

Gwasanaethau Anabledd - Rhestr Wirio Myfyrwyr

Mae'n bleser gennym allu cwrdd â chi wyneb yn wyneb. Ond cyn i chi ddod i'r apwyntiad a archebwyd ymlaen llaw ac i sicrhau eich bod chi a phob aelod staff yn cadw'n ddiogel, a fyddech cystal â nodi'r canlynol:

Cyn eich apwyntiad

1. Mae apwyntiadau ar gyfer un person yn unig oni bai y trefnir fel arall ymlaen llaw.
2. Yn seiliedig ar yr hyn rydych eisoed wedi'i ddweud wrth staff, byddwch yn cael apwyntiad penodol - fel rheol hyd at **45 munud**. Os daw'n amlwg yn ystod eich cyfarfod y gall fod angen amser ychwanegol arnoch, bydd yr aelod staff naill ai'n trefnu apwyntiad arall neu'n trefnu apwyntiad dilynol ar-lein. **Ni allwn ymestyn apwyntiadau.**
3. Gwiriwch eich e-bost cyn mynd i'r apwyntiad rhag ofn bod unrhyw newidiadau, er enghraifft salwch staff neu fod y lleoliad wedi ei newid.

Yn eich apwyntiad

4. Cadwch at y rheol 2 fetr yn ystod eich ymweliad â Rathbone hyd yn oed wrth aros y tu allan i'r adeilad.
5. Cadwch at amser yr apwyntiad a drefnwyd i chi; peidiwch â chyrraedd yn rhy gynnar neu byddwn yn gofyn i chi ddychwelyd ar yr amser a bennwyd ac a gadarnhawyd.
6. Pan fyddwch yn cyrraedd yr adeilad, arhoswch nes bod yr Ymgynghorydd yn dod i'ch nôl. Mae cyntedd yno gyda dwy sedd, gyda phellter cymdeithasol rhyngddynt. Os oes rhywun yn eistedd yn y ddwy sedd, neu nid yw'n bosibl cadw pellter o 2 fetr, arhoswch y tu allan, gydag o leiaf 2 fetr rhyngoch chi ac unrhyw bobl eraill sy'n aros.
7. Os byddwch yn hwyr, neu mae problemau eraill yn codi, ffoniwch rif yr unigolyn mae gennych apwyntiad i'w weld (bydd eu rhif ffôn yn yr e-bost sy'n cadarnhau eich apwyntiad). Mae'r intercom ar gael fel opsiwn wrth gefn yn unig, er enghraifft, os nad ydych yn gallu ffonio.
8. Gwisgwch orchudd wyneb a defnyddiwch hylif diheinito dwylo i lanhau eich dwylo ar ôl mynd i mewn i'r adeilad. Os ydych wedi eich eithrio rhag gwisgo mwgwd, rhwch wybod i'r aelod staff ar unwaith. I gael manylion ynglŷn â phwy ddylai wisgo mwgwd neu beidio, cliciwch [yma](https://www.bangor.ac.uk/studentservices/disability/faqs.php.en)
<<https://www.bangor.ac.uk/studentservices/disability/faqs.php.en>>.
9. Dewch â'r holl wybodaeth/tystiolaeth berthnasol gyda chi i'r apwyntiad, ar ffurf electronig lle bo'n bosibl. Bydd manylion am unrhyw dystiolaeth/gwybodaeth sydd eu hangen yn cael eu nodi yn yr e-bost a anfonir atoch yn cadarnhau eich apwyntiad.

10. Mewn rhai sefyllfaoedd, gofynnwn ichi ddod â'ch gliniadur/taled/ffôn clyfar eich hun i'r apwyntiad - unwaith eto byddwn yn rhoi manylion am hynny yn yr e-bost cadarnhau y byddwn yn ei anfon atoch.
11. Peidiwch â bwyta nac yfed yn ystod yr apwyntiad.
12. Cofiwch, yn ystod pandemig COVID 19, os ydych yn dod i sesiynau wyneb yn wyneb efallai y bydd yn ofynnol i'r gwasanaeth drosglwyddo'ch manylion cyswllt os gofynnir inni wneud hynny ar gyfer ['Tracio ac Olrhain'](#).

Beth y gallwch ei ddisgwyl oddi wrth y staff:

1. Bydd y staff yn gwisgo feisor persbecs yn ystod y cyfarfod.
2. Bydd y staff yn sicrhau bod eu swyddfa'n cael ei glanhau a'i diheintio cyn pob cyfarfod.
3. Bydd y staff yn cwrdd â chi wrth ddrws ffrynt Rathbone, yn mynd â chi i'w swyddfa ac yn mynd â chi at allanfa'r adeilad ar ddiwedd yr apwyntiad.
4. Bydd staff yn glanweithio eu dwylo ar ôl dychwelyd i'r swyddfa.

Gwylwch ein fideo i ymgyswngu â'r trefniadau ac i gael cyfarwyddiadau i Rathbone - [Beth i'w ddisgwyl mewn apwyntiad wyneb yn wyneb.](#)