

Canllawiau ar sicrhau bod staff academaidd ar gael

Canllawiau 04: 2013 Fersiwn 01
Daw i rym: 1 Mehefin 2013



PRIFYSGOL
BANGOR
UNIVERSITY

Dyddiad	Yn Disodli	Disgrifiad o'r Newid
1 Mehefin 2013.	Dogfen newydd yw hon.	

Perchennog y Ddogfen	Cymeradwywyd Gan	Dyddiad y Cymeradwywyd	Amllder Adolygu
Uned Sicrhau Ansawdd a Dilysu.	Pwyllgor Rheoliadau'r Senedd ac Achosion Arbennig.	21 Mai 2013.	

Sylwer: Mewn amgylchiadau eithriadol, ac yn amodol ar gymeradwyaeth Cadeirydd Pwyllgor Rheoliadau ac Achosion Arbennig y Senedd, gall cyfrifoldebau a neilltuir i Ysgolion, Penaethiaid Ysgol, Swyddogion Ysgol neu Bwyllgorau Ysgol yn y Weithdrefn hon gael eu mabwysiadu gan y Coleg, Deon y Coleg, Swyddogion y Coleg neu Bwyllgorau'r Coleg, yn y drefn honno, fel y bo'n briodol.

Canllawiau ar sicrhau bod staff academiaidd ar gael



PRIFYSGOL
BANGOR
UNIVERSITY

Cefndir

1. Mae'r ddogfen hon yn rhoi canllawiau newydd ar sicrhau bod staff academiaidd ar gael ar gyfer ymgynghori, cyfarfodydd a thrafodaethau unigol â myfyrwyr. Cyflwynir y canllawiau fel enghreifftiau o ymarfer da ac nid ydynt yn rheoliadau nac yn ofynion cytundebol.
2. Mae'r canllawiau yn ymdrin â disgwyliadau myfyrwyr bod staff ar gael, yn arbennig yn ystod wythnosau dysgu. Mae'r canllawiau hefyd yn cydnabod y dylid caniatáu i staff gael absenoldebau rhesymol, ond wedi eu cymeradwyo, i ddilyn diddordebau ymchwil. Bydd hyn yn cynnwys absenoldeb astudio a ganiateir o dan drefniadau absenoldeb astudio'r brifysgol.

Canllawiau

3. Fel rheol, disgwylir i aelodau staff academiaidd gyda dyletswyddau dysgu neu oruchwylio wneud y canlynol yn ystod pob semester:
 - Nodi a hysbysu'r amseroedd y gellir cysylltu â nhw. Dylent o leiaf bennu dwy awr ar wahân yn ystod yr wythnos pan all myfyrwyr 'alw mewn' i gael trafodaethau anffurfiol heb wneud apwyntiad (rhoddir gwybod i fyfyrwyr trwy Microsoft 365, lle bo modd, pryd mae staff ar gael mewn sesiynau galw mewn).
 - Rhoi gwybod i fyfyrwyr sut y gellir cysylltu â nhw, er enghraifft i drefnu apwyntiad, tu allan i'r oriau galw mewn, trwy e-bost, ffôn ac ati.
4. Pan fydd myfyrwyr yn cysylltu â staff trwy e-bost, dylent ddisgwyl cael ateb gan yr aelod staff o fewn dau ddiwrnod gwaith.
5. Pan fydd staff academiaidd i ffwrdd o Fangor, dylent newid eu hamseroedd ymgynghori yn unol â hynny. Mae'n un o ofynion y Brifysgol y cytunir ar absenoldebau gyda phennaeth yr ysgol ac y rhoddir rhesymau clir am yr absenoldebau.