

Rhestr wirio o gyfrifoldebau ar gyfer darparwyr sy'n darparu cyrsiau gradd a ddyfernir gan Pearson Education Ltd

Pan fydd y darparwyr a adolygir yn darparu cyrsiau sy'n arwain at ddyfarniadau cyrff dyfarnu graddau eraill neu sefydliadau dyfarnu eraill, mae'n hanfodol bod y timau adolygu'n deall pa gyfrifoldebau penodol sydd gan y darparwr a'r corff dyfarnu neu'r sefydliad dyfarnu.

Ar gyfer cyrsiau sy'n arwain at Dystysgrifau Cenedlaethol Uwch a Diplomâu Cenedlaethol Uwch a ddyfernir gan Pearson, mae QAA a Pearson wedi cydweithio i gynhyrchu'r rhestr wirio hon o gyfrifoldebau safonol i aelodau timau adolygu ei defnyddio.

Mae unrhyw rif tudalen a nodir isod yn cyfeirio at Ganllawiau Pearson i Ganolfannau ar Sicrhau Ansawdd ac Asesu Cymwysterau BTEC [[BTEC Centre Guide to Quality Assurance and Assessment 2020/21](#)].

Corff dyfarnu: Pearson Education Ltd

Maes neu swyddogaeth	Crynodeb o gyfrifoldebau'r darparwr	Crynodeb o gyfrifoldebau'r corff dyfarnu
Defnyddio arbenigedd allanol wrth gynnal safonau academiaidd	Paratoi ar gyfer ymweliadau gan arholwyr allanol a rhoi ystyriaeth ddifrifol i argymhellion a geir o ganlyniad i'r ymweliadau a chymryd camau mewn ymateb iddynt. (Tudalen 23)	Dyrannu arholwyr allanol hyfforddedig i ddarparwyr.
Cynllunio a/neu ddarparu cyrsiau	Cynllunio deunyddiau dysgu effeithiol a strategaeth dysgu ac addysgu sy'n cyfateb â chanlyniadau dysgu'r cymwysterau Cenedlaethol Uwch. Prosesau a gweithdrefnau i sicrhau bod y deunyddiau dysgu a'r strategaeth dysgu ac addysgu'n cael eu hadolygu a'u haddasu'n rheolaidd fel y bo'n briodol i sicrhau eu bod yn parhau'n berthnasol ac yn ddilys. (Tudalennau 24, 34 i 38) Darparu gwybodaeth ddiffiniol am raglenni sy'n ymwneud â'r cymwysterau Cenedlaethol Uwch a gynigir yn ei sefydliad, gan gynnwys manyleb wedi'i theilwra ar gyfer y rhaglen. (Tudalennau 30 i 33)	Cynllunio a chymeradwyo'r cymwysterau Cenedlaethol Uwch a sicrhau cydnabyddiaeth gan Ofqual. Sicrhau bod y cymhwyster yn berthnasol ac yn ddilys; pennu, gweithredu a chymeradwyo addasiadau a sicrhau cydnabyddiaeth i'r rheiny gan Ofqual. Darparu'r wybodaeth ddiffiniol ar gyfer y cymwysterau Cenedlaethol Uwch (gan gynnwys manyleb gyffredinol y cymhwyster).

Gosod asesiadau	Y cyfrifoldeb gweithredol am sicrhau bod cyfleoedd priodol ar gael i'r myfyrwyr i ddangos eu bod wedi cyflawni'r canlyniadau dysgu a fwriedir a'r disgrifwyr graddau (lle bo'n briodol). Mae hyn yn cynnwys y cyfrifoldeb am osod asesiadau mewn ffordd sy'n cydymffurfio'n uniongyrchol â gofynion Pearson. (Tudalennau 61 i 65)	Y cyfrifoldeb am osod y canlyniadau dysgu a'r meini prawf asesu sy'n gysylltiedig â phob canlyniad - mae'n rhaid glynu'n dynn at y rhain. Darparu disgrifwyr graddau generig y mae'n rhaid eu haddasu i gyfateb â chyddestun yr asesiad a osodir. Goruchwyliaeth drwy i arholwyr allanol yn ystod eu hymweliad blynyddol fonitro bod yr asesiadau'n briodol ac yn cwrdd â'r safon genedlaethol.
Marcio gwaith y myfyrwyr am y tro cyntaf	Y darparwr sy'n gwneud hyn. (Tudalennau 68 i 75)	Mae'r gwaith marcio'n cael ei fonitro gan yr arholwr allanol i sicrhau bod safon gwaith y myfyrwr yn briodol i'r radd a ddyfernir ac i sicrhau bod ei safon yn gyson o fewn y darparwr ac ar draws sefydliadau.
Safoni neu ail farcio gwaith y myfyrwyr	Y darparwr sy'n gwneud hyn (gelwir hwn yn wiriad mewnlol) (Tudalennau 84 i 86)	Fel uchod
Rhoi adborth i fyfyrwyr am eu gwaith	Mae'r darparwr yn gyfrifol am hyn. (Tudalennau 68 i 70)	Disgwylir adborth ar asesiadau ac mae'r arholwyr allanol yn monitro hyn yn ystod eu hymweliad blynyddol.
Recriwtio myfyrwyr	Marchnata'r rhaglenni y maent yn eu darparu a recriwtio myfyrwyr iddynt. (Tudalennau 44 i 45)	Mae'n gofyn bod canolfannau'n recriwtio myfyrwyr yn deg a gonest.
Derbyn myfyrwyr	Gweithgareddau sy'n gysylltiedig â derbyn myfyrwyr i'r rhaglen, gan gynnwys: marchnata a hyrwyddo'r rhaglen; gosod y meini prawf derbyn; dethol ymgeiswyr; gwneud cynigion a chofrestru myfyrwyr newydd, darparu'r ymsefydliad a'r cyfeiriad cywir i fyfyrwyr newydd. Cofrestru myfyrwyr mewn ffordd amserol. (Tudalennau 45 i 46)	Cynnal a chadw cofrestr o'r myfyrwyr a gofrestrir gan ganolfannau ar gyfer y cymwysterau Cenedlaethol Uwch. Yn ystod y broses o Gymeradwyo Canolfannau, sicrhau bod gan y ganolfan bolisiau a gweithdrefnau ar gyfer derbyn myfyrwyr.
Ehangu mynediad	Sicrhau cyfle cyfartal i bob myfyrwr gael mynediad at y cymwysterau a'r asesiadau a gynigir. (Tudalennau 41, 61 i 62)	Sicrhau cyfle cyfartal i bob myfyrwr gael mynediad at gymwysterau ac asesiadau Pearson a'r cynhyrchion a'r gwasanaethau cysylltiedig; dylai cynnwys cymwysterau ac asesiadau Pearson adlewyrchu'r amrywiaeth eang o gynulleidfaeodd. ¹

¹ https://qualifications.pearson.com/content/dam/pdf/Support/policies-for-centres-learners-and-employees/Equality_diversity_and_inclusion_policy.pdf (yn y Saesneg yn unig)

Dethol neu gymeradwyo staff addysgu	Mae'r darparwr yn gyfrifol am benodi staff addysgu ac yn sicrhau bod ganddynt y sgiliau a'r profiad priodol i ddarparu rhaglen o safon uchel. (Tudalennau 26 i 28)	Adolygu curricula vitae'r staff addysgu yn ystod y broses o Gymeradwyo Canolfannau ac yn rhan o brosesau Pearson ar gyfer sicrhau ansawdd yn barhaus.
Cyfleusterau, adnoddau dysgu a gwasanaethau cymorth myfyrwyr	Darparu'r rhaglen, gan gynnwys darparu adnoddau dysgu a chyflawni pob agwedd o'r strategaeth dysgu ac addysgu. Penodi staff addysgu. Goruchwyllo, ar lefel strategol, y prosesau ar gyfer pennu a darparu adnoddau dysgu i alluogi myfyrwyr i ddatblygu eu potensial academaidd, personol a phroffesiynol, gan gynnwys darpariaethau ar gyfer myfyrwyr gydag anghenion dysgu ychwanegol. (Tudalennau 26 i 28, 41)	Penodi arholwyr allanol ar gyfer pob math o ddarparwr. Goruchwyllo, yn ystod y broses o Gymeradwyo Canolfannau, y trefniadau a'r adnoddau a sefydlwyd gan y darparwyr. Adolygu darparwyr er mwyn sicrhau eu bod yn parhau i feddu ar ddigon o alluoedd ac adnoddau dynol ac adnoddau eraill ymhob maes astudio i ddarparu rhaglen o safon uchel.
Ymgysylltu â'r myfyrwyr	Datblygu, gweithredu a hwyluso trefniadau a phrosesau i sicrhau bod y myfyrwyr yn cael eu cynnwys, yn unigol ac ar y cyd, yn y gwaith o sicrhau a gwella'r profiad addysgol. (Tudalennau 25, 41)	Mae arholwyr allanol yn cwrdd â myfyrwyr yn ystod eu hymweliad â'r darparwr yn rhan o'r broses gyffredinol o fonitro a sicrhau ansawdd y rhaglen a'r ddarpariaeth ar safle'r darparwr.
Ymateb i arholwyr allanol a phartïon eraill	Y cyfrifoldeb am roi argymhellion yr arholwyr allanol ar waith. (Tudalennau 23 i 24)	Cymeradwyo a llofnodi camau gweithredu'r darparwyr mewn ymateb i adroddiadau arholwyr allanol yn ystod ymweliadau dilynol arholwyr allanol, yn ogystal â chymau gweithredu sy'n codi o brosesau eraill Pearson ar gyfer sicrhau ansawdd.
Monitro blynyddol	Sicrhau bod prosesau priodol yn eu lle ar gyfer monitro'r rhaglen yn rheolaidd a'i hadolygu'n gyfnodol fel y mae hi'n cael ei darparu ganddynt a chadw llygad craff cyson ar bob agwedd o'r gwaith o ddarparu'r rhaglen o ddydd i ddydd, rheoli ei safonau a sicrhau ei hansawdd. (Tudalennau 24 i 25) Y cyfrifoldeb am gydweithredu â Pearson yn ystod y broses adolygu cyfnodol os gofynnir am hynny.	Y cyfrifoldeb pennaf am fonitro ac adolygu rhaglenni Cenedlaethol Uwch, gan gynnwys cyfarwyddo darparwyr i weithredu, fel y bo'n briodol, drwy brosesau Pearson ar gyfer sicrhau ansawdd. Y cyfrifoldeb am adolygu cymwysterau Cenedlaethol Uwch yn gyfnodol. ²

² Adolygiad o un neu fwy o raglenni astudio, a wneir yn gyfnodol (unwaith bob pum mlynedd fel arfer), gan ddefnyddio pwyntiau cyfeirio sydd wedi'u cytuno'n genedlaethol, i gadarnhau bod y rhaglenni o safon academaidd ac o ansawdd priodol. Mae'r broses fel arfer yn cynnwys arbenigwyr o sefydliadau eraill.

<p>Cwynion a phryderon myfyrwyr</p>	<p>Gweithredu trefn gwyno sy'n deg ac yn hygyrch ar gyfer ymchwilio a phenderfynu ar gwynion myfyrwyr yn anffurfiol a, lle bo'n briodol, yn ffurfiol.³</p> <p>(Tudalennau 85 i 86)</p> <p>Rhoi gwybodaeth i'r myfyrwyr am eu hawl i ofyn am adolygiad allanol gan Swyddfa'r Dyfarnwr Annibynnol.⁴</p> <p>(Tudalen 20)</p>	<p>Ymdrin â chwynion a dderbynnir yn uniongyrchol gan fyfyrwyr, neu a gyfeirir ato, mewn perthynas ag ansawdd neu safonau cyffredinol y cymhwyster ei hun os bydd y myfyrwr yn parhau'n anfodlon ar ôl gweithredu trefn gwyno fewnol gyflawn y darparwr.</p>
<p>Apeliadau myfyrwyr</p>	<p>Rhoi gwybodaeth i'r myfyrwyr am eu hawl i apelio, ac am y broses apelio fewnol a'r broses allanol ddilynol ar gyfer apelio i Pearson. Anfon unrhyw apeliadau allanol ymlaen at Pearson.</p> <p>(Tudalen 85)</p> <p>Rhoi gwybodaeth i'r myfyrwyr am eu hawl i ofyn am adolygiad allanol gan Swyddfa'r Dyfarnwr Annibynnol mewn perthynas â'r ffordd y mae'r darparwr yn ymdrin â'r apêl academaidd (ond nid mewn perthynas â'r penderfyniad academaidd).</p> <p>(Tudalen 20)</p>	<p>Penderfynu ar yr apeliadau allanol a wneir gan fyfyrwyr, ar ôl gweithredu trefn apelio fewnol gyfan y darparwr. Penderfyniad Pearson am apêl yw'r penderfyniad terfynol (yn amodol ar gyfranogaeth Swyddfa'r Dyfarnwr Annibynnol neu'r cyrff rheoleiddio perthnasol).</p>
<p>Rheoli'r berthynas gyda sefydliadau partner eraill (megis darparwyr lleoliadau gwaith)</p>	<p>Cynllunio a gweithredu prosesau allweddol ar gyfer sicrhau ansawdd y cyfleoedd dysgu i'r myfyrwyr.</p> <p>(Tudalennau 12 i 13)</p>	<p>Goruchwylio ansawdd y cyfleoedd dysgu i'r myfyrwyr ac ansawdd y trefniadau darparu cydweithredol drwy gyfrwng ymweliadau arholwyr allanol, y broses o Gymeradwyo Canolfannau a phrosesau Pearson ar gyfer sicrhau ansawdd yn barhaus.</p>

³ Mae gwybodaeth am drefnau Pearson ar gyfer ymdrin ag adborth a chwynion ar gael ar:
<https://qualifications.pearson.com/en/contact-us/feedback-and-complaints.html>

⁴ Swyddfa'r Dyfarnwr Annibynnol: www.oiahe.org.uk