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

|  |  |
| --- | --- |
| **Cyfadran/Cyfarwyddiaeth/Maes Gwasanaeth:** | Bywyd Myfyrwyr |
| **Teitl y Swydd:** | Cynghorydd Diogelu ac Ymateb i Ddatgeliadau (Iechyd Meddwl) |
| **Adran/Pwnc:** | Diogelu ac Ymateb i Ddatgeliadau (SDR)  |
| **Cyflog:** | Gradd 8 - £39,355 - £45,413 |
| **Oriau gwaith:** | 35 awr yr wythnos |
| **Nifer y swyddi:** | 1 |
| **Contract:** | Swydd am gyfnod penodol yw hon o 1 Awst 2025 tan 31 Gorffennaf 2026 (12 mis)  |
| **Lleoliad:** | Bydd yn ofynnol i ddeiliad y swydd hon weithio ar Gampws Singleton ac ar Gampws y Bae.  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Prif Ddiben y Swydd** | 1. Mae'r Cynghorydd Diogelu ac Ymateb i Ddatgeliadau (Iechyd Meddwl) yn glinigwr profiadol sydd yn cyflwyno cymorth iechyd meddwl priodol, yn rhoi cyngor ac arweiniad ar gyflyrau iechyd meddwl, gan gynorthwyo gydag asesiadau risg er mwyn sicrhau bod myfyrwyr a ystyrir yn unigolion risg uchel, neu sydd ag anghenion cymhleth, yn cael eu cefnogi, a bod ymyriadau diogelwch a risg yn cael eu cydlynu'n effeithiol.
2. Darparu arbenigedd, cyngor ac arweiniad ynghylch iechyd meddwl i staff yn y Tîm Diogelu ac Ymateb i Ddatgeliadau, gan ddefnyddio goruchwyliaeth gan gymheiriaid i gefnogi achosion pan fydd gan fyfyrwyr broblemau a phryderon cymhleth.
3. Cymryd rhan mewn cyfarfodydd tîm wythnosol a sesiynau datblygiad er mwyn darparu cyngor ac arweiniad a gwella sylfaen wybodaeth y tîm ynghylch materion iechyd meddwl, gan hyrwyddo diwylliant dysgu cefnogol.
4. Gweithio'n agos gydag aelodau staff allweddol ac arddangos ymatebion priodol er mwyn sicrhau ymagwedd gyfannol ar gyfer myfyrwyr sydd wedi datgelu problem iechyd meddwl.
5. Cefnogi Cynghorwyr Diogelu ac Ymateb i Ddatgeliadau sydd wedi eu neilltuo mewn cyfarfodydd gyda myfyrwyr sy'n profi neu wedi cael diagnosis o anawsterau iechyd meddwl penodol, fel y cytunir gan y rheolwr Diogelu ac Ymateb i Ddatgeliadau.
6. Cynorthwyo wrth gydlynu unrhyw gymorth ychwanegol sy’n angenrheidiol ar draws y Brifysgol, cyfathrebu dros y ffôn a bod yn gyswllt i fyfyrwyr, staff a rhieni/gwarcheidwaid.
7. Rhoi cyngor, arweiniad a chymorth mewn ymateb i sefyllfaoedd lle mae pryderon y gall parhau â'i astudiaethau gael effaith niweidiol ar fyfyriwr a'i iechyd, neu fod gweithredoedd a/neu ymddygiad myfyriwr yn amharu ar allu pobl eraill i astudio neu'n rhoi pobl eraill mewn perygl o niwed.
8. Asesu, rheoli a chyfathrebu'r risg ynghylch myfyrwyr sy'n cael cymorth gan y Tîm Diogelu ac Ymateb i Ddatgeliadau yn rheolaidd.
9. Cynorthwyo gyda chyfathrebu ag asiantaethau mewnol ac allanol ynghylch sefyllfa myfyriwr, gan ddarparu esboniad a dehongliad yn ôl yr angen.
10. Cofnodi'r holl asesiadau, gweithrediadau a chanlyniadau yn glir yn y systemau cofnodi presennol.
11. Rhoi hyfforddiant i grwpiau o staff y Brifysgol ac aelodau allweddol o Undeb y Myfyrwyr e.e. aelodau staff amser llawn, Capteiniaid Timau, Arweinwyr Cymdeithasau, etc er mwyn hwyluso dealltwriaeth well o anawsterau emosiynol a seicolegol sy'n gysylltiedig â phroblemau iechyd meddwl a'r ffordd orau o'u cefnogi nhw.
12. Glynu wrth [gôd ymddygiad proffesiynol](https://www.nmc.org.uk/globalassets/sitedocuments/nmc-publications/nmc-code.pdf) (neu gyfwerth) corff cofrestredig deiliad y swydd, a goruchwylio pob agwedd ar waith clinigol ar y cyd â phartner/ymgynghorydd allanol. Hefyd, efallai y bydd yn rhaid i ddeiliad y swydd gymryd rhan mewn cyfarfodydd goruchwylio rheolwyr rheolaidd.
13. Cynorthwyo'r Rheolwr Diogelu ac Ymateb i Ddatgeliadau wrth fonitro a chasglu adborth gan fyfyrwyr a staff. Cyfrannu at adroddiadau blynyddol drwy ddarparu gwybodaeth a mynegi sylwadau ar themâu a thueddiadau cyffredin ymhlith y boblogaeth o fyfyrwyr er mwyn cyflwyno argymhellion ar gyfer newidiadau neu welliannau i'r ffordd y caiff gwasanaethau eu darparu.
14. Bod yn ymwybodol o ymchwil ac arferion cyfredol ym maes iechyd meddwl a lles myfyrwyr, a chymryd rhan mewn rhwydweithiau a sefydliadau mewnol ac allanol, er mwyn rhannu adborth ac arfer gorau ar draws y sector.
15. Sicrhau y cynhelir lefelau priodol o gyfrinachedd, yn unol â pholisi diogelu data y Brifysgol a datganiad cyfrinachedd Bywyd Myfyrwyr.
16. Yn achlysurol, cyflawni dyletswyddau ychwanegol nad ydynt wedi eu cynnwys uchod, ond sy'n gyson â chyfrifoldebau'r rôl.
 |
| **Dyletswyddau cyffredinol** | 1. Cyfrannu'n llawn at bolisïau Galluogi Perfformiad ac Iaith Gymraeg y Brifysgol.
2. Hyrwyddo cydraddoldeb ac amrywiaeth mewn arferion gwaith a chynnal perthnasoedd gweithio cadarnhaol.
3. Arwain ar wella perfformiad iechyd a diogelwch yn barhaus drwy ddealltwriaeth gadarn o’r proffil risg a datblygu diwylliant iechyd a diogelwch cadarnhaol.
4. Unrhyw ddyletswyddau eraill y mae'r Gyfadran/Gyfarwyddiaeth/Maes Gwasanaeth wedi cytuno arnynt.
5. Sicrhau bod rheoli risg yn rhan annatod o unrhyw broses benderfynu, drwy sicrhau cydymffurfiaeth â Pholisi Rheoli Risg y Brifysgol.
6. Cyfrannu at gyflwyno gweithgareddau/mentrau perthyn ar draws y Brifysgol, neu gefnogi’r rheini, i sicrhau bod ein holl staff a myfyrwyr yn teimlo ymdeimlad cryf o berthyn yn Abertawe.
 |
| **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](https://www.swansea.ac.uk/the-university/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 gallu creadigol, ein huniondeb a’n gallu i farnu i gyflwyno gwasanaethau a datrysiadau arloesol, effeithiol, ac effeithlon, sydd o ansawdd rhagorol.**Rydym yn Cydweithio**  Rydym yn ymfalchïo ein bod yn gweithio mewn amgylchedd rhagweithiol, cydweithredol, a seiliwyd ar gydraddoldeb, ymddiriedaeth, parch, cydweithio a her i gyflwyno 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, 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:*** Tystiolaeth o ymfalchïo mewn darparu gwasanaethau ac atebion proffesiynol
* Gallu gweithio mewn amgylchedd o gydraddoldeb, ymddiriedaeth a pharch i ddarparu gwasanaethau sy'n ceisio rhagori ar anghenion a disgwyliadau'r cwsmeriaid.
* Tystiolaeth o ymagwedd ofalgar at eich holl gwsmeriaid, gan sicrhau profiad personol a chadarnhaol
* Gallu gweithio'n hyblyg pan fo angen er mwyn sicrhau bod yr holl weithredoedd diogelu / rheoli risg brys wedi eu cwblhau.

**Cymwysterau:*** Gradd neu brofiad cyfwerth.
* Cymhwyster proffesiynol ym maes iechyd meddwl a phrofiad diweddar o ymarfer yn unol â’r cymhwyster hwn.
* Aelodaeth o un (o leiaf) o'r 14 o sefydliadau canlynol:
* Association of Child Psychotherapists
* Achrediad BABCP
* Achrediad unigol o Gymdeithas Cwnsela a Seicotherapi Prydain (BACP) neu aelodaeth gofrestredig (MBACP)
* Cyngor Dadansoddi Seicolegol Prydain - dan sefydliad sy'n aelod
* Aelod Siartredig o Gymdeithas Seicolegol Prydain (CPsychol) / Cofrestr IAPT / Aelod Graddedig (MBPsS) A chymhwyster ôl-raddedig mewn Seicoleg neu IechydMeddwl
* Aelod achrededig o COSCA
* FDAP (NCAC)
* Y Cyngor Meddygol Cyffredinol - Seiciatreg
* Y Cyngor Proffesiynau Iechyd a Gofal (HCPC) (Therapydd y Celfyddydau/Therapydd Galwedigaethol/Ymarferydd Seicoleg/Gweithiwr Cymdeithasol yn Lloegr)
* Aelod achrededig o IACP
* Y Cyngor Nyrsio a Bydwreigiaeth (NMC) – Nyrs Iechyd Meddwl/Nyrs Iechyd Meddwl Gymunedol/Nyrs Seiciatrig
* Corff gweithwyr cymdeithasol ar gyfer yr Alban (SSSC) / Cymru (SCW) / Gogledd Iwerddon (NISCC)
* Aelodaeth unigol glinigol lawn o UKCP
* Aelod o UMHAN

Caiff aelodaeth o gyrff proffesiynol cyfatebol eraill ei hystyried – rhowch fanylion.**Profiad:*** Profiad o gynnal rhwydweithiau proffesiynol er mwyn sicrhau bod arfer gorau yn cael ei hybu a’i gyfleu yn y maes arbenigedd a’i gyflwyno i'r Tîm Diogelu ac Ymateb i Ddatgeliadau a'r Gyfarwyddiaeth Bywyd Myfyrwyr.
* Profiad a thystiolaeth o fod yn effeithiol wrth weithio mewn tîm amlddisgyblaethol ac wrth gyfrannu at dîm o'r fath, ac o barchu ymagwedd gyfannol at ofal a chymorth.
* Tystiolaeth o ddatblygiad proffesiynol parhaus ac ymrwymiad i ddatblygu eich hun fel Cynghorydd Diogelu ac Ymateb i Ddatgeliadau (Iechyd Meddwl).

**Gwybodaeth a Sgiliau:*** Tystiolaeth o wybodaeth am weithio mewn lleoliadau iechyd meddwl clinigol ac anghlinigol gydag oedolion 17 oed ac yn hŷn ag amrywiaeth eang o anawsterau emosiynol a seicolegol
* Gwybodaeth fanwl am drefn gwasanaethau iechyd meddwl lleol statudol ac anstatudol a llwybrau atgyfeirio
* Gwybodaeth a phrofiad o ddiogelu, asesu a rheoli risgiau
* Dealltwriaeth o broblemau myfyrwyr a gofynion sgiliau bywyd myfyrwyr
* Profiad o ddarparu ymyriadau i hybu lles meddyliol
* Lefel uchel o wybodaeth, sgiliau a hyder wrth gynnal asesiadau a'r gallu i atgyfeirio lle y bo'n briodol
* Sgiliau cyfathrebu effeithiol, clir a chadarnhaol
* Gallu ymdrin â materion cymhleth a hynod sensitif
* Gwydnwch personol a phroffesiynol wrth ymdrin â sefyllfaoedd heriol ac anodd
* Y gallu i dawelu a lleddfu sefyllfa a all fod yn fygythiol
* Gwybodaeth weithredol am ddeddfwriaeth iechyd meddwl ac ymarfer cyfredol ar sail tystiolaeth, gan gynnwys arweiniad penodol ar gyfer addysg uwch
* Achub y blaen wrth sicrhau llwyddiant y Brifysgol yn y dyfodol drwy gyfrannu’n gadarnhaol at syniadau ac ymagweddau newydd
* Croesawu newid ac ymateb yn hyblyg iddo, gan gefnogi cydweithwyr a'r sefydliad yn ystod cyfnodau o newid
* Sgiliau trefnu ardderchog ac o leiaf sgiliau TG canolradd

**Meini Prawf Dymunol:*** Gallu cyfathrebu yn Gymraeg
* Profiad o weithio mewn amgylchedd addysg uwch
* Gwybodaeth am ddeddfwriaeth anabledd a chydraddoldeb y DU a dealltwriaeth o’r maes
* Gwybodaeth am y Lwfans i Fyfyrwyr Anabl a dealltwriaeth o hyn
* Profiad o weithio mewn amgylchedd amlddiwylliannol
 |
| **Lefel Iaith Gymraeg** | Level 1 – ‘a little’ - pronounce Welsh words. Able to answer the phone in Welsh (good morning / afternoon). Able to use very basic every-day words and phrases (thank you, please etc.). Level 1 can be reached by completing a one-hour training course.Am ragor o wybodaeth am Lefelau'r Iaith Gymraeg, gweler tudalen we’r Asesiad o Sgiliau Iaith Gymraeg, sydd ar gael [yma](https://www.swansea.ac.uk/welsh-language-standards/compliance/recruitment/). |
| **Gwybodaeth Ychwanegol** | Ymholiadau anffurfiol: n.a.billingham@abertawe.ac.uk a c.a.pierce@abertawe.ac.uk **Bydd yn rhaid i chi ddarparu tystysgrif foddhaol gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd cyn y gellir cadarnhau dyddiad dechrau** |

  