

RHESTR WIRIO CYNRYCHOLWYR ACADEMAIDD



MYNYCHU HYFFORDDIANT

- ☐ Mynychu hyfforddiant ym mis Hydref

DOD I ADNABOD Y CYNRYCHOLWYR

- ☐ Mae bob amser yn well gweithio gyda'ch gilydd i gynyddu nifer y myfyrwyr sy'n eich adnabod ac yn awyddus i ymgysylltu â chi.
- ☐ Mae angen i'r rhai sy'n rhannu'r un rôl fel cynrychiolwyr gydweithredu.
- ☐ Byddem yn annog y rhai ohonoch chi sydd yn yr un grŵp blwyddyn i weithio gyda'ch gilydd.
- ☐ Dydych chi ddim yn gyfyngedig o ran pwy rydych chi'n cydweithredu â nhw, felly gall cynrychiolwyr ar draws yr adran gyfan helpu ei gilydd bob amser.

MYNYCHU EICH PYSM

- ☐ Fe'ch gwahoddir gan eich adran i fynychu Pwyllgorau Ymgynghori Staff-Myfyrwyr.
- ☐ Dylid cynnal y PYSM ar gyfer Tymor 1 yn ystod wythnos addysgu 7 neu 8
- ☐ Anfonwch eich ymddiheuriadau a'ch adborth os na allwch fod yn bresennol.
- ☐ Cofiwch yr A,B,C,D o ddarparu adborth effeithiol.

CYFLWYNO'CH HUN

- ☐ Esboniwch eich rôl, gan sicrhau bod eich cyd-fyfyrwyr ar y eich cwrs yn gwybod sut i gysylltu â chi. Gall hyn fod trwy weiddi allan mewn darlithoedd, creu tudalennau cyfryngau cymdeithasol neu trwy e-bost (cyn belled â'ch bod wedi arwyddo'r cytundeb).

CASGLU ADBORTH GAN FYFYRWYR

- ☐ Dewiswch ddulliau rydych chi'n gyfforddus â nhw
- ☐ Dewiswch y dulliau a fydd fwyaf addas ar gyfer y grŵp a nifer y myfyrwyr rydych chi'n eu cynrychioli
- ☐ Defnyddiwch sawl dull er mwyn sicrhau eich bod chi'n rhoi cyfle i bawb gynnig adborth
- ☐ Anogwch fyfyrwyr i rannu adborth cadarnhaol a negyddol.

CAU'R CYLCH ADBORTH

- ☐ Dywedwch wrth fyfyrwyr beth yw deilliannau eu hadborth a darparwch ddiweddariadau.
- ☐ Os na fydd modd newid rhywbeth neu os bydd cyfyngiadau amser a.y.b. esboniwch pam.
- ☐ Rhannwch grynoded o'r cofnodion gyda'r myfyrwyr pan fyddwch chi'n eu derbyn
- ☐ Dilynwch i fyny ar unrhyw feysydd sy'n peri pryder

