

Trefniadau Tiwtor Personol a Thiwtoriaid Cyswllt Ôl-radd Ychwanegol Athrofa Padarn Sant (APS)



ATHROFA PADARN SANT
ST PADARN'S INSTITUTE

Tabl Rheoli Dogfen

Teitl y Ddogfen :	Trefniadau Tiwtor Personol a Thiwtoriaid Cyswllt Ôl-radd Ychwanegol Athrofa Padarn Sant (APS)		
Awdur(on) (Enw, swydd deitl a sefydliad):	Gareth Longden, Cofrestrydd		
Rhif fersiwn:	Fersiwn 1.1		
Statws y ddogfen:	Cymeradwywyd		
Dyddiad Cymeradwyo:	13 Awst 2025		
Cymeradwywyd gan:	Fwrdd Academaidd Athrofa Padarn Sant		
Dyddiad Gweithredu:	Awst 2025		
Dyddiad Adolygu nesaf:	Mehefin 2028		
Fersiwn Blaenorol:	Fersiwn 1		
Dogfennau Perthnasol:			
Hanes y Ddogfen			
Fersiwn	Dyddiad	Awdur	Nodiadau ar Adolygiadau
1	22 Mehefin 2022	Gareth Longden	<ul style="list-style-type: none">Fersiwn cyntaf
1.1	13 Awst 2025	Gareth Longden	<ul style="list-style-type: none">Ychwnegu tabl rheoli dogfen

Trefniadau Tiwtor Personol a Thiwtoriaid Cyswllt Ôl-radd Ychwanegol Athrofa Padarn Sant (APS)

Cynnwys y Polisi

1. Cynnwys
2. Cyflwyniad
3. Trefniadau Tiwtor Personol
4. Dynodi Tiwtor Personol
5. Y Gymraeg
6. Newid Tiwtor Personol
7. Cod Ymarfer i Diwtoriaid Personol
 - 7.1 Hawliau Dysgwyr
 - 7.2 Hawliau Tiwtor Personol
8. Trefniadau Thiwtoriaid Cyswllt Ôl-radd Ychwanegol

2. Cyflwyniad

Mae'r ddogfen isod yn amlinellu rôl a chyfrifoldebau Thiwtoriaid Personol, ac hefyd ar gyfer Thiwtoriaid Cyswllt Ôl-radd Ychwanegol. Mae'r ddogfen yn cyfuno'r trefniadau ar gyfer Thiwtoriaid Personol i bob dysgwr yn Athrofa Padarn Sant fel y cytunwyd gan y Bwrdd Academaidd (yn y cyfarfod a gynhaliwyd ar 19 Ionawr 2021) a'r trefniadau ar gyfer Thiwtoriaid Cyswllt Ôl-radd ychwanegol i ddisgwyr ôl-radd fel y cytunwyd gan y Bwrdd Academaidd (yn y cyfarfod a gynhaliwyd 23 Mawrth 2022).

3. Trefniadau Tiwtor Personol

Rôl y Tiwtor Personol fydd i:

- Ddarparu cyswllt cyntaf i ymholiadau dysgwyr neu eu cyfeirio nhw at y person perthnasol o fewn Athrofa Padarn Sant
- Fod ar gael i gynorthwyo dysgwyr yn eu datblygiad academaidd
- Weithio mewn partneriaeth gyda'r dysgwr
- Atgyfnerthu dealltwriaeth dysgwyr o ddisgwyliadau, ynghyd â pholisïau a rheoliadau

- Cynnig cefnogaeth fugeiliol a chyfeirio dygwyr at wasanaethau cymorth arbenigol i ddysgwyr a gwasanaethau cyngor
- Bod ar gael, drwy ffôn, e-bost neu mewn person o fewn disgwyliadau rhesymol, yn ystod oriau gwaith
- Gynnig cyngor gwybodus ynghylch rhaglenni a modiwlau a chyfeirio at wybodaeth bellach
- Ymgysylltu, fel yn briodol, gyda staff eraill sy'n cefnogi dysgwyr
- Ddarparu modd ychwanegol i ddysgwyr i roi adborth ac i wneud ymholiadau.

4. Dynodi Tiwtor Personol

Bydd pob dysgwr sy'n dilyn rhaglenni wedi eu hachredu o fewn Athrofa Padarn Sant yn cael Tiwtor Personol ar ddechrau eu cyfnod astudio. Cyfrifoldeb Arweinydd y Rhaglen, mae'r myfyriwr wedi eu cofrestru arnynt, yw neilltuo Tiwtoriaid Personol. Fel arfer yr Arweinydd Rhaglen sy'n diwtor personol i bob dysgwr ar y rhaglen honno. Caiff dysgwyr sy'n astudio rhaglenni ôl-radd, ei cefnogi ymhellach gan Diwtor Cysylltiol Ôl-radd Ychwanegol.

5. Y Gymraeg

Gall dysgwyr gael Tiwtor Personol sy'n siaradwr Cymraeg. Dylai ceisiadau am hyn gael eu cyfeirio at Arweinydd y Rhaglen wrth gofrestru.

6. Newid Tiwtor Personol

Gall bob dysgwr wneud cais i newid eu Tiwtor Personol heb orfod rhoi esboniad. Dylai unrhyw gais o'r fath gael ei gyfeirio at Arweinydd y Rhaglen.

7. Cod Ymarfer i Diwtoriaid Personol

Y rheswm mwyaf dros lwyddiant y system Tiwtor Personol ym Mhadarn Sant yw'r perthnasoedd anffurfiol gwydch sydd yn bodoli rhwng staff a dysgwyr, ac ymrwymiad staff i les y dysgwyr. Mae'r cod ymarfer ar gyfer tiwtoriaid personol yn adlewyrchu'r ethos gefnogi hwn.

7.1 Hawliau Dysgwyr

Mae gan ddysgwr yr hawl i ddisgwyl bod ei Thiwtor /Diwtor Personol yn:

- Gweithio tuag at eu lles pennaf
- Trin bob dysgwr fel unigolyn sydd ag anghenion a dyheadau
- Parchu gwybodaeth bersonol, a dim ond rhannu gwybodaeth gydag eraill pan fo wir angen, a gyda sensitifrwydd
- Hyrwyddo cynnydd personol a datblygiad bob dysgwr
- Cynnig gwybodaeth ddiuedd, cyngor a chanllawiau ar faterion yn effeithio perthynas y dysgwr ag Athrofa Padarn Sant
- Cysylltu ag eraill i drefnu cymorth ar gyfer anghenion dysgu adnabyddedig
- Sicrhau eu bod nhw ar gael ar amserau wedi eu cytuno ar gyfer ymgynghoriad.

7.2 Hawliau Tiwtor Personol

Mae gan Diwtor Personol yr hawl i ddisgwyl bod Athrofa Padarn Sant yn:

- Rhoi blaenoriaeth uchel ar werth tiwtoriaid personol
- Darparu mynediad i help arbenigol a chymorth mewn ymdrin â materion penodol
- Darparu cyfnod ymsefydlu i bob Tiwtor Personol newydd
- Cynnig cyfleoedd datblygiad staff priodol.

8. Trefniadau Tiwtoriaid Cyswllt Ôl-radd Ychwanegol

Rôl y Tiwtor Cyswllt Ôl-radd Ychwanegol

Y ddealltwriaeth allweddol ar gyfer rôl y Tiwtor Cyswllt Ôl-radd Ychwanegol (**APLT**) yw'r gair **allweddol**. Nid pwrpas rôl yr APLT yw torri ar draws unrhyw ffyrdd o weithio ar ein rhaglenni ôl-radd. Mae'r tîm sydd 'o gwmpas y myfyriwr' sef; cyfarwyddwr y rhaglen, cydlynnydd ôl-radd, arweinwyr modiwlau, staff adnoddau dysgu a staff cymorth dysgu, a'r tîm gweithrediadau, yn ffitio gyda'i gilydd mewn peiriant effeithiol tu hwnt sydd wedi datblygu'n dda ac yn berthynol, ac sy'n gyffredinol yn gweithio'n dda ar gyfer dysgwyr ac sydd hefyd yn cael ei haddasu yn barhaus mewn ymateb i adborth.

Serch hyn, mae rhai adegau pan fydd pethau yn mynd yn anghywir, pan fod dysgwr yn ddryslyd neu'n gorbryderi, neu pan fo perthnasoedd cyswllt yn troi yn lletchwith. Dyna pam fod gennym **Diwtor Cyswllt Ôl-radd Ychwanegol** wedi ei ddynodi ar gyfer bob rhaglen, fel bod dau aelod o staff tiwtora (yr Arweinydd Rhaglen a'r APLT) gall myfyrwyr droi ato bob amser.

Felly'r rôl y Tiwtor Cyswllt Ôl-radd Ychwanegol (APLT) fydd:

- Sicrhau bod dysgwyr yn eu hadnabod. Bydd hyn yn cynnwys bod yn bresennol mewn o leiaf dau gyfnod preswyl y flwyddyn, gan gynnwys cyfnod preswyl gyntaf ar gyfer dysgwyr blwyddyn gyntaf newydd, a bod yn glir mai chi yw'r tiwtor cyswllt ôl-radd ychwanegol. Does dim angen i hyn gynnwys addysgu nag unrhyw fewnbwn mawr, nac arwain addoliad. Byddai cyflwyno eich hun fel yr APLT a bod yn bresennol mewn rhai prydiau bwyd yn foddhaol.
- Ymateb i unrhyw gyswllt gan ddysgwyr yn amserol
- I ymdrin ag unrhyw gyswllt gan dysgwyr â sensitifrwydd. Yn gyffredinol, rhoi cyngor a'i rhoi mewn cyswllt gyda'r staff priodol (yn ddibynnol ar beth maen nhw'n holi- megis cyllid i ddysgwyr, adnoddau dysgu, arweinydd modiwl, cyfarwyddwr rhaglen ayyb) Nid oes disgwyl i chi fod yn arbenigydd neu ymdrin yn bersonol â'r materion yma. Serch hyn, os ydy'r myfyriwr wedi cysylltu â chi â phryderon neu anawsterau rhyngbersonol bydd angen i chi feddwl yn ofalus beth fydd y ffordd orau o ddelio a'r sefyllfa. Mae'n bosib y byddwch eisiau siarad â'r Pennaeth neu'r Cyfarwyddwr Gweithrediadau i gael cyngor.