

Cymorth i Astudio Cam 3 – Canllawiau i Staff

Diben

Mae'r canllaw hwn ar gyfer staff sy'n arwain Cam 3 o'r broses Cymorth i Astudio. Mae Cam 3 wedi'i gynllunio fel ymyrraeth ffurfiol i ystyried unrhyw bryderon sylweddol sy'n dod i'r amlwg ac i nodi cymorth priodol i'r myfyriwr. Y nod yw helpu myfyrwyr trwy gynnig dull cydgysylltiedig, teg a chefnogol sy'n blaenoriaethu iechyd a llwyddiant academiaidd. Gall hyn gynnwys gwneud addasiadau rhesymol, gweithio ar y cyd i greu cynlluniau cymorth, neu, mewn rhai achosion, ystyried tynnu'n ôl dros dro o'r astudiaethau os yw hynny er budd y myfyriwr.

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

Sut mae Cam 3 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 neu 2 presennol.

Pan fydd [Ffurflen Atgyfeirio Cymorth i Astudio](#) newydd yn cael ei chyflwyno, bydd y Gwasanaethau i Fyfyrwyr yn ei hadolygu i asesu lefel y pryder a phenderfynu ar y cam priodol o ran cymorth. Os ystyrir bod y pryderon yn ddifrifol, ymdrinnir â'r achos yng Ngham 3.

Fel arall, os yw cyfarfod Cam 1 neu 2 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 neu 2 ymdrin â nhw'n effeithiol – gall yr achos gael ei uwch-gyfeirio i Gam 3.

Trefnu'r Cyfarfod

Bydd y cyfarfod yn cael ei drefnu ar eich rhan. Bydd pob cyfarfod fel arfer yn cynnwys cyn-gyfarfod o 30 munud gyda detholiad o staff priodol, gan gynnwys aelod o staff academiaidd, ac yna cyfarfod o 45 munud gyda'r myfyriwr yn bresennol.

Bydd y cyfarfodydd hyn yn hybrid oni nodir fel arall.

Cynnal y cyfarfod

1. Byddwch yn glir, yn dosturiol, ac yn anfeirniadol.
2. Gwahoddwch y staff perthnasol i drafod unrhyw wybodaeth sy'n berthnasol i achos megis cynnydd academiaidd y myfyriwr yn ogystal ag unrhyw anawsterau a allai fod yn effeithio ar astudiaethau a bywyd prifysgol y myfyrwyr (e.e. iechyd a lles).
3. Ystyriwch ba gefnogaeth y mae'r myfyriwr yn teimlo fyddai'n eu helpu.
4. Cytunwch ar gamau cefnogol (e.e., trefnu apwyntiadau gyda'r tîm Gwasanaethau i Fyfyrwyr 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.
5. Sicrhewch y cytunir ar ganlyniad a bod y myfyriwr yn glir ynghylch beth mae hyn yn ei olygu.
6. Os oes angen trefnu cyfarfod adolygu, cytunwch ar amserlen ar ddiwedd y cyfarfod.

Canlyniadau posibl

- Gall y myfyriwr barhau â'u hastudiaethau, a chaiff yr achos ei gau. Mewn rhai sefyllfaoedd, gall gweithdrefnau disgyblu neu gynnydd academiaidd ar wahân fod yn berthnasol os nad yw'r pryderon yn gysylltiedig ag iechyd.
- Gall y myfyriwr barhau â'u hastudiaethau, ond bydd rhai amodau yn cael eu rhoi ar waith. Bydd yr achos yn parhau i fod ar agor, a bydd cyfarfod adolygu yn cael ei drefnu i asesu cynnydd y myfyriwr.
- Nid yw'r myfyriwr yn ddigon da ar hyn o bryd i barhau â'u hastudiaethau a byddant yn cael eu hatal dros dro ar sail iechyd. Fel rheol, ni fydd hyn am fwy nag un flwyddyn academiaidd ac mae'n seiliedig ar yr amseriad o fewn y calendr academiaidd a strwythur y cwrs.
- Mae'r achos yn cael ei gau, a chytunir yr ymdrinnir â'r pryderon a godwyd drwy weithdrefnau disgyblu neu gynnydd academiaidd y Brifysgol, yn hytrach na thrwy'r broses Cymorth i Astudio.

Ar ôl y Cyfarfod

Ar ôl y cyfarfod, bydd y nodiadau a'r llythyr canlyniad yn cael eu hanfon at y myfyriwr, a'u cadw ar eu ffeil Target Connect.

Os mai canlyniad y cyfarfod yw nad yw'r myfyriwr yn ddigon da ar hyn o bryd i barhau â'u hastudiaethau, bydd y llythyr yn cael ei anfon gan y Dirprwy Is-Ganghellor. Yn yr achos hwn, rhaid hysbysu'r Gofrestrfa Academiaidd i sicrhau bod y faner gywir yn cael ei rhoi ar Astra.

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](#).