

Cymorth i Astudio Cam 2 – Canllawiau i Staff

Diben

Mae'r canllaw hwn ar gyfer staff sy'n arwain Cam 2 o'r broses Cymorth i Astudio. Mae Cam 2 wedi'i gynllunio fel ymyrraeth anffurfiol i ystyried unrhyw bryderon cymedrol sy'n dod i'r amlwg ac i nodi cymorth priodol i'r myfyriwr. Y nod yw datrys unrhyw broblemau cyn iddynt waethygu a chefnogi'r myfyriwr i ail-ymgysylltu â'u hastudiaethau a'u bywyd prifysgol.

I gael gwybodaeth fanylach am y broses Cymorth i Astudio, cyfeiriwch at y [Weithdrefn Cymorth i Astudio](#).

Sut mae Cam 2 yn cael ei ysgogi

Gellir ysgogi cyfarfod Cymorth i Astudio mewn dwy ffordd: naill ai trwy atgyfeiriad newydd neu drwy uwch-gyfeirio achos Cam 1 presennol.

Pan fydd [Ffurflen Atgyfeirio Cymorth i Astudio](#) newydd yn cael ei chyflwyno, bydd y Gwasanaethau i Fyfirwyr yn ei hadolygu i asesu lefel y pryder a phenderfynu ar y cam priodol o ran cymorth. Os ystyrir bod y pryderon yn gymedrol, ymdrinnir â'r achos yng Ngham 2.

Fel arall, os yw cyfarfod Cam 1 eisoes wedi'i gynnal a bod aelod o staff yn credu bod anawsterau'r myfyriwr wedi gwaethygu neu ddod yn fwy cymhleth – y tu hwnt i'r hyn y gall Cam 1 ymdrin â nhw'n effeithiol – gall yr achos gael ei uwch-gyfeirio i Gam 2.

Trefnu'r Cyfarfod

Bydd y cyfarfod cychwynnol yn cael ei drefnu ar eich rhan. Bydd pob cyfarfod fel arfer yn cynnwys cyn-gyfarfod o 15 munud gydag aelod o staff academiaidd, ac yna cyfarfod o 45 munud gyda'r myfyriwr yn bresennol.

Cynhelir y rhan fwyaf o gyfarfodydd drwy Microsoft Teams oni bai bod y myfyriwr yn gofyn yn benodol am gyfarfod wyneb yn wyneb.

Cynnal y cyfarfod

1. Byddwch yn glir, yn dosturiol, ac yn anfeirniadol.
2. Trafodwch unrhyw anawsterau personol a allai fod yn effeithio ar eu hastudiaethau a'u bywyd prifysgol (e.e. iechyd a lles).

3. Gwahoddwch yr aelod o staff academiaidd i drafod cynnydd academiaidd.
4. Ystyriwch ba gefnogaeth y mae'r myfyriwr yn teimlo fyddai'n eu helpu.
5. Cytunwch ar gamau cefnogol (e.e., trefnu apwyntiadau gyda'r tîm Gwasanaethau i Fyfirwyr perthnasol, cyfarfodydd un-i-un rheolaidd gyda'u tiwtor, cyfeirio at wasanaethau allanol priodol, addasiadau rhesymol). Os oes pryderon iechyd corfforol / meddyliol, anogwch hwy i weld meddyg teulu fel un o'r camau os nad ydynt eisoes wedi gwneud hynny, neu nad ydynt wedi gwneud ers tro.
6. Cadwch gofnod o unrhyw bwyntiau allweddol sy'n cael eu trafod ynghyd â'r camau sy'n cael eu gosod. Rhaid cadw'r rhain ar Target Connect.
7. Cytunwch ar ddyddiad ac amser adolygu ar ddiwedd y cyfarfod. Bydd angen i chi roi hyn yn y calendr, gan wneud yn siŵr eich bod yn gwahodd y myfyriwr a'r aelod o staff academiaidd.
8. Cwblhewch y templed Canlyniad Cyfarfod Cymorth i Astudio a'i e-bostio i s2s@aber.ac.uk.

Cynnal y cyfarfod adolygu

Canlyniadau posibl:

- Caiff cynllun gweithredu ei roi ar waith i gefnogi'r myfyriwr i ymgysylltu â'u hastudiaethau a threfnir cyfarfod adolygu pellach.
- Mae'r myfyriwr yn parhau â'u hastudiaethau, a chaiff yr achos ei gau.
- Bydd achos y myfyriwr yn parhau i fod ar agor ond bydd yn cael ei atgyfeirio i gam nesaf y weithdrefn Cymorth i Astudio oherwydd pryderon cynyddol am eu lles, eu hymgysylltiad neu eu hymddygiad. Bydd asesiad pellach yn cael ei drefnu i ystyried y camau mwyaf priodol.

Dylid cofnodi'r holl ganlyniadau a phenderfyniadau ar Target Connect.

Pryd i uwchgyfeirio i Gam 2 neu 3

Mae uwchgyfeirio yn briodol:

- Os yw anawsterau'r myfyriwr yn gwaethygu neu'n dod yn fwy cymhleth ac na ellir eu rheoli mwyach yng Ngham 2.
- Os nad oes unrhyw ymgysylltiad ystyrlon â'r gefnogaeth y cytunwyd arno, a bod y materion yn parhau.

I uwchgyfeirio'r achos, llenwch [Ffurflen Atgyfeirio Cymorth i Astudio](#) arall.

Cadw cofnodion

Mae'n hanfodol bod cofnodion cywir o'r holl gyfarfodydd a chanlyniadau yn cael eu cadw. Rhaid storio'r holl ddogfennau'n ddiogel, gan ddefnyddio systemau priodol y Brifysgol, ac yn unol â'r [Polisi Rheoli Cofnodion](#).