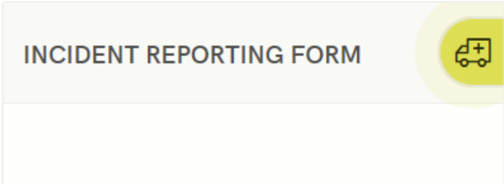
Canllaw i Ddefnyddwyr ar gyfer y System Cofnodi Digwyddiad – Ymchwilio i Ddigwyddiad

Noder: Dylid darllen y cyfarwyddyd hwn ar y cyd â'r Cyfarwyddyd Ymchwilio i Ddigwyddiad G012, sydd ar gael ar: https://www.aber.ac.uk/en/media/departmental/healthsafetyenvironment/documentmanagementsystem/guidance/G012-Incident-Investigation-Guidance.pdf.

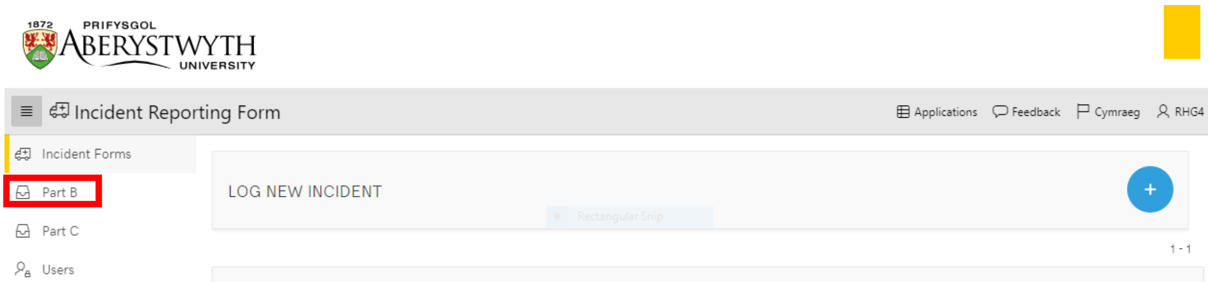
Wrth gael gwybod bod ffurflen cofnodi digwyddiad wedi cael ei chyflwyno ar gyfer eu Cyfadran neu Adran, gall defnyddwyr lenwi'r system ymchwilio i ddigwyddiad drwy gael mynediad i'r system cofnodi digwyddiad ar-lein. I gael mynediad i'r system, mewngofnodwch i https://myadmin.aber.ac.uk gan ddefnyddio eich enw defnyddiwr a chyfrinair Prifysgol.

Dewiswch yr eicon 'Ffurflen Cofnodi Digwyddiad' ar y dudalen cymwysiadau Apex:

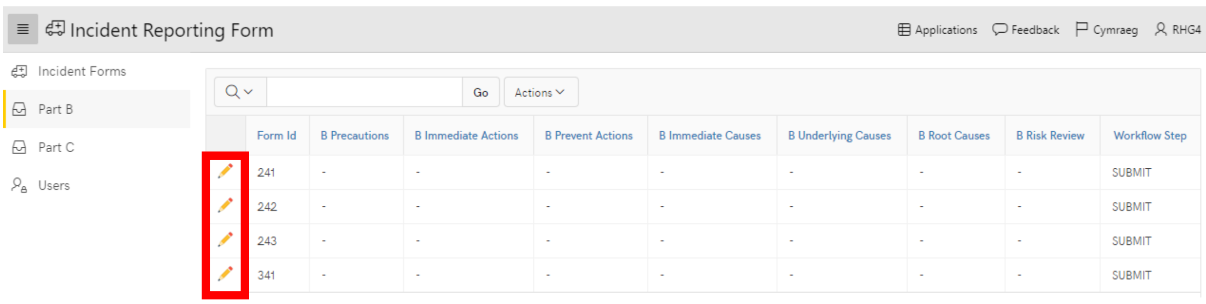


Noder: Bydd yn rhaid i ddefnyddwyr sy'n cofnodi darganfyddiadau ymchwiliadau i ddigwyddiad o fewn eu Cyfadran neu Adran Gwasanaeth Proffesiynol gael caniatâd ychwanegol i gael mynediad i'r rhan hon o'r system cofnodi digwyddiad. I gael rhagor o wybodaeth, neu i addasu caniatâd defnyddwyr o fewn y Gyfadran a/neu Adran, cysylltwch â'r Tîm Iechyd, Diogelwch a'r Amgylchedd ar hasstaff@aber.ac.uk neu ar estyniad 2073.

I weld y ffurflenni cofnodi digwyddiad sydd angen ymchwilio iddynt o fewn eu Cyfadran neu Adran Gwasanaeth Proffesiynol, dylai defnyddwyr glicio ar y dewis 'Rhan B' ar y panel llywio ar ochr chwith y sgrin.



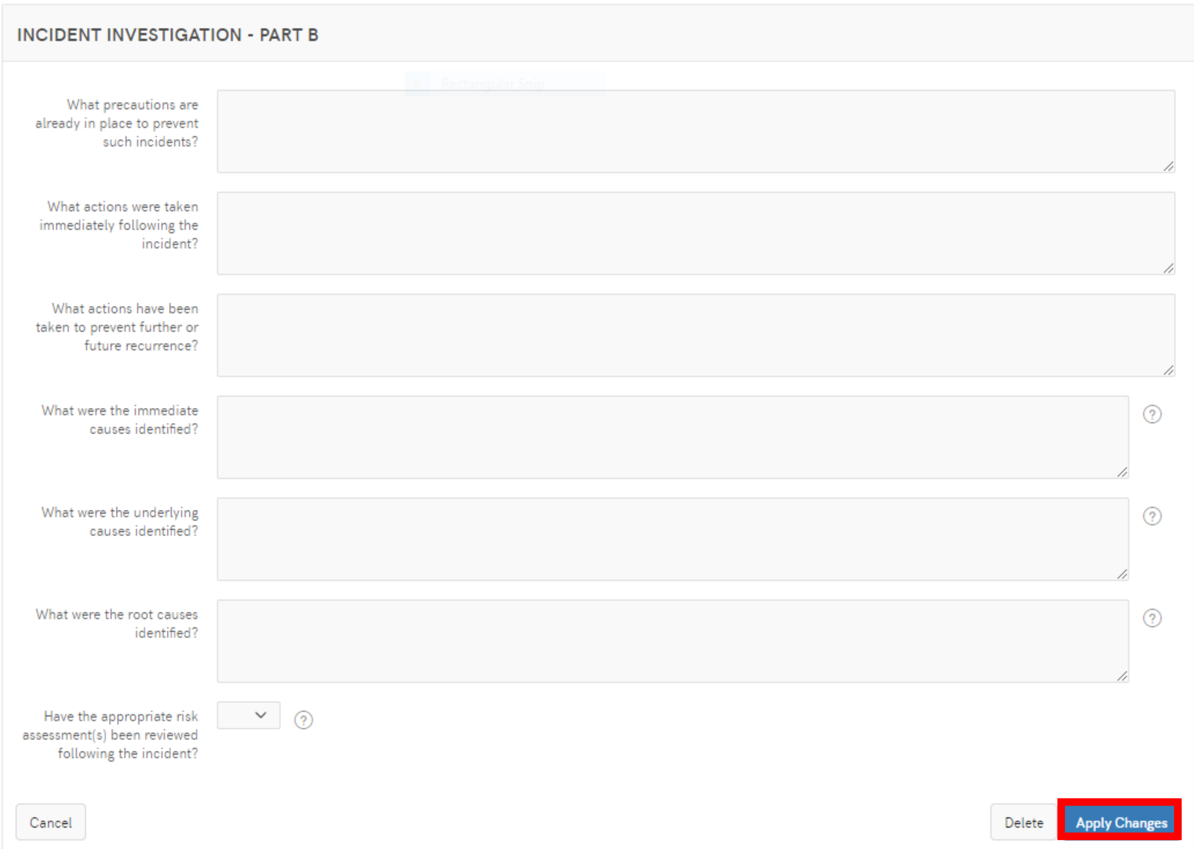
Bydd digwyddiadau sydd angen ymchwilio iddynt yn cael eu dangos ar y dudalen hon, gyda rhif adnabod unigryw.



I gwblhau'r adran ymchwilio ar gyfer ffurflen cofnodi digwyddiad penodol, cliciwch ar y symbol pensil i'r chwith o'r rhif adnabod unigryw. Bydd defnyddwyr yn cael trosolwg o'r meysydd canlynol o'r ffurflen cofnodi digwyddiad wreiddiol:

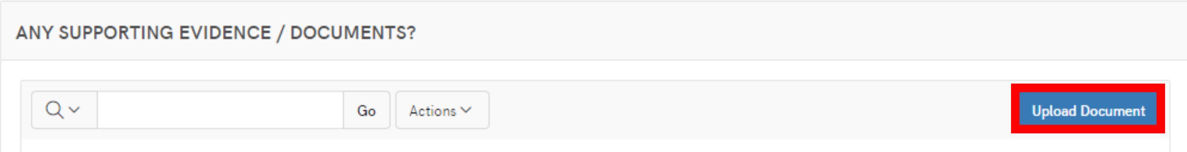
- Rhif y ffurflen
- Dyddiad y digwyddiad
- Amser y digwyddiad
- Lleoliad y digwyddiad
- Categori'r digwyddiad
- Disgrifiad o'r amgylchiadau
- Manylion yr Unigolyn a Effeithiwyd

Gofynnir i'r defnyddwyr wedyn lenwi'r adrannau canlynol ar y ffurflen ymchwilio i ddigwyddiad. Mae cyfarwyddyd i gynorthwyo defnyddwyr â'r wybodaeth sydd ei hangen ar gyfer pob maes ar gael ar: https://www.aber.ac.uk/en/hse/proc-prac/incident-reporting/investigation/.

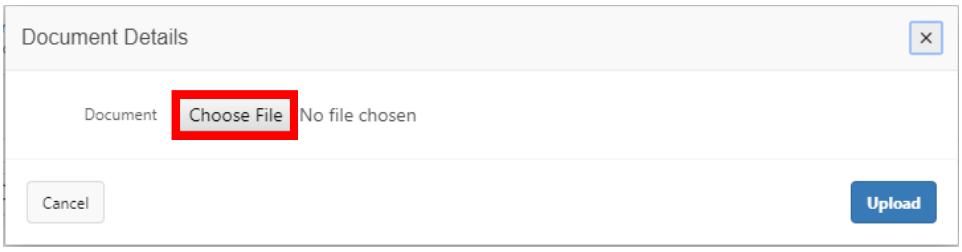


I gadw unrhyw fanylion a ddarparwyd (heb gyflwyno'r ffurflen),dylai defnyddwyr glicio ar y botwm 'Gosod Newidiadau' sydd ar waelod yr adran hon.

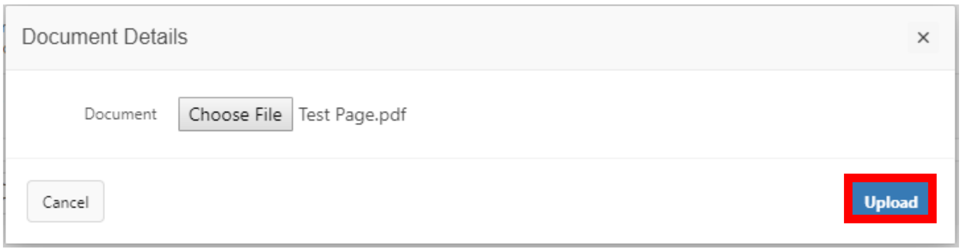
Gall defnyddwyr uwchlwytho tystiolaeth a dogfennau ategol sy'n ymwneud â'r ymchwiliad i'r digwyddiad. Gall y system gefnogi ffeiliau o unrhyw fath, a gellir uwchlwytho dogfennau lluosog ar gyfer yr un digwyddiad. I wneud hynny, dylai defnyddwyr glicio ar y botwm 'Uwchlwytho Dogfen' o dan 'Unrhyw Dystiolaeth/Dogfennau Ategol' ar waelod y dudalen.



Ar y sgrin nesaf, dylai defnyddwyr glicio ar y botwm 'Dewis Ffeil' a dewis y ffeil angenrheidiol o'r ffolder berthnasol.

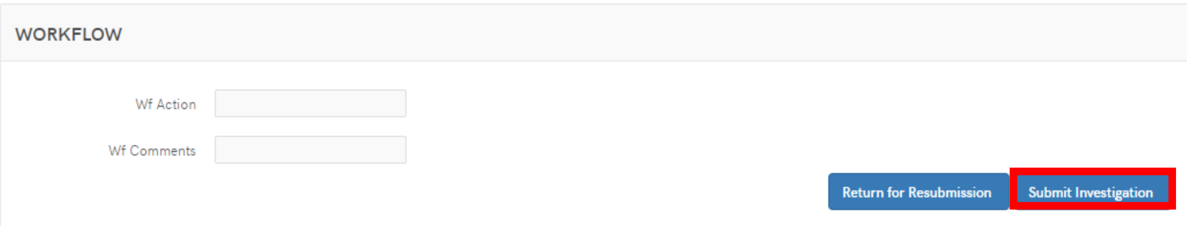


Ar ôl dewis y ffeil, cliciwch ar y botwm 'Uwchlwytho'.



Noder: Dim ond un ddogfen ar y tro y caiff defnyddwyr ei huwchlwytho yn ystod y broses hon. I uwchlwytho nifer o ddogfennau ar gyfer ymchwiliad i ddigwyddiad penodol, bydd angen ailadrodd y broses uwchlwytho ar gyfer pob dogfen.

Pan fydd yr holl adrannau wedi'u llenwi, a'r holl ddogfennau perthnasol wedi'u huwchlwytho, dylai defnyddwyr gyflwyno'r ymchwiliad i'r digwyddiad trwy glicio ar y botwm 'Cyflwyno Ymchwiliad'.



Os nad yw'r ffurflen cofnodi digwyddiad wedi'i llenwi'n gywir neu'n foddhaol, gall defnyddwyr hefyd ddychwelyd y ffurflen cofnodi digwyddiad i'r defnyddiwr a gyflwynodd y ffurflen cofnodi digwyddiad yn wreiddiol ar gyfer ei hailgyflwyno trwy glicio ar y botwm 'Dychwelyd ar gyfer Ailgyflwyno'. Dylai sylwadau sydd angen ymdrin â hwy drwy ailgyflwyno gael eu rhoi yn y blwch 'Sylwadau Llif Gwaith'.