SWYDD DDISGRIFIAD

TEITL Y SWYDD: **CYDLYNYDD LLAIS MYFYRWYR**

RHEOLWR LLINELL: Rheolwr Cymorth a Chynrychiolaeth i Fyfyrwyr

CYFLOG: Gradd Cydlynydd UMAber

ORIAU: Llawn amser, oriau blynyddol, i'w gweithio'n hyblyg wedi trafodaeth â'r rheolwr llinell.

DYDDIAD A YSGRIFENNWYD: 26 Gorffennaf 2107

DIBEN Y RÔL

Sicrhau bod Undeb y Myfyrwyr yn ymrymuso myfyrwyr a chynrychiolwyr myfyrwyr i fod â llais cryf sy'n llunio Undeb y Myfyrwyr, eu profiad addysgol, a bod hwnnw i'w glywed yn lleol ac yn genedlaethol. Cynorthwyo a hwyluso cynrychiolaeth myfyrwyr, yn arbennig drwy'r cynllun cynrychiolaeth ar lefel cwrs, sianelau democrataidd UMAber, gan gynnal egwyddorion democratiaeth. Bod yn aelod staff allgymorth gweithredol, sy'n mynd ati i siarad â myfyrwyr ynglŷn â'u profiadau a'u barn.

DYLETSWYDDAU A CHYFRIFOLDEBAU

1. Llais Myfyrwyr

- Monitro, cofnodi ac adrodd yn ôl ar ddeilliannau ac effeithiau'r cynllun cynrychiolaeth academaidd.
- Sicrhau y caiff cyfleoedd ac effeithiau'r cynllun cynrychiolaeth academaidd eu cyfathrebu'n eang ymysg yr aelodau i hybu ymwybyddiaeth a chraffu.
- Bod yn brif hwylusydd ar gyfer adroddiadau llais myfyrwyr sy'n olrhain ac yn tynnu sylw at brofiadau, barn ac effeithiau myfyrwyr presennol.
- Adrodd yn ôl ar themâu a phryderon cyson a godir gan y cynrychiolwyr academaidd i'r Swyddog Academaidd ac aelodau perthnasol o'r tîm.
- Gweithio mewn partneriaeth â chydweithwyr yn yr Undeb a'r Brifysgol i ddatblygu a chynnal system gynrychiolaeth gyson, ddiddorol ac effeithiol ar lefel cyrsiau.

- Gweithio gyda chydweithwyr yn yr Undeb a'r Brifysgol i sicrhau bod systemau, polisïau a phrosesau'r Brifysgol yn effeithiol a'u bod yn cryfhau cynrychiolaeth academaidd myfyrwyr o ansawdd uchel, er budd pawb.
- Gweithio gyda swyddogion a staff UMAber i gysylltu deilliannau a data cynrychiolaeth academaidd myfyrwyr â blaenoriaethau a gweithgareddau'r swyddogion.
- Cynorthwyo swyddogion UMAber i gynyddu cynrychiolaeth ynghylch materion cynrychiolaeth academaidd, gan gynnwys y rheiny sy'n seiliedig ar ddata'r ACF.
- Hyrwyddo egwyddor o bartneriaeth rhwng myfyrwyr ac academyddion wrth ddarparu addysg o ansawdd uchel.
- Hwyluso, rhannu a gweithredu arferion da a blaengar ym maes rhyddhad.
- Cynnig cymorth i fyfyrwyr drefnu ac ymgyrchu ar y materion sy'n bwysig iddyn nhw.

2. Hwyluso Etholiadau

- Cynllunio, paratoi a chynnal etholiadau cynrychiolwyr, rhydd a theg, fel rhan o gylchred fusnes UMAber.
- Cydweithio â staff a swyddogion UMAber i adolygu perfformiad etholiadau'n flynyddol.
- Cydweithio gyda staff a swyddogion UMAber i ddatblygu dulliau newydd a chreadigol ar gyfer recriwtio ymgeiswyr a phleidleiswyr i hyrwyddo'r lefel uchaf posib o gyfranogiad mewn etholiadau.
- Cydlynu â chydweithwyr yn UCM, y Brifysgol, ynghyd â phartneriaid allweddol eraill, i sicrhau effeithiolrwydd etholiadau a chydymffurfiad â rheoliadau/deddfwriaeth berthnasol.
- Bod yn gyfrifol am bolisi etholiadau UMAber, gan sicrhau ei fod yn cael ei gynnal a'i adolygu'n briodol.

3. Hwyluso Polisi Democrataidd

- Bod yn brif aelod staff ar gyfer holl ddigwyddiadau, swyddogaethau a fforymau democrataidd mewnol UMAber, gan gynnwys cyngor y myfyrwyr, CCB, refferenda a/neu ddulliau eraill o ddylanwadu democrataidd sy'n berthnasol i weithrediad llais myfyrwyr UMAber.
- Bod yn gyfrifol am gynnal y ffeil bolisi democrataidd, gan sicrhau bod polisi'n cael ei gadw'n gyfoes ac yn hygyrch i'r aelodaeth.
- Cynnal adolygiad o gynnydd o ran gweithrediad polisi, er mwyn cynorthwyo a ffurfio sail i waith cynrychiolwyr a chraffu ar berfformiad polisi.
- Gweithio â chydweithwyr cenedlaethol a rhanbarthol i gadw golwg ar ddyletswyddau a chyfyngiadau rheoliadol er mwyn ffurfio sail i'r penderfyniadau a gaiff eu llunio gan arweinwyr llywodraethiant.
- Adrodd yn ôl i'r Ymddiriedolwyr ar benderfyniadau polisi sydd newydd gael eu llunio.
- Darparu a chynnal llwybrau ar gyfer cyfathrebu datblygiadau polisi, a'r cynnydd a wneir o ran ei weithredu, i'r aelodau er gwybodaeth ac at ddibenion chraffu.
- Hyrwyddo'n gyffredinol ac yn eang y cyfleoedd sydd ar gael i fyfyrwyr lunio eu profiad addysgol drwy ddemocratiaeth UMAber, gan sicrhau lefelau uchel o ymwybyddiaeth a gwella lefelau o ymgysylltiad.

4. **Hyfforddiant a Chymorth ar gyfer Cynrychiolwyr**

- Gweithio gyda chydweithwyr allweddol, i gynllunio, paratoi a chynorthwyo â chyflwyno'r gylchred flynyddol o sefydlu a hyfforddi ar gyfer cynrychiolwyr sydd newydd gael eu hethol, gan gynnwys cynllunio ymgyrchoedd, tactegau a gweithrediad.
- Cynorthwyo ymgyrchwyr a chynrychiolwyr etholedig wrth iddynt gyflawni eu hymgyrch / proffil eu rôl, gan gynnwys cwrdd â nhw, eu cynghori a'u hyfforddi.
- Cysylltu cynrychiolwyr etholedig â chyfleoedd ar gyfer datblygiad gwleidyddol, wedi'u trefnu gan UCM a phartneriaid allweddol eraill, gan gynnwys mynychu cynadleddau a digwyddiadau hyfforddi.
- Estyn allan at grwpiau a chynrychiolwyr rhyddhad a gweithio gyda nhw er mwyn sicrhau y bydd ymgyrch ryddhad ddeinamig a ffyniannus yn UMAber.
- Cynorthwyo cynrychiolwyr etholedig i wireddu eu blaenoriaethau, a chynghori ar faterion cyfreithiol a rheoliadol perthnasol, er mwyn sicrhau cydymffurfiad, gan gynnwys cynnal ymgyrchoedd a phrosiectau ar gyfer newid.
- Cynorthwyo cynrychiolwyr etholedig mewn ymateb i faterion wrth iddynt ddod i'r amlwg, a materion o bryder/diddordeb sy'n codi yn ystod eu cyfnod yn y swydd.

5. Dyletswyddau Eraill:

- Mynychu cyfarfodydd, cynadleddau a digwyddiadau hyfforddi a all helpu i gyflawni'r tasgau uchod yn effeithiol, a all hefyd hyrwyddo buddiannau UMAber yn lleol, yn rhanbarthol ac yn genedlaethol.
- Hyrwyddo a chynnal gwerthoedd a pholisïau UMAber yn gadarnhaol.
- Hyrwyddo UMAber a'n gwaith yn lleol, yn rhanbarthol ac yn genedlaethol pan ddaw cyfleoedd i wneud hynny.
- Gweithio o fewn telerau dogfennau llywodraethu'r Undeb, yn bennaf y Cyfansoddiad.
- Cyfrannu at gyhoeddiadau a deunydd gwybodaeth Undeb y Myfyrwyr.
- Cynnal disgwyliadau rhesymol o ran iechyd a diogelwch, gwarchod data, a rheoliadau a deddfwriaethau perthnasol eraill fel bo'n briodol.
- Helpu yn ystod digwyddiadau allweddol Undeb y Myfyrwyr gydol y flwyddyn gan gynnwys yr Wythnos Groeso a'r Etholiadau
- Bod ag ymagwedd hyblyg at ddyletswyddau a gwaith ac, yn arbennig, mabwysiadu arddull o weithio mewn tîm gydag adrannau a gweithgareddau ar draws yr Undeb. Gall hyn olygu ymgymryd â dyletswyddau sy'n cynorthwyo gweithgareddau a gwasanaethau adrannau eraill
- Mae ystyriaethau amgylcheddol ac arferion gorau parthed yr amgylchedd yn gyfrifoldeb i holl staff Undeb y Myfyrwyr
- Cyfrannu at brosiectau'r Undeb a chyfranogi mewn gweithgorau
- Cydymffurfio â disgwyliadau ymddygiad a safonau Undeb y Myfyrwyr yn y gwaith bob dydd

Newidiadau i'r Swydd Ddisgrifiad
Gall y swydd ddisgrifiad hwn newid unrhyw bryd yn dilyn ymgynghoriad â deilydd y swydd.

Ni fwriedir i'r swydd ddisgrifiad hwn fod yn rhestr gynhwysfawr o dasgau a ddaw i ran deilydd y swydd. Serch hynny, mae'n gosod allan prif ddisgwyliadau'r Undeb o ran dyletswyddau a chyfrifoldebau deilydd y swydd, a gall fod disgwyl i ddeilydd y swydd ymgymryd â gwaith amgen/ychwanegol sy'n gymesur â'r raddfa gyflog.

MANYLEB Y PERSON - CYDLYNYDD LLAIS MYFYRWYR

MEINI PRAWF	Angenrheidiol	Cais	Cyfweliad
CYMWYSTERAU			
Addysg gyffredinol dda, cyfystyr â '*Higher*' neu Lefel A	Hanfodol	√	
Gradd Coleg / Prifysgol	Hanfodol	√	
Cymhwyster rheoli gwirfoddolwyr	Dymunol	√	
PROFIAD			
Profiad o weithio'n effeithiol ar eich liwt eich hun	Hanfodol	√	√
Profiad o drefnu cyfarfodydd a digwyddiadau sy'n ennyn diddordeb	Hanfodol	√	
Profiad o gynllunio a gweithredu ymgyrchoedd hyrwyddo a chyfathrebu	Hanfodol	√	√
Profiad o reoli, ysgogi a hyfforddi gwirfoddolwyr mewn rolau annibynnol sydd wedi'u hunan-gyfeirio	Hanfodol	√	√
Profiad o ddefnyddio ystod eang o gyfryngau gan gynnwys rhwydweithiau cymdeithasol ar-lein a datblygu/rheoli cynnwys ar wefannau.	Hanfodol	√	√
Profiad personol o ymgyrchu er mwy creu newid	Hanfodol	√	√
Profiad blaenorol o weithio mewn mudiad a arweinir yn ddemocrataidd	Dymunol	√	√
Profiad o gynorthwyo cynrychiolwyr gwleidyddol/cymunedol	Dymunol	√	√
Profiad o weithio i gynorthwyo ymgyrchoedd rhyddhad a'u gweithgareddau	Dymunol	√	
GWYBODAETH			
Gwybodaeth weithredol o ymagweddau a thactegau ymgyrchu, a sut i fesur effaith, gan gynnwys y defnydd o gyfryngau cymdeithasol a marchnata drwy ddefnyddio fideos poblogaidd	Hanfodol	√	√
Dealltwriaeth o faterion a themâu cyfredol mewn Addysg Uwch ac Undebau Myfyrwyr	Hanfodol	√	√
Gwybodaeth am ymagweddau at lobïo a dylanwadu mewn mudiadau cymhleth megis Prifysgolion a sefydliadau'r llywodraeth	Hanfodol		√
Dealltwriaeth o dueddiadau cyfoes mewn democratiaeth a chynrychiolaeth myfyrwyr	Dymunol	√	√
NODWEDDION/SGILIAU			
Y gallu i weithio'n effeithiol mewn tîm ac i rymuso a sbarduno eraill	Hanfodol	√	√
Hunan-sbardunwr sydd ag agwedd gadarnhaol a phwyllog yn enwedig dan bwysedd.	Hanfodol		√
Y gallu i fod y greadigol a blaengar mewn hyrwyddo ystod o wasanaethau/gweithgareddau i gynulleidfa eang ac amrywiol	Hanfodol	√	√
Sgiliau rhyngbersonol a chyfathrebu ardderchog (ysgrifenedig a llafar)	Hanfodol	√	√
Y gallu i greu a chynnal perthynas weithio gref	Hanfodol		√
Y gallu i oresgyn rhwystrau a phroblemau mewn ffordd adeiladol	Hanfodol	√	√
Sgiliau rheoli prosiect cadarn	Hanfodol	√	√
Ymagwedd allblyg a hyderus at ystod eang o bobl er mwyn gwireddu amcanion yr ymgyrch.	Hanfodol	√	
Hunan-gymelliannol a hunan-ddibynnol	Dymunol	√	√
Sgiliau dadansoddi data, gan gynnwys datganiadau cyllidol, dogfennau polisi a dogfennau briffio ar ymchwil.	Hanfodol	√	

Sgiliau TG, gan gynnwys dealltwriaeth drylwyr o Microsoft Office, dealltwriaeth dda o arfau cyfryngau cymdeithasol gan gynnwys Facebook a Trydar, a rhywfaint o brofiad mewn golygu ac uwchlwytho fideo	Dymunol	√	√
Y gallu i gyfathrebu drwy gyfrwng y Gymraeg	Dymunol	√	
GWERTHOEDD A MOESEG			
Yr awydd i weithio mewn amgylchedd democrataidd dan arweiniad myfyrwyr	Hanfodol		√
Dealltwriaeth ac ymrwymiad i gyfleoedd cyfartal	Hanfodol		√
Yr awydd i weithio mewn amgylchedd sy'n gwasanaethu aelodaeth sy'n ddiwylliannol amrywiol	Hanfodol		√
Ymroddiad, agwedd gadarnhaol, allblyg a chyfeillgar, ynghyd â pharodrwydd i ymgymryd â thasgau	Hanfodol	√	√
Safonau uchel o ran gonestrwydd personol	Hanfodol		√