



**Prifysgol Bangor University
Gwasanaethau Cefnogi Myfyrwyr**

**Dulliau Gweithredu'r Brifysgol yn ymwneud â marwolaeth myfyriwr
neu ddamwain ddifrifol yn cynnwys myfyriwr**

Cyflwyniad

Mae marwolaeth myfyriwr yn rhywbeth cymharol brin, diolch i'r drefn. Fodd bynnag, os bydd digwyddiad o'r fath yn codi, mae'n bwysig bod gan y Brifysgol ddulliau gweithredu mewn grym i sicrhau ei bod yn gallu ymateb yn sensitif ac yn briodol i'r sefyllfa, gan gymryd i ystyriaeth y trallod a achosir ac anghenion teulu'r myfyriwr, staff, a myfyrwyr eraill.

Mae faint y bydd y Brifysgol yn ymwneud â marwolaeth myfyriwr neu ddigwyddiad difrifol yn dibynnu ar y lleoliad a'r modd y digwyddodd. Bydd y camau a gymerir, felly, yn dibynnu ar amgylchiadau unigol pob achos, ond nodir egwyddorion a dulliau gweithredu cyffredinol er mwyn cynorthwyo staff a myfyrwyr sy'n ymwneud â'r cyfryw ddigwyddiadau o bosibl.

Mae'r dull gweithredu'n nodi pa gamau y dylid eu cymryd ar ôl canfod marwolaeth myfyriwr ar y campws, neu ar ôl clywed am farwolaeth myfyriwr oddi ar y campws. Nodir tîm bychan o staff, a'u cyfrifoldeb nhw fydd sicrhau bod gwybodaeth yn cael ei throsglwyddo yn gyflym i'r rhai sydd angen gwybod, a bod ymateb y Brifysgol i'r cyfryw ddigwyddiad wedi'i gydlyn.

Nod y dull gweithredu yw osgoi dryswch drwy ddatblygu llinellau cyfrifoldeb clir sy'n cefnogi ac yn egluro, yn hytrach na chanoli, cyfraniadau gwerthfawr nifer o staff a myfyrwyr y Brifysgol.

Ceir llinellau cyfrifoldeb clir i staff sy'n ymwneud â'r cyfryw sefyllfa o bosibl, yn Atodiad A – a cheir manylion darpariaeth cefnogi i staff a myfyrwyr yn adran 4.

Amlinelliad o'r ddogfen ar y dulliau gweithredu:

1. Canfod marwolaeth ar y Campws
2. Marwolaeth myfyriwr oddi ar y campws
3. I bwy i roi gwybod mewn achos marwolaeth myfyriwr
4. Ffynonellau cefnogaeth i staff a myfyrwyr
5. Cyfrifoldebau staff sy'n ymwneud â'r sefyllfa

1. Canfod Marwolaeth ar y Campws

- 1.1 Oni bai bod marwolaeth yn digwydd mewn ysbyty, rhaid rhoi gwybod am farwolaeth i'r Heddlu bob amser yn y lle cyntaf. Os bydd marwolaeth yn digwydd ar y campws, dylid rhoi gwybod i Borthorion y Brifysgol ar unwaith ar 2795, neu 351151. 333 yw'r rhif argyfwng ar gyfer cysylltu â'r Porthorion.
- 1.2 Os ceir hyd i gorff, dylid gwarchod y fan, ond ni ddylid cymryd unrhyw gamau eraill nes bod yr Heddlu wedi cyrraedd, ac wedi rhoi cyngor.
- 1.3 Bydd yr heddlu yn trefnu i'r corff gael ei symud, ac i unrhyw bost mortem angenrheidiol gael ei wneud.
- 1.4 Bydd Porthorion y Brifysgol yn cysylltu â Phennaeth y Gwasanaethau Myfyriwr neu aelod o dîm bychan o staff sy'n gyfrifol am gydlynu ymateb y Brifysgol.
- 1.5 Dyma staff y Brifysgol a fydd yn cydlynu ymateb y Brifysgol mewn achos marwolaeth neu ddamwain ddifrifol:

Pennaeth y Gwasanaethau Myfyriwr (neu ei Ddirprwy)	est. 3543
Y Cofrestrydd Academaidd	est. 2030
Swyddog y Wasg y Brifysgol	est. 3298
Pennaeth yr Ysgol / Coleg	
- 1.6 Os oes tystion y mae'r Heddlu yn dymuno eu cyfweld, dylid mynd â nhw i le preifat oddi wrth y lle uniongyrchol gynted ag sy'n bosibl, a rhoi cysuron priodol iddynt.
- 1.7 Fel rheol, bydd yr Heddlu (neu'r Ysbyty) yn trefnu i roi gwybod i'r perthynas agosaf. Efallai y bydd ar y Brifysgol angen cynorthwyo'r Heddlu drwy drefnu i'r wybodaeth hon fod ar gael o'r System Cofnodion Myfyriwr (Banner).
- 1.8 Yn yr achos annhebygol na fydd yr Heddlu yn ymgymryd â'r ddyletswydd hon, bydd Uwch Swyddog yn ymgymryd â'r cyfrifoldeb (y Cofrestrydd Academaidd neu'r Cofrestrydd), a fydd yn ceisio canfod yr holl ffeithiau hysbys cyn cysylltu â'r perthynas agosaf.
- 1.9 Tra bydd gwybodaeth am farwolaeth sydyn myfyriwr yn dod yn hysbys yn gyflym i gyfran o gymuned y Brifysgol, mae'n bwysig bod egwyddorion 'angen gwybod', ac 'angen cefnogi' yn cael eu hystyried ar y cam hwn.

2 Marwolaeth myfyriwr, neu ddigwyddiad difrifol arall sydd wedi digwydd oddi ar y campws

- 2.1 Gall unrhyw aelod staff neu fyfyriwr yn y Brifysgol roi gwybod am farwolaeth myfyriwr, neu ddigwyddiad difrifol, oddi ar y campws. Mae'n bwysig rhoi gwybod i aelod o'r tîm cydlynu gynted ag sy'n bosibl. Gellir rhoi gwybod y tu allan i oriau arferol i Borthorion y Brifysgol ar 01248 351151, a fydd yn cysylltu â'r aelodau staff perthnasol.

- 2.2 Mewn achos marwolaeth myfyriwr, neu ddigwyddiad difrifol oddi ar y campws, mae'n bwysig y dylai aelodau'r tîm sicrhau bod ffeithiau perthnasol yn cael eu cadarnhau gan ffynonellau dibynadwy cyn y rhoddir gwybod i unrhyw un.

3 Pwy ddylai gael gwybod am farwolaeth neu ddamwain ddifrifol?

- 3.1 Fel rheol, bydd Porthorion y Brifysgol yn cael eu rhybuddio am ddamwain ddifrifol neu farwolaeth myfyriwr sy'n digwydd ar y campws - 2795 neu'r rhif argyfwng 333.

Mae rhifau y tu allan i oriau arferol y tîm argyfwng ar gael drwy Borthorion y Brifysgol ar 01248 351151.

- 3.2 Bydd yr aelod staff y cysylltwyd ag ef yn rhoi gwybod i aelodau eraill y tîm. Bydd Pennaeth Ysgol y myfyriwr yn cael gwybod ar unwaith, os na wnaed hyn eisoes.

- 3.3 Bydd y Tîm hefyd yn sicrhau y rhoddir gwybod i'r canlynol:
Y Cofrestrydd
Llywydd Undeb y Myfyrwyr.
Rheolwr Switsfwrdd y Brifysgol.

A, lle bo'n briodol;
Y Cyfarwyddwr Ystadau a Chyfleusterau
Uwch Warden y Neuadd
Y Swyddfa Ryngwladol a'r Cynghorwr Lles Myfyrwyr Rhyngwladol

Rhoddir gwybod i ffrindiau agos / cymdogion / cydweithwyr y myfyriwr.

- 3.4 Bydd Pennaeth y Gwasanaethau Myfyrwyr yn gyfrifol am sicrhau y rhoddir gwybod i'r holl staff a myfyrwyr angenrheidiol. Dylid cyfeirio pob ymholiad mewnol wedi hynny at Bennaeth y Gwasanaethau Myfyrwyr, oni roddir gwybod fel arall.
- 3.5 Gan ddibynnu ar natur y digwyddiad, caiff sianeli cyfathrebu priodol eu sefydlu a'u cadw rhwng pawb sy'n ymwneud â'r sefyllfa. Efallai mai Adran y myfyriwr fydd yn arwain yn hyn o beth, lle bydd marwolaeth myfyriwr yn cael yr effaith fwyaf. Yn yr achos hwn, caiff dymuniadau staff Adranol eu parchu, a bydd y tîm sy'n cydlynu yn rhoi cefnogaeth i'r Adran.
- 3.6 Mae'n bwysig bod gan yr holl staff sy'n ymwneud naill ai yn ystod, neu ar ôl digwyddiad, syniad clir o'u swyddogaethau a'u cyfrifoldebau. Y mae hefyd yn bwysig y cynigir cefnogaeth i staff a myfyrwyr yr effeithir arnynt o bosibl. Ynghlwm â'r ddogfen hon, ceir amlinelliad o gyfrifoldebau'r rhai a all fod yn ymwneud â'r sefyllfa, (Atodiad A) a gwybodaeth am y gefnogaeth y gellir ei threfnu. (Adran 4)
- 3.7 Rhoddir ystyriaeth drwy gydol yr amser i anghenion teulu'r myfyriwr, ac anghenion ffrindiau agosaf a chydweithwyr y myfyriwr yn y Brifysgol.

4. Ffynonellau cefnogaeth i staff a myfyrwyr

- 4.1 Gellir trefnu cefnogaeth i staff sydd wedi bod yn ymwneud â digwyddiad trawmatig o bosibl drwy'r Adran Adnoddau Dynol.
- 4.2 Bydd cefnogaeth i fyfyrwyr sydd mewn trallod yn dilyn marwolaeth myfyriwr yn cael ei rhoi gan y Gwasanaeth Cwnsela Myfyrwyr. Dylai staff a myfyrwyr gysylltu â Phennaeth y Gwasanaethau Myfyrwyr, neu Bennaeth y Gwasanaeth Cwnsela Myfyrwyr, am fanylion unrhyw ddarpariaeth arbennig yn dilyn digwyddiad. Fodd bynnag, mae arnom angen bod yn ymwybodol bod galar yn ymateb naturiol, ac nad oes ar fyfyrwyr angen darpariaeth cwnsela ar unwaith o bosibl. Bydd y Gwasanaeth Cwnsela yn hapus ymweld â'r adran i gyfarfod myfyrwyr a staff i drafod eu hanghenion yn dilyn digwyddiad.
- 4.3 Bydd Caplaniaeth y Brifysgol yn rhoi cefnogaeth i staff a myfyrwyr os gofynnir am hynny. Mae manylion cyswllt Gwasanaethau'r Gaplaniaeth ar gael gan y Gwasanaethau Myfyrwyr ac o wefan y Gwasanaethau Myfyrwyr.
- 4.5 Gellwch gael rhagor o wybodaeth yn dilyn digwyddiad gan Bennaeth y Gwasanaethau Myfyrwyr.

Atodiad A

5. Swyddogaethau a chyfrifoldebau

1. Mae deiliaid y swyddi canlynol yn ffurfio cnewyllyn y tîm sy'n cydlynu, a'u swyddogaeth yw sicrhau gymaint ag sy'n ymarferol:
- bod pobl briodol yn y Brifysgol ac yn allanol yn cael gwybod am y digwyddiad
 - y cedwir at y materion cyfreithiol sy'n ymwneud â'r digwyddiad
 - yr ymgynghorir â phobl briodol, a'u bod yn cael eu cynnwys mewn unrhyw gamau eraill y dymuna'r Brifysgol eu cymryd, neu y bydd ar y Brifysgol angen eu cymryd

Cofrestrydd Academaidd	<ul style="list-style-type: none">• Rhoi gwybod i'r Cofrestrydd; Uwch Gofrestrydd Cynorthwyol, Cofnodion Myfyrwyr; Cyfarwyddwr Adnoddau Dynol, Swyddog Iechyd a Diogelwch (os yw'n briodol)• Cysylltu â'r Heddlu; Swyddfa'r Crwner, cynrychiolwyr cyfreithiol fel sy'n briodol
Pennaeth y Gwasanaethau Myfyrwyr	<ul style="list-style-type: none">• Rhoi gwybod i'r Pennaeth Neuaddau/ Cyfarwyddwr Ystadau a Chyfleusterau• Rhoi gwybod i'r Gwasanaeth Cwnsela Myfyrwyr; Caplaniaeth; Swyddfa Ryngwladol a'r Cynghorwr Lles Rhyngwladol (os yw'n briodol); staff eraill y Gwasanaethau Myfyrwyr fel sy'n briodol• Rhoi gwybod i Lywydd Undeb y Myfyrwyr• Cydlynu cynigion o gefnogaeth i fyfyrwyr yr effeithir arnynt• Rhoi gwybod i switsfwrdd y Brifysgol• Sicrhau y gwnaed yr holl gysylltiadau, gan yr unigolyn cyswllt penodedig yn y sefydliad.

Pennaeth yr Ysgol	<ul style="list-style-type: none"> • Rhoi gwybod i Bennaeth y Coleg • Rhoi gwybod i Staff Adrannol; gweinyddwyr; tiwtoriaid personol; Uwch Diwtoriaid • Rhoi gwybod i gyd-fyfyrwyr • Cysylltu â'r berthynas agosaf, gwneud trefniadau ar gyfer ymweliadau os yw'n briodol
Swyddog y Wasg	<ul style="list-style-type: none"> • Paratoi datganiad i'r wasg ac ymdrin â'r holl ymholiadau gan y cyfryngau • Cynorthwyo â lledaenu gwybodaeth

2. Efallai y bydd gan y deiliaid swyddi canlynol gyfrifoldebau o ganlyniad i farwolaeth myfyriwr, a'r nod ymhob achos yw:

- sicrhau bod y Brifysgol yn creu amgylchedd sy'n dangos trugaredd, sensitifrwydd a chefnogaeth i bawb y mae'r drasiedi yn effeithio arnynt.
- sicrhau na pharheir ag unrhyw drefn weinyddol arferol, a allai achosi trallod i berthnasau / ffrindiau'r sawl fu farw.
- sicrhau bod ymholiadau dilynol, mewnol neu allanol, yn cael eu cyfeirio ar yr unigolyn priodol.

Y Cofrestrydd / Y Cofrestrydd Academaidd	<ul style="list-style-type: none"> • Ysgrifennu llythyr cydymdeimlo at y teulu/partner • Ysgrifennu at aelod(au) staff y Brifysgol oedd yn ymwneud yn uniongyrchol â'r sawl fu farw/y digwyddiad
Rheolwr y Switsfwrdd	<ul style="list-style-type: none"> • Sicrhau bod yr holl ymholiadau allanol yn cael eu cyfeirio at Swyddog y Wasg, neu unigolyn arall a enwir, fel y cytunir
Uwch-Gofrestrydd Cynorthwyol, Cofnodion Myfyrrwyr Gwasanaethau Gwybodaeth	<ul style="list-style-type: none"> • Sicrhau bod cofnod y myfyriwr yn cael ei ddiweddarau ar unwaith, a bod yr holl ymholiadau gweinyddol mewnol yn cael eu cyfeirio • Sicrhau nad yw gohebiaeth y Brifysgol, yn cynnwys anfonebau, yn cael eu hanfon i gyfeiriad cartref y sawl fu farw • Sicrhau bod cofrestriadau'r Llyfrgell, TG a chofrestriadau eraill yn enw'r myfyriwr yn cael eu canslo • Cynghori'r Gofrestrfa Academaidd ar y modd mwyaf priodol o ddychwelyd unrhyw eitemau sy'n ddyledus i'r llyfrgell.
Pennaeth yr Ysgol / Pennaeth y Coleg	<ul style="list-style-type: none"> • Cynorthwyo â rhoi gwybod i staff a myfyrrwyr sy'n gysylltiedig â'r sawl fu farw • Cysylltu'n briodol â theulu/partner y sawl fu farw, ac anfon llythyr o gydymdeimlad atynt. • Trefnu a chynorthwyo cynrychiolaeth briodol gan staff a myfyrrwyr yn yr angladd a/neu'r gwasanaeth coffa • Ystyried gydag eraill, ond yn arbennig teulu'r sawl fu farw, wasanaeth coffa priodol i'r myfyriwr a/neu deyrnged yn yr angladd/amlosgiad. • Cysylltu ag Adnoddau Dynol ynghylch darparu cefnogaeth ddilynol i staff

Uwch Diwtor	<ul style="list-style-type: none"> • Sicrhau bod myfyrwyr ar y cwrs yn cael gwybod mewn modd amserol a sensitif • Sicrhau bod staff ar gael i unrhyw fyfyrwr sy'n dymuno siarad • Rhoi gwybod i fyfyrwyr am drefniadau a wneir drwy Bennaeth y Gwasanaethau Myfyrwyr am gefnogaeth cwnsela
Y Tiwtor Personol	<ul style="list-style-type: none"> • Sicrhau ei fod ar gael i fyfyrwyr yng ngrŵp tiwtor y sawl fu farw • Cyfrannu at drafodaeth yr Adran am drefniadau'r angladd, gwasanaethau coffa a chysylltiadau â'r teulu/partner.
Llywydd Undeb y Myfyrwyr	<ul style="list-style-type: none"> • Ysgrifennu llythyr cydymdeimlo i'r teulu/partner • Sicrhau bod cofrestriadau ac aelodaeth ag Undeb y Myfyrwyr yn cael eu canslo.

3. Mae'n bosibl y bydd gan y canlynol gyfrifoldebau penodol yn codi o farwolaeth myfyriwr, gan ddibynnu ar amgylchiadau'r drasiedi.

Cynghorwr Lles Myfyrwyr Rhyngwladol / Swyddfa Ryngwladol	<ul style="list-style-type: none"> • Cysylltu â swyddfa'r is-gennad / llysgenhadaeth • Lle bo'n briodol, gwneud trefniadau ar gyfer cynrychiolwyr y Brifysgol yng ngwlad frodorol y myfyriwr • Cysylltu â theulu'r myfyriwr ynghylch gwneud trefniadau priodol ar gyfer yr angladd/dychweliad
Pennaeth Adnoddau Dynol	<ul style="list-style-type: none"> • Sicrhau y gwneir trefniadau priodol i staff geisio cymorth neu gefnogaeth yn dilyn digwyddiad trawmatig o bwys • Sicrhau y diolchir i staff sy'n ymwneud â digwyddiad trawmatig a/neu eu bod yn cael eu canmol am eu gwaith
Swyddog Iechyd a Diogelwch	<ul style="list-style-type: none"> • Asesu goblygiadau iechyd a Diogelwch unrhyw ddigwyddiad • Dilyn y trefniadau adrodd a nodwyd gan y Pwyllgor Gweithredu Iechyd a Diogelwch • Mewn ymgynghoriad â'r Heddlu neu unrhyw awdurdod statudol arall, rhoi terfyn ar unwaith i unrhyw ymarfer, neu wneud newidiadau i ymarfer lle bo angen
Canolfan Iechyd Myfyrwyr	<ul style="list-style-type: none"> • Cymryd unrhyw gamau sy'n ofynnol gan y gyfraith o ganlyniad i farwolaeth posibl drwy glefyd heintus • Cydweithredu â'r Awdurdod Iechyd Lleol a'r Brifysgol i weithredu protocolau iechyd sefydledig.
Cyfarwyddwr Ystadau a Chyfleusterau neu ei Ddirprwy	<ul style="list-style-type: none"> • Rhoi gwybod i staff cynorthwyol – staff swyddfa'r safle, staff domestig, personél diogelwch – a threfnu cefnogaeth i staff preswyl os oedd y sawl fu farw yn breswilydd yn y Neuadd. • Gwneud addasiadau i'r eiddo, neu ei gau, fel sy'n briodol, ar unwaith.

<p>Pennaeth Neuaddau</p> <p>Warden y Neuadd / staff Swyddfa'r Safle</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Trefnu cefnogaeth i fyfyrwyr a thiwtoriaid os oedd y sawl fu farw yn breswilydd mewn Neuadd • Cysylltu â'r berthynas agosaf ynghylch casglu eiddo'r myfyriwr o'i stafell yn y neuadd
<p>Pennaeth y Gwasanaeth Cwmsela</p>	<p>Mewn ymgynghoriad â'r Adran ac eraill:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trefnu a lledaenu gwybodaeth am ddarpariaeth cwmsela i fyfyrwyr sydd mewn trallod. • Rhoi cyngor a chyfarwyddyd i staff a myfywrwyr
<p>Caplan(iaid)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ymgynghori â'r teulu a'r Adran i weld a ddymunir cael gwasanaeth coffa a/neu deyrnged goffaol. • Rhoi cefnogaeth i staff a myfywrwyr y Brifysgol ac i berthnasau os yw'n briodol