

Disgrifiad Swydd: Swyddi Gwasanaethau Proffesiynol

Cyfarwyddiaeth:	Bywyd Myfyriwr
Teitl y swydd:	Ymgynghorydd Myfyrwyr Mathemateg ac Ystadegau
Adran:	Y Ganolfan Llwyddiant Academaidd
Cyflog:	£14.63 yr awr, Sero awr
Oriau gwaith:	Ad hoc yn ystod y tymor
Contract:	Mae hon yn swydd cyfnod penodol tan 31 gorffennaf 2027
Lleoliad:	Campysau Singleton a'r Bae

Cyflwyniad	Er mwyn cyflawni ei huchelgais o fod ymysg y 30 o brifysgolion gorau, mae angen gweithlu gwasanaethau proffesiynol ar Brifysgol Abertawe. Rhaid i'r gweithlu hwnnw feddu ar y sgiliau amrywiol i sicrhau y gall gyflawni rhagoriaeth drwy systemau a phrosesau effeithlon ac effeithiol sy'n manteisio ar ddatblygiadau technolegol.
Gwybodaeth gefndirol	Mae'r Ganolfan Llwyddiant Academaidd yn darparu ystod eang o gyrsiau, apwyntiadau unigol a chynnwys ar-lein i alluogi myfyrwyr i ymgysylltu'n llawn â'u hastudiaethau academaidd a datblygu sgiliau trosglwyddadwy a fydd yn berthnasol pan fyddant yn graddio. Caiff ymgynghorwyr Myfyrwyr Mathemateg ac Ystadegau eu recriwtio i gynorthwyo'r tîm Llwyddiant Academaidd wrth ddarparu arweiniad mathemateg ac ystadegau un i un i fyfyrwyr Prifysgol Abertawe ar y campws neu'n rhithwir drwy apwyntiadau a drefnwyd o flaen llaw ar-lein. At hynny, byddwch yn codi ymwybyddiaeth myfyrwyr o'n hadnoddau ar-lein ac yn eu cyfeirio at wasanaethau eraill fel y bo'n briodol. Mae ein cymorth mathemateg ac ystadegau ar gael i'r holl fyfyrwyr, waeth be fo galluoedd presennol myfyrwyr.
Prif ddiben y swydd	1. Darparu cymorth dysgu mathemateg ac ystadegau i amrywiaeth eang o fyfyrwyr ar ffurf sesiynau cymorth un i un. 2. Hysbysu myfyrwyr o adnoddau dysgu ar-lein ar Canvas a chynnig arweiniad ar ddefnyddio'r deunyddiau. 3. Defnyddio adnoddau ar-lein mewn sesiynau cymorth. 4. Ymdrin â materion myfyrwyr ehangach mewn modd sensitif a chyfeirio myfyrwyr at wasanaethau cymorth priodol ar y campws. 5. Cynorthwyo gyda chyhoeddusrwydd ar gyfer sesiynau galw heibio ac adnoddau ar-lein. 6. Cynorthwyo wrth weinyddu dogfennau cofrestru ac adborth. 7. Sicrhau y rhoddir holl bolisiâu'r Brifysgol ar waith o fewn cylch gwaith y swydd. Rhoddir hyfforddiant llawn. 8. Mynd i'r holl sesiynau hyfforddiant perthnasol. 9. Ymgymryd â dyletswyddau rhesymol eraill yn ôl y gofyn o fewn cwrpas y swydd.
Dyletswyddau Cyffredinol	10. Ymrwymo'n llawn i bolisiâu Galluogi Perfformiad ac Iaith Gymraeg y Brifysgol. 11. Hyrwyddo cydraddoldeb ac amrywiaeth mewn arferion gwaith a chynnal perthnasoedd gwaith cadarnhaol. 12. Arwain gwelliant parhaus o ran perfformiad iechyd a diogelwch drwy ddealltwriaeth dda o'r proffil risg a datblygu diwylliant iechyd a diogelwch cadarnhaol. 13. Unrhyw ddyletswyddau eraill yn ôl cyfarwyddyd Pennaeth y Coleg/Adran neu ei enwebai a ddisgwyllir o fewn diffiniad y radd.

	14. Sicrhau bod rheoli risg yn rhan annatod o’ch gweithgareddau o ddydd i ddydd er mwyn sicrhau bod arferion gwaith yn cydymffurfio â Pholisi Rheoli Risg y Brifysgol.
Gwerthoedd Gwasanaethau Proffesiynol	Mae holl feysydd y Gwasanaethau Proffesiynol ym Mhrifysgol Abertawe yn gweithredu yn ôl cyfres ddiffiniedig o werthoedd gwasanaethau proffesiynol a disgwylir i bob aelod o staff ddangos ymrwymiad i'r gwerthoedd hyn o'r adeg cyflwyno cais am swydd i gyflawni eu rolau 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. Rydym yn Broffesiynol Rydym yn ymfalchïo mewn defnyddio ein gwybodaeth, ein sgiliau, ein creadigrwydd, ein huniondeb a’n barn i ddarparu gwasanaethau ac atebion arloesol, effeithiol ac effeithlon o safon ardderchog. Rydym yn Cydweithio Rydym yn ymfalchïo mewn gweithio mewn amgylchedd rhagweithiol a chydweithredol o ymddiriedaeth, parch, cydweithrediad a her i ddarparu gwasanaethau sy’n ymdrechu i ragori ar anghenion a disgwyliadau cwsmeriaid. Rydym yn Ofalgar Rydym yn derbyn cyfrifoldeb am wrando ar ein myfyrwyr, ein cydweithwyr, ein partneriaid allanol a’r cyhoedd, eu deall ac ymateb yn hyblyg iddynt er mwyn sicrhau y cânt brofiad personol a chadarnhaol bob tro y byddant mewn cysylltiad â ni. 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.
Person Specification	<u>Meini Prawf Hanfodol:</u> Gwerthoedd: 1. Tystiolaeth amlwg o ymfalchïo mewn darparu gwasanaethau ac atebion proffesiynol. 2. Gallu cydweithio mewn amgylchedd o gydraddoldeb, ymddiriedaeth a pharch i ddarparu gwasanaethau sy’n rhagori ar anghenion a disgwyliadau cwsmeriaid. 3. Tystiolaeth amlwg o ddarparu ymagwedd ofalgar at eich holl gwsmeriaid gan sicrhau profiad personol a chadarnhaol. Cymwysterau: 4. Myfyriwr israddedig neu ôl-raddedig presennol ym Mhrifysgol Abertawe, sy’n astudio Mathemateg, Ystadegau neu radd arall sydd â lefel uchel o gynnwys mathemategol/ystadegol. 5. Wedi cwblhau hyfforddiant Ymgynghorydd Mathemateg ac Ystadegau. Gwybodaeth a Sgiliau: 6. Sgiliau mathemateg/ystadegau ardderchog. 7. Sgiliau cyfathrebu ardderchog. 8. Gallu gweithio fel rhan o dîm. 9. Dealltwriaeth o unigolion o amrywiaeth o gefndiroedd a dangos empathi tuag atynt. 10. Gallu ysbrydoli a chodi dyheadau a magu hyder. 11. Gallu dilyn cyfarwyddiadau yn ogystal â defnyddio ei fenter ei hun. 12. Gallu ymddwyn mewn modd sy’n broffesiynol ond hefyd yn agos-atoch a chyfeillgar i fyfyrwyr. 13. Sgiliau rheoli amser da.

	<u>Meini Prawf Dymunol:</u> 14. Gallu cyfathrebu yn Gymraeg. 15. Gwybodaeth ymarferol am SPSS.
Gwybodaeth ychwanegol	Ymholiadau anffurfiol: James Lewis, Cydlynnydd Mathemateg ac Ystadegau j.d.lewis@abertawe.ac.uk Mae'r Brifysgol yn ymrwymedig i gefnogi ac i hyrwyddo cydraddoldeb ac amrywiaeth yn ei holl arferion a gweithgareddau. Ein nod yw creu amgylchedd cynhwysol ac rydym yn croesawu ceisiadau amrywiol gan bobl sy'n perthyn i'r grwpiau nodweddion gwarchodedig canlynol: oedran, anabledd, ailbennu rhywedd, priodas a phartneriaeth sifil, beichiogrwydd a mamolaeth, hil (gan gynnwys lliw, cenedligrwydd, tarddiad ethnig a chenedlaethol), crefydd neu gred, rhyw, cyfeiriadedd rhywiol.

