

GWEITHDREFNAU AR ÔL MARWOLAETH MYFYRIWR

Arweinydd Tactegol: Cyfarwyddwr y Gwasanaethau i Fyfyrwyr

Aelod o Staff a Enwebwyd: Pennaeth Iechyd Meddwl a Lles
Myfyrwyr

Swyddog Cyswllt Teulu: Rheolwr o fewn y Gwasanaethau i
Fyfyrwyr a ddirprwywyd gan Gyfarwyddwr y Gwasanaethau i
Fyfyrwyr

Diwygiwyd	Dyddiad	Diben y Mater/Disgrifiad o'r Newid
1.	Chwefror 2016	Y mater cychwynnol
2.	Medi 2021	Adolygiad a Diweddariad
3.	Mawrth 2023	Adolygiad a Diweddariad

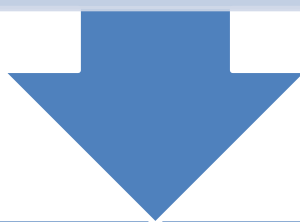
Swyddog Polisi	Uwch Swyddog Cyfrifol	Cymeradwywyd gan	Dyddiad
Pennaeth Iechyd Meddwl a Lles Myfyrwyr	Cyfarwyddwr y Gwasanaethau i Fyfyrwyr	Cyfarwyddwr Gwasanaethau Myfyrwyr	Gorffennaf 2023

Bydd y weithdrefn hon yn cael ei hadolygu mewn tair blynedd Mawrth 2026

CRYNODEB O'R CAMAU I'W CYMRYD AR UNWAITH

Cam 1: Aelod o gymuned Prifysgol Aberystwyth yn cael ei hysbysu am farwolaeth myfyriwr:

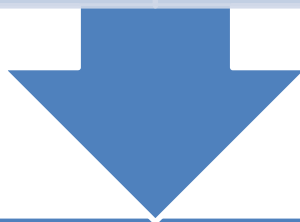
Ystyriwch yn ofalus am bwy y mae angen i chi roi gwybod iddynt. Rhannwch yr wybodaeth angenrheidiol a chywir yn unig, canolbwyntiwch ar y ffeithiau ac nid ar sïon.



Cam 2: Ystyriwch leoliad y farwolaeth:

Ar y campws: Galwch 999 a'r Tim Diogelwch ar 01970 622649 neu ffôn symudol 07889 596220. Yna cysylltwch â'r rhai a enwir isod.

Os daw'r wybodaeth trwy law trydydd parti (e.e. aelod o'r teulu yn cysylltu â'r Brifysgol), yna cysylltwch â'r rhai a enwir isod.



Rhowch wybod i'r Arweinydd Tactegol, yr aelod o staff a enwebwyd a'r Swyddog Cyswllt Teulu

Arweinydd Tactegol: Ian Munton, Director of Student Services
Arweinydd a enwebwyd: Rose Shaw, Pennaeth Iechyd Meddwl a Lles Myfyrwyr

Cynnwys

CRYNODEB O'R CAMAU I'W CYMRYD AR UNWAITH	2
Rhagarweiniad	4
1. DIBEN A CHWMPAS.....	4
2. CYFRIFOLDEB AC AWDURDOD	4
3. HYSBYSU	5
3.1 Amgylchiadau lle mae'r myfyriwr ar y campws	5
3.2 Amgylchiadau lle nad yw'r myfyriwr ar y campws.....	6
3.3 Pryder am leoliad myfyriwr	6
4. CYFATHREBU	6
4.1 Cysylltu â'r berthynas agosaf	6
4.2 Achos y farwolaeth.....	7
4.3 Rhyddhau cofnodion swyddogol y Brifysgol	7
4.4 Cyfathrebu â'r Wasg.....	7
5. CEFNOGAETH I'R RHAI Y MAE'R FARWOLAETH NEU'R DIGWYDDIAD TYNGEDFENNOL YN EFFEITHIO ARNYNT.....	7
5.1 Cyswllt Teulu	7
5.2 Cefnogaeth i ffrindiau agos a chyd-fyfyrwyr	8
5.3 Cefnogaeth i staff	8
6. CYFRIFOLDEBAU UNIGOLION	9
7. CEFNOGAETH TYMOR HWY	19
7.1 Cefnogaeth tymor hwy i fyfyrwyr	19
7.2 Cefnogaeth tymor hwy i staff.....	19
7.3 Cysylltu â'r berthynas agosaf	19
Atodiad i: Ffurflen Wybodaeth (hysbysiad am farwolaeth myfyriwr)	20
Atodiad ii: Ffynonellau defnyddiol i gael cymorth	21

GWEITHDREFNAU AR ÔL MARWOLAETH MYFYRIWR

Rhagarweiniad

Er mai prin yw marwolaeth myfyriwr neu ddigwyddiad tyngedfennol yn ymwneud â myfyriwr, mae'n bwysig bod gweithdrefnau ar waith i sicrhau bod Prifysgol Aberystwyth yn ymateb yn sensitif, yn dosturiol, yn amserol ac effeithlon. Rhaid ystyried yr holl amgylchiadau a'r rhwymedigaethau cyfreithiol wrth ymateb yn sensitif i'r effaith ar y rhai dan sylw.

1. Diben a Chwmpas

1.1 Pwrpas y ddogfen hon yw egluro ymateb Prifysgol Aberystwyth ar ôl marwolaeth myfyriwr neu ddigwyddiad tyngedfennol yn ymwneud â myfyriwr. Gwneir hyn i sicrhau:

- bod y sefyllfa'n cael ei thrin yn sensitif gan osgoi datgelu gwybodaeth yn amhriodol.
- bod llinellau'r cyfrifoldeb yn glir ac yn hygyrch.
- nad oes 'anaf moesol' i'r aelod o staff sy'n delio â'r sefyllfa.
- bod cefnogaeth briodol yn cael ei roi i'r unigolion hynny y mae'r farwolaeth yn effeithio arnynt.
- cydymffurfiaeth gyfreithiol.

1.2 Mae'r rhan y bydd Prifysgol Aberystwyth yn ei chwarae yn dibynnu ar le bu'r myfyriwr farw ac ar amgylchiadau'r farwolaeth neu'r digwyddiad tyngedfennol. Mae'r gweithdrefnau hyn yn berthnasol i unrhyw hysbysiad o farwolaeth myfyriwr neu ddigwyddiad tyngedfennol sy'n ymwneud â myfyriwr presennol* ni waeth beth fo'r amgylchiadau:

- p'un a yw'r amgylchiadau yn amheus ai peidio.
- p'un a yw'n digwydd ar eiddo'r brifysgol neu oddi arno (er enghraifft neuaddau preifat).
- p'un a yw'n digwydd wrth i'r myfyriwr gymryd rhan weithredol yn eu cwrs oddi ar y campws, e.e. taith maes/astudio dramor.

2. CYFRIFOLDEB AC AWDURDOD

2.1 Cyfarwyddwr y Gwasanaethau i Fyfyrwyr, sef yr Arweinydd Tactegol, sydd â'r prif gyfrifoldeb i reoli ymateb y Brifysgol os bydd myfyriwr yn marw, neu os ceir digwyddiad tyngedfennol yn ymwneud â myfyriwr. Os nad ydynt ar gael, byddai'r cyfrifoldeb yn trosglwyddo i'r Pennaeth Iechyd Meddwl a Lles fel yr aelod o staff a enwebwyd.

2.2 Bydd Cyfarwyddwr y Gwasanaethau i Fyfyrwyr (neu'r aelod o staff a enwebwyd) yn ymgynghori'n agos â'r Pennaeth Adran Academaidd, Pennaeth Iechyd Meddwl a

Lles, Swyddog Cyswllt Teulu a enwebwyd, Pennaeth Cyfathrebu a Materion Cyhoeddus ac Adrannau/Gwasanaethau perthnasol y Brifysgol.

- 2.3** Yn y rhan fwyaf o amgylchiadau sy'n gysylltiedig â marwolaeth myfyriwr neu ddigwyddiad tyngedfennol sy'n ymwneud â myfyriwr ni fyddai angen galw ar gynllun ymateb i argyfwng difrifol y Brifysgol. Fodd bynnag, os bydd yr Arweinydd Tactegol (neu aelod o staff a enwebwyd) yn nodi achos o argyfwng difrifol, bydd Tîm Ymateb i Argyfwng y Weithrediaeth yn rheoli'r digwyddiad hwn fel yr amlinellir yn y [Polisi Rheoli Argyfwng a'r Cynllun Ymateb Brys i Argyfyngau Difrifol](#).

3. HYSBYSU

Gall yr hysbysiad am ddigwyddiad tyngedfennol sy'n ymwneud â myfyriwr, a hysbysiad am farwolaeth myfyriwr (neu farwolaeth a amheuir) ddod o sawl ffynhonnell. Fel arfer, yr Heddlu fydd yn hysbysu'n swyddogol.

Os yw aelod o staff yn derbyn gwybodaeth gan drydydd parti am farwolaeth myfyriwr neu am ddigwyddiad tyngedfennol (er enghraifft gan aelod o'r teulu, ffrind neu drwy'r cyfryngau cymdeithasol) rhaid iddo beidio â datgelu unrhyw fanylion a dylai hysbysu Cyfarwyddwr y Gwasanaethau i Fyfyrrwyr ar unwaith. Gall y Cyfarwyddwr wedyn roi'r prosesau angenrheidiol ar waith i gadarnhau'r adroddiad a dilyn y camau priodol nesaf. Lle bynnag y bo modd, dylai'r aelod o staff sy'n adrodd ddarparu'r wybodaeth y gofynnir amdani ar y ffurflen a geir yn [atodiad i](#).

Mae'n bosib y bydd y Brifysgol yn derbyn adroddiadau am farwolaeth myfyriwr sydd heb eu cadarnhau (e.e. drwy'r cyfryngau cymdeithasol) a fyddai, os yn gywir, yn gofyn am ymateb ar unwaith. Os felly, bydd Cyfarwyddwr y Gwasanaethau i Fyfyrrwyr (neu aelod o staff a enwebwyd) yn arwain y dasg o wirio'r wybodaeth drwy gysylltu â'r heddlu.

3.1 Amgylchiadau lle mae'r myfyriwr ar y campws

Mae'n debygol mai tîm Diogelwch y Brifysgol fydd yn cael gwybod gyntaf am farwolaeth myfyriwr ar y campws a byddant yn uwchgyfeirio ar unwaith at Gyfarwyddwr y Gwasanaethau i Fyfyrrwyr a'r aelod ar alw o'r Weithrediaeth.

Mae'n bwysig cofio y dylid bod yn sensitif wrth ledaenu gwybodaeth er mwyn osgoi rhagor o ofid i berthnasau a ffrindiau. Bydd Cyfarwyddwr y Gwasanaethau i Fyfyrrwyr (neu aelod o staff a enwebwyd) yn gyfrifol am hysbysu'r aelodau perthnasol eraill o staff cyn gynted ag y bo'n ymarferol, yn bersonol neu dros y ffôn lle bo hynny'n bosibl.

Wedyn, gan weithio gyda Chyfarwyddwr y Gwasanaethau i Fyfyrrwyr (neu aelod o staff a enwebwyd), ac o fewn meysydd eu cyfrifoldebau eu hunain, bydd yr Uwch Swyddogion perthnasol yn gyfrifol am ledaenu'r wybodaeth a dirprwyo i aelodau eraill o staff yn eu hadrannau, fel y bo'n briodol ac yn angenrheidiol, i gymryd pa gamau bynnag sy'n ofynnol o dan yr amgylchiadau (Gweler [adran 6](#) am gyfrifoldebau unigolion).

- 3.1.1** Yr heddlu sy'n gyfrifol am gysylltu â'r berthynas agosaf. Maent wedi'u hyfforddi i sicrhau bod y newyddion yn cael ei gyflwyno mewn lleoliad priodol sy'n dangos parch. Mae'r newyddion am farwolaeth myfyriwr yn sensitif a dim ond ar ôl hysbysu'r berthynas agosaf y dylid rhannu'r wybodaeth, y tu hwnt i'r angen i wybod ar un waith, a hynny yn ôl cyngor Cyfarwyddwr y Gwasanaethau i Fyfyrrwyr (neu aelod o staff a enwebwyd).
- 3.1.2** Mewn unrhyw achos o ddigwyddiad tyngedfennol neu farwolaeth sy'n gysylltiedig â digwyddiad a all arwain at hawlio yn erbyn y Brifysgol, bydd y Rheolwr Iechyd, Diogelwch a'r Amgylchedd yn hysbysu yswirwyr y Brifysgol, a hynny yn flaenoriaeth.

3.2 Amgylchiadau lle nad yw'r myfyriwr ar y campws

3.2.1 Hysbysiadau a dderbyniwyd yn ystod oriau swyddfa arferol

Yn ystod oriau swyddfa arferol, dylid hysbysu Cyfarwyddwr y Gwasanaethau i Fyfyrrwyr (neu aelod o staff a enwebwyd) am farwolaeth myfyriwr (lle nad yw'r myfyriwr ar y campws) cyn gynted ag y bo modd. Yna bydd y Cyfarwyddwr yn gyfrifol am hysbysu'r aelodau perthnasol eraill o staff.

3.2.2 Hysbysiadau a dderbyniwyd y tu allan i oriau swyddfa arferol

Fel arfer, os bydd hysbysiad yn cyrraedd y Brifysgol y tu allan i oriau swyddfa arferol, byddai hyn yn dod trwy law tîm Diogelwch y Brifysgol a fydd yn uwchgyfeirio at Gyfarwyddwr y Gwasanaethau i Fyfyrrwyr ac aelod ar alw y Weithrediaeth yn unol â'r weithdrefn hon.

3.3 Pryder am leoliad myfyriwr

Os credir bod myfyriwr ar goll mewn amgylchiadau sy'n achosi pryder, dylid dod â hyn i sylw y Pennaeth Iechyd Meddwl a Lles neu'r aelod o staff ar ddyletswydd sy'n gweithio i'r tîm lles y diwrnod hwnnw. Byddant wedyn yn cynnal rhagor o ymholiadau. Gan ddibynnu ar yr amgylchiadau, byddant yn rhoi gwybod i Gyfarwyddwr y Gwasanaethau i Fyfyrrwyr ac mewn achosion brys byddant yn dweud wrth yr Heddlu am eu pryderon. [Gweler y ddolen i'r ddogfen Gweithdrefnau'r Brifysgol ar gyfer Ymateb i Adroddiad am Fyfyriwr Coll.](#)

4. CYFATHREBU

Dim ond ar sail 'angen gwybod' y dylid datgelu'r holl wybodaeth sy'n ymwneud â marwolaeth myfyriwr, neu ddigwyddiad tyngedfennol sy'n ymwneud â myfyriwr, a dylid ystyried y camau cyfreithiol ffurfiol a fydd fel arfer yn dilyn marwolaeth sydyn. Ym mhob achos, dymuniadau'r teulu sydd bwysicaf ynglŷn â pha wybodaeth sy'n cael ei rhannu, y tu hwnt i'r hyn sy'n ofynnol yn gyfreithiol.

4.1 Cysylltu â'r berthynas agosaf

Ni ddylai staff na myfyrrwyr y Brifysgol gysylltu â pherthynas agosaf y myfyriwr ar unrhyw gyfrif tan iddynt gael caniatâd swyddogol Cyfarwyddwr y Gwasanaethau

Cymorth i Fyfywrwr (neu'r sawl a enwebwyd) i wneud hynny.

4.2 Achos y farwolaeth

Os yw'r farwolaeth yn annisgwyl, mae'n bwysig peidio â dyfalu ynglŷn â'r achos neu'r amgylchiadau. Ni ddylai aelod o staff wneud datganiad na sylw o dan unrhyw amgylchiadau ynglŷn ag achos y farwolaeth. Dim ond Crwner all benderfynu a yw marwolaeth yn amheus neu a yw unigolyn wedi marw drwy hunanladdiad. Gall dyfalu am achos marwolaeth, yn enwedig hunanladdiad, greu pryder mawr i berthnasau a'r rhai sy'n agos at yr ymadawedig. Ni ddylid defnyddio'r term oni bai a hyd nes y cyhoeddir canfyddiadau'r crwner.

4.3 Rhyddhau cofnodion swyddogol y Brifysgol

Ni ddylai aelod o staff ryddhau unrhyw gofnodion swyddogol y Brifysgol (gan gynnwys ffurflenni digwyddiad/nodiadau achos ac yn y blaen) i'r heddlu na'r crwner heb ymgynghori'n gyntaf â Chyfarwyddwr y Gwasanaethau i Fyfywrwr (neu aelod o staff a enwebwyd) neu'r Rheolwr Llywodraethu Gwybodaeth.

4.4 Cyfathrebu â'r Wasg

Dylid cyfeirio pob ymholiad gan y wasg ac ymholiad allanol at Bennaeth y Swyddfa Gyfathrebu.

Ni ddylai unrhyw un o'r tu allan i'r tîm Cyfathrebu drafod y mater gyda'r wasg.

5. CEFNOGAETH I'R RHAI Y MAE'R FARWOLAETH NEU'R DIGWYDDIAD TYNGEDFENNOL YN EFFEITHIO ARNYNT

Nod y Brifysgol yw sicrhau bod y cymorth gorau posibl yn cael ei gynnig i deulu'r myfyriwr ymadawedig yn ogystal â myfywrwr a staff eraill a allai gael eu heffeithio.

5.1 Cyswllt Teulu

Gall Cyfarwyddwr y Gwasanaethau i Fyfywrwr (neu'r sawl a enwebwyd) benodi aelod penodol o staff i weithredu fel Swyddog Cyswllt Teulu i gysylltu â'r berthynas agosaf. Byddai hyn yn sicrhau dilyniant, yn lleihau dyblygu gwybodaeth ac yn lleihau nifer y cysylltiadau gwahanol sydd gan y berthynas agosaf ym Mhrifysgol Aberystwyth. Lle bo'n bosibl, trefnir hyn mewn ymgynghoriad â'r Adran Academaidd, yn enwedig pan fo perthynas yn bodoli gyda'r teulu yn barod, neu lle mae cyswllt wedi bod rhwng aelod o staff â'r myfyriwr.

Bydd y Swyddog Cyswllt Teulu yn helpu darparu un cyswllt i'r teulu. Fel gyda phob penderfyniad am yr ymadawedig, bydd y Swyddog Cyswllt Teulu yn gwrandao ar ddymuniadau'r teulu er mwyn pennu'r lefel o gyswllt a chymorth a gynigir. Fel rhan o hyn:

- Gallent gadarnhau pa gymorth sydd ei angen ar y teulu gan y Brifysgol e.e. cymorth i gasglu eiddo personol y myfyriwr neu gymorth i ddod o hyd i lety os ydynt yn ymweld â'r Brifysgol.

- Gallent gael manylion trefniadau'r angladd a gweld a fyddai croeso i fyfyrwyr a staff fod yn bresennol.
- Gallent gael gwybod a oes angen unrhyw gymorth ar ffrindiau'r myfyriwr i fynd i'r angladd, er enghraifft a oes angen trafndiaeth.
- Gallent weithredu fel cyfrwng ar gyfer gwybodaeth ymarferol lle bo hynny'n berthnasol e.e. ad-dalu ffioedd neu ddarparu trawsgrifiad.
- Efallai y byddai'n briodol trefnu cofeb a gall y Swyddog Cyswllt Teulu gadarnhau p'un a fyddai'r teulu'n croesawu hyn. Gall gynnwys gweld a fyddai'r teulu yn gwerthfawrogi gostwng y faner wrth fynedfa'r Brifysgol i hanner mast ar ddiwrnod yr angladd.
- Efallai y bydd y teulu hefyd yn dymuno rhannu enwau myfyrwyr eraill sy'n hysbys iddynt er mwyn sicrhau eu bod yn ymwybodol o wasanaeth ein tîm Lles.

5.1.1 Cymorth i Fyfyrwyr Rhyngwladol

Os yw'r farwolaeth neu'r digwyddiad tyngedfennol yn ymwneud â Myfyriwr Rhyngwladol neu'n digwydd y tu allan i'r DU (y Deyrnas Unedig) (e.e. myfyriwr cartref yn Astudio Dramor neu ar daith maes), bydd y Cynghorydd Myfyrwyr Rhyngwladol yn cydweithio â'r Swyddog Cyswllt Teulu, neu'n cymryd rôl y Swyddog Cyswllt Teulu i gynnig cefnogaeth i'r teulu. Gall hyn gynnwys gweithio gyda threfnwyr angladdau lleol i drefnu i'r sawl a fu farw gael ei gludo yn ôl i'w gartref, nodi anghenion cyfieithu, a chysylltu â llysgenadaethau.

5.2 Cefnogaeth i ffrindiau agos a chyd-fyfyrwyr

Bydd y Brifysgol yn cyfeirio unrhyw fyfyrwr yr effeithir arnynt i'n tîm Lles, gan gynnwys ffrindiau a chyd-fyfyrwyr a thystion. Ni ddylid gwthio hyn ar y myfyrwyr yr effeithir arnynt ond ei rannu fel cynnig. Mae hyn yn wir wrth drin yr effeithiau yn union ar ôl clywed y newyddion am farwolaeth neu ddigwyddiad tyngedfennol yn ogystal â'r effeithiau hirdymor wrth i bethau ddechrau dychwelyd i normal. Er y bydd amgylchiadau'n amrywio, argymhellir cyfeirio unigolion a grŵpiau i'r Tîm Lles cyn gynted ag sy'n ymarferol ar ôl i'r rhai yr effeithiwyd arnynt glywed am y farwolaeth neu'r digwyddiad tyngedfennol. Bydd y Tîm Lles yn cael gwybod am apwyntiadau posibl sydd ar ddod yn dilyn marwolaeth myfyriwr. Fel arfer, bydd hyn yn cael ei gydlynu gan y Swyddog Cyswllt Teulu a gall hefyd gael ei gefnogi, lle bo'n briodol, gan:

- Bywyd Preswyl
- Uwch Diwtor a / neu Diwtoriaid Personol

5.3 Cefnogaeth i staff

Yn yr un modd â'r gefnogaeth i fyfyrwyr, nod y Brifysgol yw sicrhau bod y staff yr effeithir arnynt yn cael y gefnogaeth briodol. Bydd hyn yn dibynnu ar amgylchiadau'r farwolaeth neu'r digwyddiad. Mae'r Brifysgol yn cynnig cefnogaeth i'w gweithwyr trwy wasanaeth cwnsela i staff CareFirst.

6. CYFRIFOLDEBAU UNIGOLION

Mae'n bwysig cydnabod mai fframwaith yw'r weithdrefn hon ar gyfer ymateb i farwolaeth myfyriwr neu ddigwyddiad tyngedfennol sy'n ymwneud â myfyriwr. Bydd amgylchiadau'n amrywio, a rhaid i'r Arweinydd Tactegol (Cyfarwyddwr y Gwasanaethau i Fyfirwyr) neu'r sawl a enwebir ar ei ran, arwain ymateb priodol a chydlynol. Mae'r canlynol yn cynnwys amlinelliad cyffredinol a hyblyg o swyddogaethau a chyfrifoldebau tebygol unigolion a allai fod yn rhan o ymateb y Brifysgol.

Rhaid i'r aelod o staff sy'n derbyn yr adroddiad cychwynnol beidio â datgelu unrhyw fanylion a bydd yn uwchgyfeirio i'r naill neu'r llall (a fydd wedyn yn sicrhau bod y llall yn cael gwybod):		
Cyfarwyddwr y Gwasanaethau i Fyfirwyr (neu yr aelod o staff a enwebwyd).		
Dylid blaenoriaethu hysbysu'r canlynol		
Is-Ganghellor	Pennaeth Cyfathrebu a Materion Cyhoeddus	Cofrestrydd y Brifysgol
Efallai y bydd angen rhoi gwybod hefyd i'r canlynol - bydd hyn yn dibynnu ar yr amgylchiadau ac os yw'r Arweinydd Tactegol yn barnu ei bod hi'n briodol		
Dirprwy Is-Ganghellor (Dysgu, Addysgu a Phrofiad y Myfyriwr)	Pennaeth Iechyd Meddwl a Lles Myfyriwr	Ymarferydd Lles ar Ddyletswydd
Pennaeth Llety	Cofrestrydd	Prif Swyddog Gweithredol Undeb y Myfyriwr
Cyfarwyddwr Adnoddau Dynol	Dirprwy Is-Ganghellor y Gyfadran	Cyfarwyddwr Gwasanaethau Gwybodaeth
Cyfarwyddwr Cyllid	Cyfarwyddwr Ystadau ac Adnoddau	Rheolwr Diogelwch
Pennaeth Iechyd a Diogelwch	Cymorth i Fyfirwyr Rhyngwladol	Uwch Diwtor
Ymgynghorwyr Cyfreithiol y Brifysgol	Yswirwyr y Brifysgol	Llywydd Undeb y Myfyriwr.
Rheolwr Cydymffurfiaeth Gwybodaeth	Pennaeth yr Adran Academaidd	

Cyfrifoldebau

	Ar unwaith	Yn barhaus
Aelod o'r staff uwch yn cael yr adroddiad cychwynnol	<ul style="list-style-type: none">• Cadarnhau cywirdeb yr wybodaeth a roddwyd gan y sawl sy'n 'canfod' y farwolaeth• Cadarnhau bod y gwasanaethau brys wedi cael eu hysbysu, os yw hynny'n briodol.• Cadarnhau bod y berthynas agosaf wedi cael gwybod lle bo'n briodol• Rhoi gwybod i uwch gydweithwyr fel uchod• Cyswllt cychwynnol â'r gwasanaethau brys os yw'n briodol• Cynorthwyo'r heddlu, yr ysbyty a'r gwasanaethau brys i ddod o hyd i'r person cyswllt mewn argyfwng os oes angen	

	AR UNWAITH	YN BARHAUS
<p>Cyfarwyddwr y Gwasanaethau i Fyfirwyr (neu'r aelod o staff a enwebwyd Pennaeth Iechyd Meddwl a Lles Myfirwyr)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gweithredu fel Arweinydd Tactegol • Cydlynu ymateb priodol gan y Brifysgol • Cynnull cyfarfod tactegol gydag unigolion allweddol, lle bo'n briodol. • Os oes angen, ac mewn ymgynghoriad â'r Gyfadran/Adran Academaidd, penodi Cyswllt Teulu i gysylltu â'r berthynas agosaf • Cysylltu â'r Pennaeth Cyfathrebu a Materion Cyhoeddus ynglŷn ag unrhyw ddatganiad neu gyhoeddiad • Cysylltu â'r Pennaeth Cyfathrebu a Materion Cyhoeddus i gytuno ar strategaeth os yw'n debygol y bydd diddordeb gan y wasg a hysbysu staff na ddylid rhoi unrhyw wybodaeth i'r wasg ac y dylid cyfeirio pob ymholiad gan y wasg at y Tîm Cyfathrebu. • Sicrhau bod staff a myfirwyr yn cael gwybod mewn modd priodol ar ôl cael cadarnhad ffurfiol gan yr Heddlu bod y berthynas agosaf wedi cael gwybod • Sicrhau bod staff a myfirwyr yn ymwybodol o'r gefnogaeth sydd ar gael iddynt 	<ul style="list-style-type: none"> • Ar adeg briodol, ond dim mwy na 4 wythnos ar ôl y digwyddiad, cynnull a chadeirio cyfarfod adolygu digwyddiadau i nodi'r gwersi a ddysgwyd a chytuno ar unrhyw newidiadau i arfer a/neu weithdrefn yn y dyfodol. • Cychwyn gweithgor 'Dysgu o Brofiad' yn dilyn y cyfarfod adolygu digwyddiadau. • Cyswllt allweddol ar gyfer yr Heddlu • Cyswllt allweddol ar gyfer y crwner.

	<ul style="list-style-type: none"> • Sicrhau bod cofnod canolog y myfyriwr yn cael ei ddiwygio • Rhoi gwybod yn ffurfiol i'r Pennaeth Adran a Phenaethiaid Adrannau Gwasanaethau Proffesiynol i sicrhau 	
--	---	--

	<p>na fydd unrhyw ohebu diangen â pherthynas agosaf y myfyriwr</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sicrhau bod llythyr o gydymdeimlad yn cael ei ysgrifennu at y teulu o'r Brifysgol (oddi wrth yr Is-ganghellor fel arfer). • Sicrhau bod y Brifysgol yn cael ei chynrychioli'n briodol yn yr angladd, yn amodol ar ddymuniadau'r perthynas agosaf 	
--	--	--

Ysgrifennydd y Brifysgol	<ul style="list-style-type: none"> • Cysylltu â Chyfarwyddwr y Gwasanaethau i Fyfirwyr (neu aelod o staff a enwebwyd) i sicrhau bod gofynion cyfreithiol penodol yn cael eu dilyn a'u diogelu • Rhoi gwybod i Swyddog Yswiriant y Brifysgol fel mater o flaenoriaeth (mewn unrhyw achos o farwolaeth sy'n gysylltiedig â digwyddiad a all arwain at hawlio yn erbyn y Brifysgol). • Cysylltu â Chadeirydd y Cyngor 	<ul style="list-style-type: none"> • Cysylltu â Chyfarwyddwr y Gwasanaethau i Fyfirwyr i sicrhau bod y rhwymedigaethau a'r gofynion cyfreithiol yn cael eu bodloni.
---------------------------------	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Cysylltu â Chyngor Cyllido Addysg Uwch Cymru a'r Comisiwn Elusennau lle bo'n angenrheidiol 	
<p>Cyswllt allweddol ar gyfer y perthynas agosaf / Swyddog Cyswllt Teulu</p> <p>Penodwyd gan Gyfarwyddwr y Gwasanaethau i Fyfirwyr (neu'r sawl a enwebwyd) naill ai'n annibynnol neu fel rhan o drafodaeth y Cyfarfod Tactegol.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • I roi'r wybodaeth ddiweddaraf i Gyfarwyddwr y Gwasanaethau i Fyfirwyr (neu'r sawl a enwebwyd) am y dymuniadau a fynegwyd gan y teulu • Cadarnhau beth sydd ei angen ar y teulu, er enghraifft, cymorth i ddod â busnes y Brifysgol i ben, cymorth i gasglu eitemau personol. • Cael manylion trefniadau'r angladd a gweld a fyddai croeso i fyfirwyr a staff fod yn bresennol. • Cysylltu â'r Caplaniaid/Arweinwyr Ffydd i ofyn am ymweliad â'r adran academiaidd neu ran arall o'r Brifysgol. • Bod yn gyfrwng ar gyfer gwybodaeth ymarferol e.e. ffioedd dychwelyd, darparu trawsgrifiad neu unrhyw ddyfarniad ar ôl 	<ul style="list-style-type: none"> • Efallai y gofynnir i'r Swyddog Cyswllt Teulu siarad â'r teulu am unrhyw ddigwyddiad coffa a fwriedir, gan gynnwys gweld a ydynt yn gyfforddus iddo ddigwydd, a ydynt yn dymuno bod yn bresennol ac a oes unrhyw ffydd neu arferion diwylliannol penodol y dylid eu hystyried. • Cysylltu â Chyfarwyddwr y Gwasanaethau i Fyfirwyr (neu aelod o staff a enwebwyd) pe bai ymholiadau neu gyswllt â'r teulu yn y dyfodol (e.e. i gydnabod diwrnodau gŵyl i goffáu neu ddyddiadau allweddol). • Os nad oedd y myfyriwr mewn llety Prifysgol gellir cynnig cymorth i'r teulu trwy'r tîm Gwasanaethau Preswyl i gysylltu â pherchnogion tai preifat.

	<p>marwolaeth, os y'i rhoddir.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nodi enwau'r myfyrwyr sy'n hysbys i'r teulu gan eu bod efallai'n gwybod am gydfyfyrwyr sy'n agos at y myfyriwr a fu farw. 	
--	--	--

--	--	--

<p>Pennaeth Iechyd Meddwl Myfyrwyr & Lles</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sicrhau nad oes gohebiaeth iechyd meddwl a lles yn cael ei anfon at y myfyriwr sydd wedi marw neu'r teulu, neu bod cysylltiad amhriodol yn digwydd (e.e. gan weithwyr cymorth, ymarferwyr lles, staff Gwasanaethau i Fyfyrwyr). • Sicrhau bod gwybodaeth yn cael ei roi i'r Gwasanaeth Lles, a bod y staff yr effeithir arnynt yn gallu cael gafael ar gymorth mewn modd amserol ac effeithiol. • Sicrhau bod cyfeillion y myfyriwr wedi cael eu cyfeirio at y gwasanaethau lles. 	<p>Cysylltu â Chyfarwyddwr y Gwasanaethau i Fyfyrwyr i sicrhau bod y cymorth a gynigir yn parhau i ymateb i newidiadau yn yr anghenion.</p>
--	---	---

<p>Pennaeth Adnoddau Dynol</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Goruchwylio'r ymateb mewn perthynas â'r effaith ar staff. • Sicrhau bod gan staff yr effeithir arnynt wybodaeth am y cymorth sydd ar gael iddynt. 	

<p>Dirprwy Is-Ganghellor a Phennaeth y Gyfadran/Pennaeth yr Adran Academaidd</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mewn ymgynghoriad / ar gais Cyfarwyddwr y Gwasanaethau i Fyfyrwyr (neu aelod a enwebwyd) nodi'r cysylltiadau o fewn yr adran academaidd y mae angen rhoi gwybod iddynt • Helpu i ddod o hyd i'r myfyrwyr a allai fod yn y cyflwr mwyaf bregus ar ôl y digwyddiad • Nodi'r person a enwir fel cyswllt adrannol er mwyn iddo gysylltu naill ai â'r Cyswllt Teulu neu â Chyfarwyddwr y Gwasanaethau i Fyfyrwyr (neu aelod o staff a enwebwyd) 	<ul style="list-style-type: none"> • Cysylltu â Chyfarwyddwr y Gwasanaethau i Fyfyrwyr (neu aelod o staff a enwebwyd) ynghylch unrhyw fyfyrwr a allai fod yn fregus neu sy'n peri pryder.
---	--	--

<p>Cofrestrydd</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sicrhau bod cofnodion y myfyriwr yn cael eu diweddarau • Sicrhau nad oes unrhyw ohebiaeth o'r Brifysgol yn cael ei anfon i gyfeiriad y myfyriwr. 	<ul style="list-style-type: none"> • Os yw'n briodol, darparu trawsgrifiad i'r teulu o gyflawniadau academiaidd y myfyriwr • Os yw'n briodol, sicrhau bod unrhyw ddyfarniad ar ôl y farwolaeth yn unol â dymuniadau'r teulu.
<p>Prif Swyddog Gweithredol Undeb y Myfyrwyr</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sicrhau bod cofrestriadau ac aelodaeth eraill yn cael eu canslo ac nad oes unrhyw ohebiaeth yn cael ei anfon i gyfeiriad y myfyriwr • Nodi grwpiau o fyfyrwyr (e.e. o fewn clybiau a chymdeithasau lle'r oedd y myfyriwr ymadawedig yn aelod) a allai gael eu heffeithio a sicrhau eu bod yn gallu cael gafael ar wybodaeth am y cymorth sydd ar gael iddynt 	
<p>Cyfarwyddwr Gwasanaethau Gwybodaeth</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sicrhau bod cyfrifon Llyfrgell a TG yn cael eu gwneud yn anweithredol. 	<p>Mewn rhai amgylchiadau, efallai y bydd yr Heddlu neu'r Crwner angen gweld y cyfrifon. Dylid gwneud hyn mewn cydweithrediad â Chyfarwyddwr y Gwasanaethau i Fyfyrwyr sef yr Arweinydd Tactegol (neu'r aelod o staff a enwebwyd) a'r Rheolwr Rheoli Gwybodaeth</p> <ul style="list-style-type: none"> • Os oes angen, rhoi cyngor ar y ffordd fwyaf priodol o ddychwelyd eitemau llyfrgell.

<p>Cyfarwyddwr Cyllid</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sicrhau bod systemau'n cael eu diweddarau i sicrhau nad oes unrhyw ohebiaeth amhriodol yn cael ei anfon i gyfeiriad y myfyriwr • Lle bo'n berthnasol, sicrhau bod yr wybodaeth am ad-dalu ffioedd yn cael ei rhannu gyda'r Cyswllt Teulu a / neu Gyfarwyddwr y Gwasanaethau i Fyfirwyr. 	
<p>Tiwtor/Goruchwyliwr Personol/Uwch</p>	<p>Ar gais a chyfarwyddyd Cyfarwyddwr y Gwasanaethau i Fyfirwyr.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sicrhau bod myfirwyr eraill ar y cwrs yn cael eu hysbysu'n briodol mewn modd amserol a sensitif. • Rhoi gwybod i fyfirwyr am y gefnogaeth sydd ar gael iddynt ac unrhyw drefniadau arbennig sydd wedi eu rhoi ar waith ar eu cyfer 	<ul style="list-style-type: none"> • Cyfleu'r gefnogaeth sydd ar gael i fyfirwyr fel y bo'n briodol • Sicrhau bod Lles Myfirwyr yn cael gwybod pe bai angen yn codi yn y dyfodol o ran cefnogaeth ychwanegol • Sicrhau bod myfirwyr sy'n cael eu heffeithio yn cael eu hamlygu o fewn prosesau ymgysylltu'r Adrannau Academaidd, gan gyfeirio myfirwyr at Wasanaethau i Fyfirwyr lle bo hynny'n briodol.

<p>Pennaeth Llety/Pennaeth Adnoddau a Gweithrediadau Preswyl</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Rhoi gwybod i'r Cynorthwywyr Preswyl perthnasol • Lle bo'n berthnasol, cysylltu â'r Rheolwr Diogelwch i sicrhau ystafell • Sicrhau bod y systemau gweinyddol yn cael eu diweddarau fel na wneir unrhyw gyswllt amhriodol • Cysylltu â'r Cyswllt Teulu neu'r teulu ynglŷn â chasglu eiddo personol o lety'r myfyriwr • Cynnig cymorth lles i fyfyrwyr eraill yr effeithir arnynt mewn neuaddau preswyl a sicrhau bod myfyrwyr yn ymwybodol o'r cymorth sydd ar gael 	
<p>Y Swyddfa Datblygu a Chysylltiadau Alumni</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sicrhau bod systemau'n cael eu diweddarau i sicrhau nad oes unrhyw ohebiaeth amhriodol yn cael ei anfon i gyfeiriad y myfyriwr 	

7. CEFNOGAETH TYMOR HWY

Mae pobl yn profi galar mewn sawl ffordd, ac nid oes unrhyw amserlen benodol ynghlwm wrth brofedigaeth. Yn yr un modd, bydd unigolion sydd wedi bod yn rhan o ddigwyddiad trawmatig yn ymateb mewn ffyrdd gwahanol. Mae Prifysgol Aberystwyth yn cydnabod y gallai hyn fod yn rhywbeth y bydd angen ei gynnwys fel rhan o ymateb y Brifysgol i ddigwyddiadau o'r fath dros dymor hwy, a fydd fel arfer ar ôl yr angladd, mewn achos o farwolaeth myfyriwr. Mae'r adran hon yn manylu ar rai o'r dulliau y gellir eu mabwysiadu i gefnogi unigolion a chymuned y Brifysgol i wneud hynny. Mae'n bwysig sicrhau:

- Bod y myfyrwyr a'r staff yr effeithiwyd arnynt yn gallu cael gafael ar gymorth parhaus os oes angen.
- Bod yr ymateb i ddymuniadau'r rhai sydd wedi cael eu heffeithio yn briodol ac yn effeithiol.

7.1 Cefnogaeth tymor hwy i Fyfywrwyr

Efallai y bydd angen cymorth gwahanol ar fyfywrwyr ar wahanol adegau yn dibynnu ar sut yr effeithiwyd arnynt ac mae cymorth ar gael iddynt drwy'r Gwasanaethau i Fyfywrwyr, eu tiwtor personol ac amrywiaeth o asiantaethau cymorth allanol ([Gwasanaeth Lles : Gwasanaethau i Fyfywrwyr , Prifysgol Aberystwyth](#)). Efallai mai dyma brofiad cyntaf myfyriwr o brofedigaeth ac felly nad oes ganddyn nhw na'u cyfoedion fawr o wybodaeth am y broses o alaru.

Y Swyddog Cyswllt Teulu fydd y prif bwynt cyswllt i'r myfyrwyr hynny sydd wedi dod i'r amlwg fel rhai yr effeithiwyd arnynt fwyaf gan y farwolaeth neu'r digwyddiad, a gall y Swyddog Cyswllt gyfeirio'r myfyrwyr hynny at y tîm Lles Myfyrwyr. Byddant yn gyfrifol am sicrhau bod cymorth parhaus ar gael i fyfywrwyr fel y bo'n briodol, gan gynnwys camau rhagweithiol dilynol ar gyfer unrhyw fyfyriwr a nodwyd fel rhai sydd fwyaf mewn perygl.

7.2 Cefnogaeth tymor hwy i Staff

Gall aelodau o staff gysylltu ag Adnoddau Dynol a Carefirst trwy wefan Prifysgol Aberystwyth.

7.3 Cysylltu â'r berthynas agosaf

Yn y tymor hir, gall fod yn briodol i'r Swyddog Cyswllt Teulu neu aelod arall o staff gadw mewn cysylltiad â'r teulu. Gallai hyn fod er mwyn hwyluso cydnabyddiaeth y Brifysgol o ddiwrnodau gŵyl i goffáu cysylltiedig neu i sicrhau bod y teulu'n rhan o unrhyw drefniadau coffa. Gall hyn fod yn bwysig i'r teulu ac i'r rhai o fewn y Brifysgol yr effeithir arnynt fwyaf.

Atodiad i: Ffurflen Wybodaeth (hysbysiad am farwolaeth myfyriwr)

Dylid llenwi'r ffurflen hon os derbynir galwad ffôn yn adrodd am farwolaeth myfyriwr.

Llenwch y ffurflen hon, ei hanfon drwy e-bost, a'i nodi am sylw brys ac yn gyfrinachol at Adnoddau Dynol (AD) a Chyfarwyddwr y Gwasanaethau i Fyfyrrwyr gyda'r llinell pwnc SYLW BRYS Adroddiad am Farwolaeth Myfyrrwyr. Yn ystod cyfnodau gyda'r nos, penwythnosau a Chau'r Brifysgol, rhaid i chi gysylltu â'r tîm Diogelwch a fydd yn gallu cysylltu ag AD a Chyfarwyddwr y Gwasanaethau i Fyfyrrwyr i'w hysbysu bod y ffurflen wedi'i hanfon.

Dyddiad ac amser yr alwad	
Enw'r person sy'n galw	
Manylion cyswllt y person sy'n galw	
Rhif Ffôn	
E-gyfeiriad	
Manylion y Myfyriwr	
Enw Llawn y Myfyriwr	
Rhif Adnabod (os yw'n hysbys)	
Adran (os yw'n hysbys)	
Dyddiad geni yr ymadawedig (os yw'n hysbys)	
Unrhyw wybodaeth arall	
Cwblhawyd y ffurflen gan (nodwch hefyd y manylion cyswllt)	

Ffynonellau cymorth defnyddiol

[Cruse - Cymorth mewn Profedigaeth](#)

Llinell gymorth am ddim ar **0808 808 1677** sydd ar agor 7 diwrnod yr wythnos (gweler y wefan am yr amserau) wedi'i staffio gan wirfoddolwyr sydd wedi eu hyfforddi ac yn cynnig gwasanaeth sgwrs ar-lein gyda chwnselwyr galar arbenigol. Maent yn cynnig gwybodaeth am ddealltwriaeth o alar a sut i'w reoli a sut i gefnogi rhywun sy'n galaru.

[Sudden](#)

Mae Sudden yn wasanaeth elusenol i bobl sydd wedi cael profedigaeth trwy farwolaeth sydyn neu'n rhy fuan ym mywyd rhywun. Mae ganddynt sawl adnodd ar-lein gan gynnwys canllawiau ar sut i gefnogi rhywun sydd wedi cael profedigaeth wrth sgwrsio: <https://sudden.org/help-for-friends-and-communities/dos-and-donts-when-helping/>

[2Wish](#)

Mae 2Wish yn elusen yng Nghymru sy'n cynnig cefnogaeth i'r rhai y mae marwolaeth sydyn ymhlith pobl ifanc yn effeithio arnynt.

[The Compassionate Friends UK \(TCF\)](#)

Am gymorth a gwybodaeth bob dydd rhwng 10.00am a 4.00pm a 7.00pm i 10.00pm. Sefydliad elusenol yw TCF sy'n cynnwys rhieni, brodyr a chwiorydd, neiniau a theidiau sydd yn galaru ac yn ymroddedig i gefnogi a gofalu am rieni, brodyr a chwiorydd, neiniau a theidiau eraill sydd wedi dioddef marwolaeth plentyn. **0845 123 2304**.

[Winston's Wish](#) Llinell gymorth genedlaethol sy'n cynnig cymorth, gwybodaeth ac arweiniad i bawb sy'n gofalu am blentyn neu berson ifanc sydd wedi cael profedigaeth. **08452 030405**.

[Survivors of Bereavement by Suicide \(SOBS\)](#)

Mae'n canolbwyntio ar ddiwallu anghenion a thorri unigedd y rhai sydd mewn profedigaeth oherwydd hunanladdiad perthynas agos neu ffrind. Gellir cysylltu â'u llinell gymorth ar **0300 111 5065** rhwng 9am a 9pm bob dydd.