

Cod Ymarfer Cefnogaeth Fugeiliol

Cod 15: 2022 Fersiwn 01
Yn dod i rym: 1 Chwefror 2022



Dyddiad	Yn disodli	Disgrifiad o'r Newid
1 Chwefror 2022	2018 Fersiwn 02	Mân ddiweddariadau, ehangu ar gyfrifoldebau Tiwtoriaid Personol, a diweddaru cyfrifoldebau Uwch Diwtoriaid.
1 Ionawr 2018	Fersiwn 2016	Diweddaru gwybodaeth gyffredinol.

Perchennog y ddogfen	Cymeradwywyd gan	Dyddiad Cymeradwyo	Amllder Adolygu
Cyfarwyddwr Undeb y Myfyrwyr, Cyfarwyddwr y Gwasanaethau Myfyrwyr, a Phennaeth y Gwasanaethau Llywodraethu.	Pwyllgor Rheoliadau ac Achosion Arbennig y Senedd.	10 Chwefror 2022	Bob tair blynedd.

Sylwer: Dan 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 rheoliadau hyn gael eu mabwysiadu gan y coleg, penaethiaid coleg, swyddogion coleg neu bwyllgorau coleg yn y drefn honno, fel y bo'n briodol.

Cod Ymarfer Cefnogaeth Fugeiliol

Bwriad y Cod hwn yw amlinellu'r gefnogaeth fugeiliol sydd ar gael i fyfyrwyr.



Yr Egwyddorion Sylfaenol

1. Pwrpas y cod ymarfer hwn yw darparu cefnogaeth fugeiliol barhaus i fyfyrwyr ynghylch eu lles, a'u datblygiad academaidd, personol a phroffesiynol yn y brifysgol.
2. Mae cefnogaeth fugeiliol yn gyfrifoldeb ar y cyd rhwng myfyrwyr, tiwtoriaid personol, adrannau gwasanaeth proffesiynol, Undeb y Myfyrwyr ac ysgolion/ colegau.
3. Rhaid pennu tiwtor personol i bob myfyriwr. Mae hyn yn cynnwys myfyrwyr israddedig, myfyrwyr ôl-raddedig hyfforddedig a myfyrwyr ymchwil ôl-raddedig. Mae'n rhaid pennu tiwtoriaid personol hefyd i fyfyrwyr rhan-amser a myfyrwyr 'oddi ar y campws'.
4. Mae tiwtor personol yn aelod o'r staff academaidd y rhoddir cyfrifoldeb bugeiliol iddo/iddi am fyfyrwyr penodol. Cynghorwr yw tiwtor personol a dylai geisio sicrhau bod pob myfyriwr yn cael cymorth priodol ac amserol gyda materion sy'n effeithio ar berfformiad academaidd. Dylai tiwtor personol gynnig awyrgylch barhaus, gyfrinachol a diogel lle gellir trafod problemau.
5. Bydd gan bob ysgol uwch diwtor penodol fydd yn goruchwyllo ac yn cydlynu trefniadau cefnogaeth fugeiliol yn yr ysgol, fel yr amlinellwyd yn y 'Canllawiau ar gyfer Uwch Diwtoriaid' a'r disgrifiad swydd uwch diwtor.
6. Bydd pob Cyfarwyddwr Addysgu a Dysgu coleg yn monitro cyflwyno ac effeithiolrwydd eu gofal bugeiliol yn flynyddol, trwy dderbyn gwerthusiadau blynyddol yr uwch diwtor.
7. Rhaid i'r trefniadau gofal bugeiliol fod yn gyson â Pholisi Iaith Gymraeg y Brifysgol, yn enwedig wrth gefnogi dewis iaith myfyrwyr, naill ai Saesneg neu Gymraeg.
8. Fel rheol disgwylir i'r holl staff academaidd fod yn diwtoriaid personol ac eithrio yn yr achosion canlynol:
 - i. Pan fo coleg/ysgol yn enwi is-set o'i staff a fydd yn rhannu'r cyfrifoldeb hwn
 - ii. Bod dyletswyddau eraill yn yr ysgol/coleg/brifysgol yn esgor ar wrthdaro parhaus rhwng dyletswyddau (e.e. gweithredu fel Pennaeth Ysgol)
 - iii. Bod angen i'r aelod staff roi'r gorau iddi dros dro (e.e. cyfnod sabothol, secondiad).
9. Dylai'r holl staff sydd â chyfrifoldebau cefnogaeth fugeiliol gael hyfforddiant gorfodol yn ymwneud â chydraddoldeb.
10. Gall myfyrwyr a thiwtoriaid ofyn i gael newid tiwtor ar sail 'dim bai' a bydd yr ysgol/coleg perthnasol yn gweithredu'r newid.

Safonau Gofynnol

11. Bydd pob myfyriwr israddedig llawn amser yn cael ei wahodd i o leiaf dri chyfarfod ym mhob blwyddyn academaidd. Bydd myfyrwyr rhan-amser sy'n astudio 60 credyd neu fwy yn cwrdd â'u tiwtor o leiaf ddwywaith ym mhob blwyddyn academaidd. Rhaid cadw cofnod o bob cyfarfod, fel sy'n ofynnol gan Bolisi Monitro Presenoldeb y Brifysgol.
12. Yn achos myfyrwyr cyd-anrhydedd bydd y coleg lle maent yn astudio yn pennu tiwtor personol iddynt. Byddant yn cael tiwtor personol o un ysgol a chyswllt penodedig yn yr ail ysgol. Rhaid rhoi gwybod i'r myfyriwr a'r tiwtor personol pwy yw'r cyswllt penodedig. Lle bo rhaglen myfyriwr ar draws colegau yn hytrach nag o fewn un coleg, cytunir ar yr ysgol a'r coleg arweiniol ac fe'u henwir yn y ddogfen ddilysu. Bydd y coleg a enwir yn goleg arweiniol yn gyfrifol am bennu tiwtor personol.
13. Bydd colegau'n llunio system "wrth gefn" i ddelio â chyfnodau pan nad yw tiwtoriaid personol ar gael. Er enghraifft, pan fydd tiwtor personol ar gyfnod sabothol. Gall system o'r fath ddefnyddio, er enghraifft, uwch diwtoriaid, tiwtoriaid eraill, a/neu bod pawb yn cymryd eu tro fel "tiwtor ar alwad".
14. Mae'n rhaid i fyfyrwyr ymchwil ôl-raddedig gael tiwtor personol yn ogystal â goruchwyliwr/goruchwylwyr. Os yw ysgol yn pennu unigolyn i fod yn diwtor personol i'r holl fyfyrwyr ymchwil ôl-raddedig, ni all yr unigolyn hwnnw fod yn oruchwyliwr a thiwtor personol i unrhyw fyfyrwr.

Cyfrifoldebau'r Brifysgol

15. Bydd y brifysgol yn gwneud y canlynol:

- Pennu cynllun tiwtor personol y cytunwyd arno, fel caiff ei amlinellu yn y Cod Ymarfer hwn a chyhoeddiadau perthnasol eraill gan y brifysgol.
- Adolygu a gwella'r cynllun bob hyn a hyn.
- Monitro effeithiolrwydd cyffredinol y cynllun bob blwyddyn, gan gynnwys cymhareb tiwtoriaid a myfyrwyr, y nifer a gyfeirir, a derbyn adroddiad gwerthuso gan bob coleg trwy'r Grŵp Uwch Diwtoriaid.
- Cefnogi'r cynllun trwy sicrhau bod staff newydd sy'n ymgymryd â swyddogaeth tiwtor personol yn cael eu hyfforddi'n briodol a bod staff presennol yn cael y cyfle i wella eu sgiliau.
- Sicrhau bod pob tiwtor personol penodedig yn cael ei gofnodi'n ffurfiol ar y system cofnodion myfyrwyr.
- Sicrhau bod systemau cefnogi ar gael i diwtoriaid personol.

Cyfrifoldebau Myfyrwyr

16. Disgwylir y bydd myfyrwyr yn:

- Mynd i'r holl gyfarfodydd a drefnwyd gyda'u tiwtor personol a chymryd cyfrifoldeb am aildrefnu cyfarfodydd yn ôl yr angen.
- Ymgynghorwch â'u tiwtor personol cyn gynted â phosibl os oes materion academaidd, personol neu faterion eraill yn rhwystro eu cynnydd academaidd. Cymryd rhan yng nghynllun Gwobr Cyflogadwyedd Bangor (BEA) er mwyn gwella eu datblygiad personol a phroffesiynol, a chadw cofnod o'u gweithgareddau allgyrsiol a chydgyrsiol perthnasol ar gyfer eu trawsgrifiad HEAR (Adroddiad Cyrhaeddiad Addysg Uwch).

- Trafod cymryd rhan yng Ngwobr Cyflogadwyedd Bangor gyda'u tiwtor personol.
- Bod yn gyfrifol am weithredu ar gyngor a roddir gan eu tiwtor personol.
- Sicrhau bod gan y brifysgol wybodaeth gyswllt gywir, gyfredol gan gynnwys yr holl gyfeiriadau e-bost a phost yn ystod y tymor ac adref, a'r rhifau ffôn symudol a chartref.
- Cytuno ar y datganiad diwedd blwyddyn gyda'u tiwtor ac yn ei lenwi.

Cyfrifoldebau Tiwtoriaid Personol

17. Bydd tiwtoriaid personol yn:

- Mynd i hyfforddiant cychwynnol ar ôl eu penodi, a gwneud hyfforddiant i'w galluogi i gyflawni eu dyletswyddau, gan gynnwys hyfforddiant gorfodol sy'n gysylltiedig â chydaddoldeb.
- Sicrhau bod myfyrwyr a bennwyd iddynt yn gwybod pryd maent ar gael yn ystod y tymor.
- Dysgu am strwythur a phrosesau Gwobr Cyflogadwyedd Bangor, annog eu myfyrwyr i gymryd rhan mewn gweithgareddau a digwyddiadau allgyrsiol a chydgyrsiol, a thrafod unrhyw gynnydd sy'n gwella cyflogadwyedd yn y cynllun gyda'u myfyrwyr.
- Ymgyswllt â'r gweithgareddau a'r cyfleoedd a chyd-gylchol eang y mae Undeb y Myfyrwyr yn eu darparu, gan annog myfyrwyr i fanteisio ar y cyfleoedd hyn a chyfeirio myfyrwyr lle bo hynny'n briodol.
- Ymgyswllt â'r gwasanaethau a ddarperir gan y Gwasanaethau Myfyrwyr a chyfeirio myfyrwyr lle bo hynny'n briodol.
- Cydnabod eu bod wedi derbyn ymholiad o fewn tri diwrnod gwaith fel rheol yn ystod y tymor.
- Ymateb i ymholiadau lle bo'n bosib o fewn pum diwrnod gwaith yn ystod y tymor.
- Trefnu i gyfarfod â'u myfyrwyr ar adegau penodedig yn ystod y flwyddyn gan sicrhau bod y safonau gofynnol, fel y diffinnir hwy ym mharagraffau 11–14, yn cael eu cyflawni.
- Cofnodi cyfarfodydd ar Fy Mangor.
- Cefnogi myfyrwyr i adrodd amgylchiadau arbennig
- Cyfeirio myfyrwyr, yn ôl yr angen, at uwch diwtor a gwasanaethau cefnogi.
- Ymgyswllt â fformat HEAR, a sicrhau bod eu myfyrwyr yn gwybod am argymhelliad y brifysgol i gymryd rhan mewn gweithgareddau sy'n gymwys i'w cynnwys yn 'Adran 6.1: Gwybodaeth ychwanegol

Cyfrifoldebau Uwch Diwtoriaid

18. Bydd Uwch Diwtoriaid yn:

- Arwain system tiwtoriaid personol yr ysgol, gan gynnwys dyrannu tiwtoriaid, monitro effeithiolrwydd y system, a datblygu a rhannu arfer gorau.
- Gweithredu fel pwynt cyswllt yr ysgol â'r Dirprwy Is-ganghellor, Pennaeth Gwasanaethau Myfyrwyr, ac Undeb y Myfyrwyr ar faterion yn ymwneud â lles myfyrwyr.

- Ymdrin â materion gofal bugeiliol a lles sy'n gofyn i gael eu huwchgyfeirio gan diwtoriaid personol.
- Gweithio gyda Chyfarwyddwr Addysgu Dysgu'r ysgol a Chyfarwyddwr Ennyn Diddordeb Myfyrwyr i sicrhau bod elfennau sy'n gorgyffwrdd yn y tri phortffolio arweinyddiaeth o safbwynt lles myfyrwyr yn gyson â'i gilydd.
- Sicrhau bod tiwtoriaid personol newydd yn cael gwybodaeth drylwyr am eu gwaith ac yn cwblhau'r hyfforddiant gofynnol, gan gynnwys dealltwriaeth o'r gefnogaeth sydd ar gael i fyfyrwyr, a hyfforddiant gorfodol sy'n gysylltiedig â chydarddoldeb.
 - Rhoi arweiniad a chynghor i diwtoriaid personol ynglŷn â Gwobr Cyflogadwyedd Bangor a HEAR, ac annog myfyrwyr i gymryd rhan ynddynt trwy gyfryngau cyhoeddusrwydd priodol yr ysgol (neu gynorthwyo'r cyswllt cyflogadwyedd yn yr ysgol i wneud hynny).
- Sicrhau bod myfyrwyr yn cael gwasanaeth tiwtor personol yn eu dewis iaith yn unol â Pholisi Iaith Gymraeg y brifysgol, naill ai yn Saesneg neu Gymraeg.
 - Sicrhau y rhoddir tiwtor priodol i fyfyrwyr cyd-anrhydedd.
 - Monitro'r gymhareb myfyrwyr i diwtoriaid mewn ysgol/ coleg.
 - Datblygu a monitro systemau i sicrhau bod byrddau arholi yn gwybod am amgylchiadau personol myfyrwyr, lle bo'n berthnasol, a chyda chydysniad y myfyriwr. Mae hyn yn cynnwys byrddau arholi sy'n gyfrifol am raddau cydanrhydedd.
- Sicrhau bod staff a myfyrwyr yn yr ysgol yn cael gwybodaeth am y system tiwtoriaid personol.
- Lledaenu gwybodaeth allweddol y brifysgol i diwtoriaid personol, i'w dosbarthu i'r myfyrwyr maent yn gofalu amdanynt, fel y darperir gan y Gwasanaethau Myfyrwyr.
- Goruchwylio'r gwaith o weithredu'r Drefn Ffitrwydd i Astudio yn ôl y gofyn.
- Sicrhau bod y wybodaeth ddiweddaraf am weithdrefnau sy'n ymwneud â gofal bugeiliol, cefnogaeth i fyfyrwyr anabl, ac amgylchiadau lliniarol yn eu meddiant a chynnig cefnogaeth ac arweiniad i staff fel sy'n briodol.
- Gweithio o fewn strwythurau ysgolion i sicrhau defnydd effeithiol o ddata am ymwneud myfyrwyr.
- Mynd i gyfarfodydd Grŵp Uwch Diwtoriaid y brifysgol a darparu diweddariadau i'r grŵp.
- Adolygu'r cynllun tiwtoriaid personol yn yr ysgol bob blwyddyn trwy lenwi adroddiad blynyddol, er mwyn gwerthuso a yw'r safonau yn y cod ymarfer yn cael eu bodloni.

Cyfrifoldebau Ysgolion a Cholegau

19. Bydd ysgolion a cholegau yn:

- Pennu'r nifer fwyaf o fyfyrwyr a roddir i bob tiwtor, a phennu myfyrwyr i diwtoriaid.
- Sicrhau bod diben cefnogaeth tiwtoriaid personol a'r trefniadau i ddarparu hyn yn cael eu hegluro i fyfyrwyr yn yr ysgolion yn ystod yr wythnos groeso.
- Annog datblygiad proffesiynol parhaus y swyddogaeth fugeiliol trwy benaethiaid ysgolion a cholegau.

- Sicrhau bod y cynllun tiwtoriaid personol yn rhan integredig o system weinyddol ysgolion a cholegau, gan gynnwys y cynllun arweinwyr cyfoed a chynllun cynrychiolwyr cwrs Undeb y Myfyrwyr.
- Penodi uwch diwtor sydd â sgiliau a phrofiad addas i oruchwylio/cydllynu darparu cefnogaeth fugeiliol mewn ysgol.
- Sicrhau bod trefniadau eraill priodol ar gael os yw tiwtor personol yn absennol am fwy na thri diwrnod gwaith yn ystod y tymor.
- Sicrhau bod myfyrwyr yn cael gwasanaeth tiwtor personol yn eu dewis iaith yn unol â Pholisi Iaith Gymraeg y Brifysgol.
- Darparu desg gymorth yn y coleg (neu'r ysgol) lle bo'n bosib, ac/neu sicrhau bod un aelod staff ar alwad ym mhob coleg yn ystod oriau swyddfa yn ystod y tymor.
- Sicrhau bod gan bob myfyriwr ôl-radd diwtor personol. Bydd trefniadau ar gyfer hyn yn amrywio yn ôl arferion a sefydlwyd gan wahanol ysgolion academiaidd a cholegau.
- Pennu myfyrwyr cyd-anrhydedd i diwtor personol a sicrhau darpariaeth mewn ysgol bartner.
- Sicrhau bod myfyrwyr rhan amser sy'n astudio 60 credyd neu fwy yn ystod blwyddyn academiaidd yn cael tiwtor personol penodol.
- Penderfynu a fydd myfyrwyr sy'n astudio llai na 60 credyd yn cael tiwtor personol.
- Sicrhau bod myfyrwyr sy'n astudio oddi ar y campws yn cael manylion cyswllt priodol fel y gallant fynd at systemau cefnogaeth fugeiliol yr ysgol.

Cyfrifoldebau'r Gwasanaethau Proffesiynol

20. Bydd gwasanaethau proffesiynol y brifysgol yn rhoi cefnogaeth i diwtoriaid personol ac uwch diwtoriaid trwy'r dulliau canlynol:

- Dosbarthu gwybodaeth yn cynnwys manylion cyswllt perthnasol ar ddechrau pob blwyddyn academiaidd ynglŷn â'r amrywiaeth o wasanaethau cefnogi a ddarperir gan Wasanaethau Myfyrwyr ac Undeb y Myfyrwyr, a chan dimau cefnogi'r Neuaddau ac asiantaethau perthnasol eraill.
- Cynnal a chadw gwybodaeth gyfredol am y gwasanaethau a ddarperir a'r manylion cyswllt ar wefan y brifysgol.
- Rhoi gwybod i uwch diwtoriaid a thiworiaid personol yn brydlon am unrhyw newidiadau neu ddatblygiadau yn y gwasanaethau.
- Darparu cyngor ac ymgynghori ar y ffôn a thrwy e-bost.
- Sicrhau bod gwybodaeth yn cael ei rhannu mewn dull amserol a phriodol rhwng Gwasanaethau Myfyrwyr a thiworiaid mewn perthynas â gofal bugeiliol.

Cyfrifoldebau Gwasanaethau Myfyrwyr

21. Bydd Gwasanaethau Myfyrwyr y brifysgol yn gwneud y canlynol:

- Gosod polisiâu, protocolau a threfniadau lles y brifysgol ar we-dudalennau'r Gwasanaethau Myfyrwyr; rhoi cyngor perthnasol i staff a chefnogi staff yn ystod digwyddiadau difrifol.
- Darparu ystod o gyfleoedd datblygu i staff.
- Rhoi cyngor ar gyfeirio perthnasol a dulliau cyfeirio.

- Trefnu cyfarfodydd i drafod achosion brys lle mae gan staff bryderon difrifol am iechyd meddwl a lles myfyriwr.

Cyfrifoldebau Undeb y Myfyrrwyr

22. Bydd Undeb y Myfyrrwyr yn gwneud y canlynol:

- Darparu copïau o lawlyfr Undeb y Myfyrrwyr i golegau/ysgolion a mynediad at wefan Undeb y Myfyrrwyr. Mae'r ddau yn darparu manylion cyswllt a gwybodaeth am amrywiaeth o wasanaethau cefnogi, yn cynnwys Llais y Myfyrrwyr a chynrychiolaeth academiaidd, cymdeithasau, gwirfoddoli, UMCB - Undeb Myfyrrwyr Cymraeg Bangor, a chlybiau chwaraeon.
- Trefnu a chefnogi'r Cynllun Cynrychiolwyr Cyrsiau ac Undeb y Myfyrrwyr.
- Cefnogi'r Cyngor Cynrychiolwyr Cyrsiau.
- Cynnig darpariaeth gynrychioli i bob myfyriwr (ar draws amrywiaeth eang o feysydd) trwy nifer o swyddogion, mewn swyddogaethau penodol, yn cwmpasu meysydd sy'n cynnwys myfyrrwyr israddedig ac ôl-raddedig, myfyrrwyr rhan-amser a myfyrrwyr hŷn, myfyrrwyr cartref a rhyngwladol, mynediad, rhywioldeb, rhyw, a myfyrrwyr cyfrwng Cymraeg.