

**Disgrifiad Swydd:** **Swyddi Gwasanaethau Proffesiynol**

|  |  |
| --- | --- |
| **Cyfadran/Ysgol:** | Cyfadran y Dyniaethau a’r Gwyddorau Cymdeithasol |
| **Teitl y Swydd:** | Cydlynydd Partneriaeth Ysgolion |
| **Adran/Pwnc:** | AGA, Yr Adran Addysg ac Astudiaethau Plentyndod |
| **Cyflog:** | GR06 (£29,959 - £33,482) |
| **Oriau gwaith:** | 35 awr yr wythnos, amser llawn gan ddod i ben ar 31 Gorffennaf 2025 |
| **Contract:** | Amser llawn |
| **Lleoliad:** | Bydd deiliad y swydd hon yn gweithio ar Gampws Singleton a gall fod angen teithio |

|  |  |
| --- | --- |
| **Cyflwyniad** | 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. |
| **Gwybodaeth gefndirol** | Fel rhan o'i hymrwymiad strategol i helpu i wella safonau addysgol yng Nghymru, mae Prifysgol Abertawe wedi creu rhaglenni addysg gychwynnol athrawon (AGA) cynradd ac uwchradd. Mae'r rhaglenni'n rhan o’r Adran Addysg ac Astudiaethau Plentyndod (DECS) yn Ysgol y Gwyddorau Cymdeithasol, Cyfadran y Dyniaethau a'r Gwyddorau Cymdeithasol. Mae'r rhaglenni AGA yn gweithio mewn partneriaeth ag ysgolion cynradd ac uwchradd lleol i ddatblygu'r wybodaeth broffesiynol a'r ymarfer addysgeg effeithiol a fydd yn bodloni gofynion Cyngor y Gweithlu Addysg.  I gynorthwyo wrth ddarparu AGA, mae'r Gyfadran am benodi Cydlynydd Partneriaeth Ysgolion amser llawn am gyfnod penodol tan 31 Gorffennaf 2025. |
| **Prif Ddiben y Swydd** | 1. Datblygu a chynnal perthnasoedd ardderchog ag Ysgolion Arweiniol ac Ysgolion Rhwydwaith ym Mhartneriaeth Ysgolion Prifysgol Abertawe (PYPA). 2. Cynnal prosesau a gweithdrefnau gweithredol ar draws PYPA a fydd yn ein galluogi i ddarparu'r rhaglen AGA a phrofiad yr ysgolion a'r athrawon dan hyfforddiant yn effeithiol. 3. Ymdrin â materion gweithredol sy'n berthnasol i'r rhaglen AGA. 4. Gweithio gyda chyfarwyddwyr rhaglen TAR i sicrhau bod prosesau llywodraethu a sicrhau ansawdd PYPA yn gadarn ac y glynir wrthynt ar bob adeg. 5. Cyfathrebu â rhanddeiliaid ar draws y bartneriaeth ar faterion gweithredol o bwys i'r rhaglen AGA. |
| **Dyletswyddau Cyffredinol** | Bydd Cydlynydd y Bartneriaeth Ysgolion yn gweithio'n agos gyda Chyfarwyddwyr y Rhaglen AGA i sicrhau bod yr addysg athrawon yn cael ei darparu'n effeithiol. Mae’r dyletswyddau wedi’u rhannu’n gategorïau:  ***Lleoliadau Gwaith mewn Ysgolion***   * Bod yn gyswllt yn y Brifysgol i gefnogi ysgolion y bartneriaeth a gweithio gyda thimau lleoliad gwaith y Brifysgol i sicrhau ymagwedd gydlynol at leoliadau gwaith. * Gweithio gyda staff y Bartneriaeth i sicrhau bod ganddynt ddealltwriaeth glir o nodau'r rhaglen AGA. * Gweithio gyda chydweithwyr ar draws y Bartneriaeth i sicrhau bod ganddynt ddealltwriaeth glir o brosesau gweithredol y rhaglen AGA. * Cefnogi gwaith staff y Bartneriaeth wrth gynllunio, cynnal a gwerthuso digwyddiadau'r Bartneriaeth. Cefnogi gwaith cynllunio'r tîm academaidd ar gyfer y flwyddyn academaidd nesaf. Gweithio gyda PYPA i sicrhau bod ganddynt ddealltwriaeth glir o brosesau a phrotocolau sicrhau ansawdd y rhaglen AGA yn unol â pholisi'r rhaglen AGA ar leoliadau gwaith. * Cefnogi gweinyddiaeth PYPA a'r cyfarfodydd a'r byrddau sy'n rhan o reoli'r Bartneriaeth.   ***Dyletswyddau Cyffredinol***   * Arwain ar faterion trefniadaethol a gweinyddol y rhaglen AGA. * Cynorthwyo gyda gweithgareddau marchnata, recriwtio a derbyn myfyrwyr. * Gweithio gyda staff yn yr ysgolion, gan gynnwys arweinwyr AGA, hwyluswyr ymchwil, uwch-fentoriaid a mentoriaid pwnc, i sicrhau bod ganddynt ddealltwriaeth glir o'r prosesau dethol drwy gyfweliad a ddefnyddir i asesu addasrwydd ymgeiswyr. * Sicrhau cysondeb rhwng fframwaith sicrhau ansawdd PYPA a fframwaith y Brifysgol, gan gyfrannu at waith parhaus i wella safonau academaidd a rhagoriaeth rhaglenni. * Dangos tystiolaeth o'ch datblygiad proffesiynol eich hun, yn enwedig o ran eich gwerthusiadau a'ch adolygiadau perfformiad, a'ch cyfranogiad mewn digwyddiadau hyfforddiant. * Ymgymryd â gweithgareddau eraill sy'n briodol i'ch profiad a'ch sgiliau, yn ôl cyfarwyddyd Pennaeth yr Ysgol neu unrhyw unigolyn arall a ddirprwyir i weithredu â'i awdurdod. * Sicrhau bod rheoli risg yn rhan annatod o unrhyw broses benderfynu, drwy sicrhau cydymffurfiaeth â Pholisi Rheoli Risg y Brifysgol. * Ar y cyd â Chyfarwyddwyr y Rhaglen, rheoli cyllideb y rhaglen AGA, gan gynnwys taliadau i ysgolion partner. * Cefnogi tîm lleoliadau gwaith y Brifysgol mewn perthynas â chofrestru gyda Chyngor y Gweithlu Addysg a sicrhau bod myfyrwyr wedi'u cofrestru ar wasanaethau HWB. * Sicrhau y glynir wrth brosesau diogelu. |
| **Gwerthoedd y Gwasanaethau Proffesiynol** | Mae'r holl feysydd Gwasanaethau Proffesiynol ym Mhrifysgol Abertawe yn gweithredu yn ôl cyfres ddiffiniedig o Werthoedd Craidd - [Gwerthoedd Gwasanaethau Proffesiynol](http://www.swansea.ac.uk/the-university/world-class/values/professional-services-values/) - a disgwylir i bawb allu dangos 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 doethineb i ddarparu gwasanaethau arloesol, effeithiol ac effeithlon ynghyd ag atebion o safon ardderchog  **Rydym yn Cydweithio**   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.  **Rydym yn Ofalgar** 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.  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. |
| **Manyleb Person** | **Meini Prawf Hanfodol:**  **Gwerthoedd:**   1. Tystiolaeth o ymfalchïo mewn darparu gwasanaethau ac atebion proffesiynol 2. Y gallu i gydweithio mewn amgylchedd o gydraddoldeb, ymddiriedaeth a pharch i ddarparu gwasanaethau sy'n ceisio rhagori ar anghenion a disgwyliadau cwsmeriaid. 3. Tystiolaeth o ymagwedd ofalgar at eich holl gwsmeriaid, gan sicrhau profiad personol a chadarnhaol.   **Profiad:**   1. Cyflawni strategaethau a pholisi mewn perthynas â gweithgareddau rheoli ariannol, llywodraethu, marchnata a recriwtio, lleoliadau gwaith a phrofiad y myfyrwyr. 2. Tystiolaeth o brofiad o wella profiad dysgu myfyrwyr 3. Dangos dyfalbarhad, gwydnwch ac egni wrth gyflawni canlyniadau a ddymunir   **Gwybodaeth a Sgiliau:**   1. Sgiliau trefnu ardderchog a'r gallu i gynllunio eich gweithgarwch beunyddiol eich hun o fewn fframwaith y rhaglen AGA, ond hefyd i gydlynu gwaith ar draws rhwydwaith ysgolion PYPA, a rhwng gweithgareddau addysgu a gweinyddol. 2. Ymrwymiad i amgylchedd dysgu sy'n canolbwyntio ar fyfyrwyr ac sy'n gwerthfawrogi datblygiad sgiliau academaidd a chyflogaeth, ynghyd â gwybodaeth arbenigol yn y maes astudio a ddewisir. 3. Parodrwydd i gyfrannu at weithgarwch recriwtio a derbyn myfyrwyr. 4. Ymrwymiad i ddatblygiad proffesiynol parhaus.   **Meini Prawf Dymunol:**   1. Y gallu i siarad Cymraeg neu ymrwymiad i wella sgiliau Cymraeg drwy gyfleoedd a ddarperir yn ystod cyfnod y secondiad. |
| **Gwybodaeth Ychwanegol** | Ymholiadau anffurfiol: Mr James Wedlake, Yr Athro Andy Townsend  Dyddiad llunio’r rhestr fer:  Dyddiad y cyfweliad: |

  