wella.

Y Swyddfa Myfyrwyr
Y corff sy'n rheoleiddio addysg uwch yn Lloegr.

Swyddog QAA
Aelod o staff QAA sy'n gyfrifol am reoli pob cam yn y broses adolygu, yn cynnwys cyswllt â'r tîm adolygu a'r hwylusydd.

Ymweliad
Cyfres o gyfarfodydd a gynhelir gan y tîm adolygu (ar-lein neu ar y safle) dros nifer o ddiwrnodau yn olynol sy'n cynnwys cyfarfodydd gyda staff, myfyrwyr a rhanddeiliaid eraill y darparwr i gasglu tystiolaeth ar lafar, a chyfarfodydd preifat y tîm i adolygu dogfennau ac i drafod canfyddiadau.

Cyhoeddwyd ar 11 Gorffennaf 2024

© Asiantaeth Sicrhau Ansawdd Addysg Uwch 2024
Southgate House, Southgate Street, Caerloyw, GL1
1UB Rhifau elusen gofrestredig 1062746 ac SC037786

+44 (0)1452 557 000
www.qaa.ac.uk