

## Disgrifiad Swydd: Swyddi Gwasanaethau Proffesiynol

|                       |                                                                                                                                                             |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Cyfadrn:</b>       | Y Gyfadrn Meddygaeth, Iechyd a Gwyddor Bywyd                                                                                                                |
| <b>Teitl y Swydd:</b> | Technegydd Addysgu Ystwyth(Clinigol)                                                                                                                        |
| <b>Cyflog:</b>        | Gradd 4: £23,881 - £25,733 y flwyddyn ynghyd â buddion pensiwn NEST                                                                                         |
| <b>Oriau gwaith:</b>  | 35 awr yr wythnos/1.0 CALI                                                                                                                                  |
| <b>Contract:</b>      | Cyflenwi yn ystod absenoldeb mamolaeth am gyfnod penodol tan fis Ionawr 2027                                                                                |
| <b>Lleoliad:</b>      | Bydd deiliad y swydd hon yn gweithio ar Gampws Parc Singleton yn bennaf. Efallai y bydd angen teithio i gampysau eraill am resymau busnes a/neu weithredol. |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Rhagarweiniad</b>        | <p>Er mwyn cyflawni ei huchelgais cynaliadwy o fod ymysg y 30 o brifysgolion gorau, mae angen gweithlu gwasanaethau proffesiynol ar Brifysgol Abertawe â'r sgiliau amrywiol i sicrhau y gall gyflawni rhagoriaeth drwy systemau a phrosesau effeithlon ac effeithiol sy'n manteisio ar ddatblygiadau technolegol.</p> <p>Roedd y broses o greu tair cyfadrn ym Mhrifysgol Abertawe yn 2020 yn llwyfan allweddol ar gyfer sicrhau llwyddiant pellach y brifysgol dros y degawd nesaf. Mae'r rôl hon yn gyfle cyffrous i chi ddefnyddio eich sgiliau a'ch profiad i wneud gwahaniaeth go iawn i ganlyniadau a llwyddiant y cyfadrannau yn un o'n timau craidd.</p> <p>Mae Prifysgol Abertawe'n nodweddiadol am y gwerthoedd, y diwylliant a'r ymddygiad unigryw sydd wrth wraidd ein holl weithgarwch ac sy'n tanategu pileri allweddol ein Prifysgol fel y'u hamlinellir yng <a href="#">ngweledigaeth a phwrpas y Brifysgol</a>.</p> <p>Bydd deiliad y swydd hon yn gweithio yn y Tîm Technegol, Isadeiledd a'r Amgylchedd. Crëwyd strwythurau a rolau cyson ar draws y tair cyfadrn, i hwyluso cydweithio ac arloesi a fydd yn arwain at ganlyniadau, darpariaeth a chymorth rhagorol.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Gwybodaeth gefndirol</b> | <p>Mae'r Technegydd Addysgu Ystwyth (Clinigol) yn y Gyfadrn yn gyfrifol am gefnogi a chynnal cyfleusterau addysgu a/neu ymchwil y Gyfadrn a phrosesau cysylltiedig, gan sicrhau bod gan y Gyfadrn amgylchedd technegol gwydn ac addas at y diben sy'n cydymffurfio â gofynion ac sydd â'r gallu i ddiwallu'r anghenion busnes mewn modd effeithlon ac effeithiol.</p> <p>Bydd deiliad y swydd yn gweithio fel rhan o dîm Technegol, Isadeiledd a'r Amgylchedd y Gyfadrn ac mewn cydweithrediad â chydweithwyr o Gyfarwyddiaethau ac Unedau Gwasanaeth Proffesiynol eraill y Brifysgol, er mwyn rhoi'r cynlluniau gweithredol sy'n gysylltiedig â'u hamgylchedd perthnasol ar waith, gan sicrhau eu bod yn cyd-fynd ac yn cysylltu â Chyfadrannau ac Unedau Gwasanaeth Proffesiynol eraill a strategaethau a chynlluniau trosfwaol i wella effeithlonrwydd ac ansawdd.</p> <p>Bydd y Technegydd Addysgu Ystwyth (Clinigol) yn gweithio'n agos gydag aelodau staff y Gyfadrn a chydweithwyr mewn Unedau Gwasanaeth Proffesiynol/Cyfadrannau eraill, er mwyn sicrhau y caiff eu hamgylchedd priodol ei gynnal yn effeithiol o ddydd i ddydd, gan gynnwys offer, nwyddau traul a systemau eraill sy'n benodol i'r Gyfadrn ac sy'n ofynnol er mwyn cyflawni ymdrechion addysgu ac ymchwil y Gyfadrn. Gwneir hyn drwy ymgysylltu â rhwydwaith o unigolion sy'n cynnwys Tîm Technegol y Gyfadrn, aelodau staff eraill y Brifysgol a'i chyflenwyr.</p> <p>Gan hyrwyddo gwerthoedd ac ymddygiadau'r Brifysgol, gwella effeithlonrwydd, effeithiolrwydd, ansawdd, cynaliadwyedd a chynwysoldeb yn y Gyfadrn, bydd deiliad y swydd yn rhoi ein myfyrwyr, ein staff, ein cydweithredwyr a'r gymuned wrth wraidd y Brifysgol, gan helpu i ddarparu diwylliant a chanlyniadau y gall pob un ohonom fod yn falch ohonynt.</p> |

|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Prif Ddiben y Swydd</b>                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cynorthwyo i weithredu cyfleusterau addysgu perthnasol o ddydd i ddydd.</li> <li>2. Darparu cymorth yng nghyfleusterau diffiniedig y ddisgyblaeth gan gydweithio â staff, myfyrwyr a chyfadranau eraill yn ôl yr angen.</li> <li>3. Darparu cymorth i staff academiaidd, myfyrwyr, ymchwilwyr a staff technegol eraill.</li> <li>4. Cynorthwyo i gynnal a chadw, gwasanaethu, calibradu ac atgyweirio cyfarpar i ddiwallu anghenion gofynnol.</li> <li>5. Cynorthwyo i baratoi cyfleusterau addysgu ac ymchwil ymarferol.</li> <li>6. Cynorthwyo staff academiaidd gyda gweithgareddau addysgu ac ymchwil yng nghyfleusterau diffiniedig y ddisgyblaeth.</li> <li>7. Cydweithio â staff o adrannau a meysydd addysgu ac ymchwil cysylltiedig eraill, pan fo'n berthnasol, wrth ddarparu gwasanaethau technegol.</li> <li>8. Rhwydweithio â chymunedau o dechnegwyr y Gyfadrannau a'r Brifysgol e.e. Ymrwymiad y Technegwyr.</li> <li>9. Ymgysylltu'n weithredol â Thimau Cyfrifoldeb Corfforaethol y Brifysgol i hyrwyddo safonau rhagorol mewn iechyd, diogelwch a lles mewn cyfleusterau disgyblaeth ddiffiniedig a sicrhau y glynir wrth bolisiau a gweithdrefnau'r Brifysgol.</li> <li>10. Cynorthwyo gyda phrosesau prynu a chaffael.</li> <li>11. Cynorthwyo cyd-dechnegwyr a chefnogi a darparu gwasanaeth cyflenwi yn ystod absenoldeb neu amserau prysur i anghenion busnes eraill, pan fo angen.</li> </ol> |
| <b>Dyletswyddau Cyffredinol</b>               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cyfrannu'n llawn at bolisiau Galluogi Perfformiad ac Iaith Gymraeg y Brifysgol.</li> <li>2. Hyrwyddo cydraddoldeb ac amrywiaeth mewn arferion gwaith a chynnal perthnasoedd gwaith cadarnhaol</li> <li>3. Cynnal yr holl weithgareddau yn unol â gofynion amgylcheddol y Brifysgol fel y'u nodir yn ei Pholisi Cynaliadwyedd a'i System Rheoli Amgylcheddol er mwyn lleihau effaith unigol ac adrannol ar yr amgylchedd</li> <li>4. Cyfrannu at wella perfformiad iechyd a diogelwch yn barhaus drwy ddealltwriaeth gadarn o'r proffil risg a datblygu diwylliant iechyd a diogelwch cadarnhaol</li> <li>5. Dyletswyddau eraill yn unol â chyfarwyddyd Tîm Arweinyddiaeth y Gyfadrannau neu gynrychiolydd a enwebwyd, yn unol â disgywiliadau diffiniad y radd</li> <li>6. Sicrhau bod rheoli risg yn rhan annatod o unrhyw broses benderfynu, drwy sicrhau cydymffurfiaeth â Pholisi Rheoli Risg y Brifysgol.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Gwerthoedd y Gwasanaethau Proffesiynol</b> | <p>Mae holl feysydd y Gwasanaethau Proffesiynol ym Mhrifysgol Abertawe yn gweithredu yn unol â set ddiffiniedig o Werthoedd Craidd – <a href="#">Gwerthoedd Gwasanaeth Proffesiynol - Prifysgol Abertawe</a> – a disgwylir i bawb allu dangos ymrwymiad i'r gwerthoedd hyn o adeg cyflwyno cais am swydd i gyflawni eu rôl o ddydd i ddydd. Mae ymrwymiad i'n gwerthoedd ym Mhrifysgol Abertawe yn ein cefnogi wrth hyrwyddo cydraddoldeb ac wrth werthfawrogi amrywiaeth er mwyn defnyddio'r holl ddoniau sydd gennym. Ein Gwerthoedd:</p> <p><b>Rydym yn Broffesiynol</b></p> <p>Rydym yn ymfalchïo mewn defnyddio ein gwybodaeth, ein sgiliau, ein creadigrwydd, ein huniondeb a'n doethineb i ddarparu gwasanaethau arloesol, effeithiol ac effeithlon ynghyd ag atebion o safon ardderchog</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                              | <p><b>Rydym yn Cydweithio</b><br/>Rydym yn ymfalchïo mewn amgylchedd gweithio rhagweithiol a chydweithredol o gydraddoldeb, ymddiriedaeth, parch, cydweithio a her, i ddarparu gwasanaethau sy'n ceisio rhagori ar anghenion a disgwyliadau cwsmeriaid.</p> <p><b>Rydym yn Ofalgar</b><br/>Rydym yn cymryd cyfrifoldeb am wrando ar ein myfyrwyr, ein cydweithwyr, ein partneriaid allanol a'r cyhoedd, eu deall ac ymateb yn hyblyg iddynt, fel bod pob cysylltiad rhyngddynt a ni yn brofiad personol a chadarnhaol.</p> <p>Mae ymrwymiad i'n gwerthoedd ym Mhrifysgol Abertawe yn ein cefnogi wrth hyrwyddo cydraddoldeb ac wrth werthfawrogi amrywiaeth er mwyn defnyddio'r holl ddoniau sydd gennym.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <p><b>Manyleb Person</b></p> | <p><b><u>Meini Prawf Hanfodol:</u></b></p> <p><b>Gwerthoedd</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tystiolaeth o ymfalchïo mewn darparu gwasanaethau ac atebion proffesiynol.</li> <li>2. Y gallu i gydweithio mewn amgylchedd o gydraddoldeb, ymddiriedaeth a pharch i ddarparu gwasanaethau sy'n ceisio rhagori ar anghenion a disgwyliadau cwsmeriaid.</li> <li>3. Tystiolaeth o ddarparu ymagwedd ofalgar i'ch holl gwsmeriaid gan sicrhau profiad personol a chadarnhaol.</li> </ol> <p><b>Cymwysterau</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. O leiaf gymhwyster Lefel 2 neu dri chymhwyster TGAU a/neu dystiolaeth o brofiad cyfwerth a chymwysterau sy'n cyd-fynd â rolau a chyfrifoldebau'r swydd.</li> </ol> <p><b>Profiad</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Profiad o ddarparu cymorth mewn amgylchedd proffesiynol.</li> </ol> <p><b>Gwybodaeth a Sgiliau</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Y gallu i ddangos dealltwriaeth sylfaenol o ofynion iechyd a diogelwch a gofynion amgylcheddol.</li> <li>7. Sgiliau cynllunio a blaenoriaethu.</li> <li>8. Dealltwriaeth o bwysigrwydd cynnal a chadw prosesau a dogfennau iechyd a diogelwch ac amgylcheddol perthnasol mewn amgylchedd proffesiynol.</li> <li>9. Y gallu i ddarllen a deall cyfarwyddiadau.</li> <li>10. Lefel uchel o fedrusrwydd corfforol, y gallu i godi, cludo a symud cyfarpar.</li> <li>11. Parodrwydd i ymgymryd â hyfforddiant pellach yn ôl yr angen.</li> <li>12. Y gallu i weithio'n effeithiol fel rhan o dîm ag amrywiaeth o sgiliau.</li> <li>13. Gwybodaeth am gadw cofnodion.</li> <li>14. Gallu dangos sgiliau cyfathrebu da ar lafar ac yn ysgrifenedig.</li> </ol> <p><b><u>Yr Iaith Gymraeg</u></b></p> <p>Mae'r swydd hon yn gofyn am sgiliau Cymraeg ar lefel 1 – 'ychydig' (nid oes angen i chi siarad Cymraeg er mwyn cyflwyno cais am y swydd hon) e.e. ynganu geiriau, enwau lleoedd ac enwau adrannau yn Gymraeg. Gallu ateb y ffôn yn Gymraeg (bore da/pnawn da). Gallu defnyddio/dysgu geiriau ac ymadroddion sylfaenol pob dydd (diolch, os gwelwch yn dda, esgusodwch fi). Gallwch gyrraedd Lefel 1 drwy gwblhau cwrs hyfforddiant un awr.</p> <p>Am ragor o wybodaeth am Lefelau'r Iaith Gymraeg, gweler tudalen we'r Asesiad o Sgiliau Iaith Gymraeg, sydd ar gael <a href="#">yma</a>.</p> <p><b><u>Meini Prawf Dymunol</u></b></p> |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Yn gyfforddus yn gweithio gyda sbesimenau meinweoedd dynol</li> <li>2. Cymwysterau TGAU mewn Mathemateg, Saesneg a phwnc Gwyddoniaeth.</li> <li>3. Profiad o gyfarpar/ddeunyddiau traul meddygol a chlinigol.</li> <li>4. Profiad blaenorol o ddarparu cymorth technegol.</li> <li>5. Aelod cofrestredig o gorff proffesiynol.</li> <li>6. Profiad o ddarparu cymorth i ddysgwyr/fyfyrwyr.</li> <li>7. Profiad o weithio yn y sector addysg uwch.</li> <li>8. Y gallu i gyfathrebu yn Gymraeg.</li> <li>9. Trwydded yrru.</li> </ol> |
| <b>Additional Information</b> | Ymholiadau anffurfiol: Katarina Kusz – <a href="mailto:k.e.kusz@abertawe.ac.uk">k.e.kusz@abertawe.ac.uk</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

