TASG 1

NOD: Dangos gwybodaeth am weithdrefnau'r Coleg, gwasanaethau cymorth a chyfleoedd.

Mae atebion i gwestiynau a gaiff eu gofyn yn aml gan fyfyrwyr newydd isod. Dylai pob pwynt a godir gael ei drafod gyda'ch tiwtor personol ond mae gwybodaeth bellach ar gael yn y **Llawlyfr Myfyrwyr** cyfredol sydd ar Moodle**.**

1. Gyda phwy alla i siarad os bydd gen i broblem?

Mae nifer o bobl ar gael i roi cymorth i chi, gan gynnwys:

*Eich **tiwtor personol** fydd hefyd yn cyflawni rhai swyddogaethau anogwr dysgu ac yn rhoi cymorth ac arweiniad cyffredinol i chi.*

*Dorothy Griffiths, **Cwnselydd** y Coleg am anawsterau personol ac emosiynol.*

***Caplan** y Coleg am gymorth ysbrydol.*

***Nyrs** y Coleg ar faterion iechyd gan gynnwys arweiniad ar iechyd rhywiol a pherthnasau.*

*Staff y **Tîm Cymorth Ariannol** am gyngor ar fudd-daliadau a grantiau sydd ar gael.*

*Suzanne Evans a **Staff Gyrfaoedd** am gyngor ar addysg bellach/uwch a gwaith.*

*Pam Rigby , **Gweithiwr Ieuenctid,** am wybodaeth ac arweiniad cyffredinol a phersonol.*

*Staff y **Tîm Cymorth Ychwanegol** os oes gennych anhawster dysgu a/neu anabledd a bod angen cymorth arnoch i fanteisio i'r eithaf ar eich astudiaethau.*

***Staff Sgiliau Hanfodol** yn y Ganolfan Adnoddau Dysgu sy'n cynnig cymorth mewn cymhwyso rhif, cyfathrebu, sgiliau TGCh a sgiliau allweddol ehangach.*

*Staff y **Siop Wybodaeth/InfoShop** am gyngor a gwybodaeth.*

Os na fydd y bobl uchod yn gallu eich helpu, yna fe wnânt eu gorau i'ch rhoi mewn cysylltiad â rhywun a fydd efallai yn gallu gwneud.

2. Beth ddylwn ei wneud os wyf yn credu fy mod ar y cwrs anghywir neu'n ystyried gadael y coleg?

I osgoi talu ffioedd cwrs, gall eich oriau astudio ddim bod yn llai nag oriau'r rhaglen a gytunwyd wrth gofrestru. Os cytunir ar newid cwrs, rhaid iddo ddigwydd cyn ***dydd Gwener, 7 Hydref.***

· Trafodwch y newid arfaethedig gyda thiwtor eich cwrs a'ch tiwtor personol.

· Ewch i'r Ganolfan Cefnogi Myfyrwyr am arweiniad pellach.

· Mae'n ***rhaid*** *i chi gwblhau Ffurflen Newid Cwrs/Ymadael a'i dychwelyd i staff SGC/CIS yn y Ganolfan Cefnogi Myfyrwyr o fewn 5 diwrnod o'i derbyn.*

3. Beth ddylwn ei wneud os wyf yn anghytuno ag asesiad sy'n cyfrannu at fy nghymhwyster terfynol ?

Mae gennych yr hawl i apelio yn erbyn y penderfyniad.

Gellir cael manylion ar Moodle.

4. Beth yw prif nod Rhaglen Gyfoethogi'r Coleg?

Ehangu eich profiad fel myfyriwr yn y Coleg.

5. Beth ddylwn ei wneud os wyf yn absennol o'r coleg?

Rhoi gwybod i'ch tiwtoriaid ymlaen llaw os yn bosibl.

Ffonio Swyddog eich Cyfadran cyn 10.30am

6. Sut alla i fod yn rhan o'r Coleg

· Cynrychiolwyr Dosbarth/Cwrs

· Gr ŵ p Rheoli Myfyrwyr

· Gwneud awgrymiadau ar y taflenni DWEUD EICH DWEUD

· Gweithgareddau o fewn y Drefn Tiwtorialau Personol

· Gr ŵ p Menter

· Y Digwyddiad Cynllunio blynyddol y Myfyrwyr (mis Ionawr)

· *Grwpiau Ffocws*

· *Arolygon Canol y Cwrs (mis Chwefror)*

· *Dod yn Gynrychiolydd y Coleg*

· *Dod yn Fyfyriwr Lywodraethwr*

· *Gwirfoddoli i fod yn bresennol mewn Nosweithiau Cynghori, Cyfarfodydd Croeso a Diwrnodau Blasu*

· *Helpu'r Adran Farchnata i wneud fideo*

7. Beth yw Canllawiau'r Coleg ar e-Ddiogelwch?

Edrychwch ar y poster 'CAMPUS' yn eich ystafell Diwtor neu ar Moodle.

Diogel *– Gweithredwch yn ddiogel drwy ofalu peidio â rhannu gwybodaeth bersonol ar-lein.*

Cyfarfod *– Gall cyfarfod â rhywun rydych wedi bod yn cyfathrebu â nhw ar-lein yn unig fod yn beryglus.*

Derbyn *– Gall derbyn ebyst, negeseuon IM neu agor ffeiliau, lluniau neu destunau gan bobl nad ydych yn eu hadnabod neu'n ymddiried ynddynt arwain at broblemau.*

Dibynadwy *– Gall rhywun ar-lein ddweud celwydd ynghylch pwy ydynt, ac efallai nad yw'r wybodaeth sydd ar y rhyngrwyd yn ddibynadwy.*

Dywedwch *– Dywedwch wrth eich rhiant, gofalwr neu oedolyn y gallwch ymddiried ynddo os oes rhywun neu rywbeth yn eich gwneud yn anghyfforddus neu'n bryderus.*

8. Beth yw nodweddion allweddol y Polisi Defnydd Derbyniol TG a sut mae mynd at eich ebost Iâl o'r tu allan i'r Coleg?

Darperir cyfleusterau TG sy'n addas ar gyfer eich gwaith yn y Coleg - at ddibenion addysgol yn unig.

Mae'n rhaid i chi beidio â rhoi eich cyfrinair i unrhyw un na gadael i eraill defnyddio eich enw defnyddiwr na cheisio defnyddio un rhywun arall

Ni chewch fynd at, creu, adalw na chadw deunydd anaddas a allai darfu neu amharu ar eraill.

Rhaid i chi beidio ag ychwanegu neu ddileu meddalwedd yn fwriadol na newid gosodiadau cyfrifiadur mewn unrhyw ffordd.

Os torrwch y rheolau hyn, gellir eich gwahardd rhag defnyddio'r cyfleusterau TG dros dro a dywedir wrth eich tiwtor personol am y sefyllfa.

Ni ddylech gymryd gwaith rhywun arall a'i gyflwyno fel eich gwaith eich hun, waeth sut y cawsoch afael arno, er enghraifft o'r rhyngrwyd neu ar e-bost.

SYLWCH Y CAIFF POB DEFNYDD O GYFRIFIADURON Y COLEG EI GOFNODI AC EFALLAI Y CAIFF EI FONITRO.

Gellir cael mynediad at e-bost y C oleg, eich gyrrwr N: (my documents), y gyrrwr S; a Mewnrwyd y M yfyrwy r (Moodle) o'r t u alla n i' r Cole g drw y ddefnyddi o porw r gw e i fynd at wefan y Coleg (http://ww w .yale-wrexham.ac.uk) ac yna clicio ar y P orth Sta f f a Myfyrwyr (Sta f f and Student Gateway).

9. Beth ddylwn ei wneud os nad wyf yn gwybod fy enw defnyddiwr a'm cyfrinair i ddefnyddio cyfleusterau TG y Coleg?

Enw defnyddiwr TG: *mae hwn wedi ei argraffu ar eich cerdyn adnabod a'ch amserlen.*

Cyfrinair: *mae hwn wedi ei argraffu ar eich amserlen* .

10. Beth ddylwn ei wneud os wyf yn teimlo'n sâl neu'n cael damwain yn y Coleg?

Rhowch wybod i'ch tiwtor ond os ydych mewn rhan arall o'r adeilad, ceisiwch roi gwybod i'r Dderbynfa.

11. Beth ddylwn ei wneud os bydd larwm y Coleg yn canu?

Dylech fynd i'r man ymgynnull mewn argyfwng agosaf drwy'r allanfa agosaf.

*Rhaid i chi **beidio** â dychwelyd i'r adeilad nes bod aelod o staff yn dweud ei bod yn ddiogel i wneud hynny* .

Cadarnhaf fy mod wedi trafod y wybodaeth uchod am weithdrefnau'r Coleg, y gwasanaethau cymorth a'r cyfleoedd gyda'm tiwtor personol ac rwyf wedi cael y cyfle i ofyn cwestiynau perthnasol.

Llofnod y myfyriwr: _____