**Disgrifiad Swydd**

|  |  |
| --- | --- |
| **Cyfadran/Cyfarwyddiaeth/Maes Gwasanaeth** | **Gwasanaethau Addysg** |
| **Teitl y Swydd:** | **UWCH-SWYDDOG ASESU A DYFARNIADAU (GRADDIO)** |
| **Adran/Pwnc:** | **Gwasanaethau Academaidd Myfyrwyr** |
| **Cyflog:** | **APM gradd 8** |
| **Oriau gwaith:** | **Amser Llawn 35 awr** |
| **Contract:** | **Cyfnod penodol tan 21 Hydref 2025 i gyflenwi yn ystod mamolaeth** |
| **Lleoliad:** | **Efallai y gofynnir i ddeiliad y swydd weithio ar draws safleoedd y Brifysgol yn ôl yr angen** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Prif Ddiben y Swydd** | Prif nod yr Uwch-swyddog Asesu a Dyfarniadau (Graddio) fydd sicrhau y cynhelir Cynulliadau Graddio a Gwobrwyo'r Brifysgol i safon uchel. Bydd deiliad y swydd yn rhyngweithio'n agos â staff yn y Gwasanaethau Proffesiynol, y Cyfadrannau, Undeb y Myfyrwyr i ddatblygu a monitro fframweithiau a phrosesau sy'n rhoi'r pwyslais ar gwsmeriaid, sy'n ddi-dor ac yn effeithlon er mwyn diwallu anghenion y Brifysgol a rhanddeiliaid mewnol ac allanol.***Cyfrifoldebau Rheoli:*** 1. Bod yn rheolwr llinell ac ysgogi tîm gweithredu sy'n gyfrifol am Gynulliadau Graddio a Gwobrwyo.
2. Cynnal Adolygiadau Datblygiad Proffesiynol ystyrlon sy'n helpu pobl i wneud cynnydd; rheoli materion AD megis gwyliau blynyddol, salwch a pherfformiad, gan roi eglurder ynghylch rôl, cyfrifoldeb ac atebolrwydd, gan esbonio sut mae aelodau'r tîm yn rhan o'r strwythur.
3. Bod yn gyfrifol am ysgogi eraill i fod yn arloesol, canolbwyntio ar ganlyniadau a pherfformio'n effeithiol ar adegau heriol a newidiol.

***Cyfrannu at ddatblygu a gweithredu polisïau a strategaethau***1. Gwneud cyfraniadau cadarnhaol at gyflawni, gweithredu a monitro systemau er mwyn ein galluogi i ddarparu profiad o safon uchel i fyfyrwyr.
2. Cynnal a datblygu gweithdrefnau a systemau'r Cynulliadau Graddio a Gwobrwyo. Yn bennaf, bydd deiliad y swydd yn datblygu atebion effeithlon ac effeithiol yn y maes cyfrifoldeb.

***Rhwydweithio ac Ymgysylltu***1. Datblygu ac ymgysylltu â rhanddeiliaid mewnol ac allanol i gefnogi wrth gynnal a gwella ymagweddau'r Brifysgol tuag at gynulliadau Graddio a Gwobrwyo.
2. Gweithio mewn partneriaeth â'r Gwasanaethau Proffesiynol, Cyfadrannau, Undeb y Myfyrwyr etc. i gefnogi’r gwaith o gyflawni gwasanaeth o safon uchel.
3. Rhannu arfer gorau a datblygiadau allweddol â staff y Cyfadrannau a'r Gwasanaethau Proffesiynol.
4. Cyfrannu at gynllunio a chyflwyno gweithdai, a digwyddiadau hyfforddi sy'n ymwneud â'r broses.

***Gwybodaeth Reoli*** 1. Darparu adroddiadau gwybodaeth reoli ar gyfer targedau a bennwyd.
2. Helpu i ddatblygu gweithdrefnau a systemau er mwyn diwallu anghenion staff a myfyrwyr orau.

***Dyletswyddau Penodol***1. Rhoi cyngor, cymorth ac arweiniad arbenigol i staff, myfyrwyr a rhanddeiliaid allweddol ar draws y sefydliad ar ddatblygu, gweithredu a rheoli trefniadau'r Brifysgol o ran achosion myfyrwyr, gan gynnwys datblygu gweithdrefnau a rheoliadau, rheoli'r broses a'i hadolygu.
2. Cyflwyno Seremonïau Graddio a Gwobrwyo o safon yn yr haf a'r gaeaf.
3. Gweithio gyda chydweithwyr yn y colegau ac yn y gwasanaethau proffesiynol i gyflwyno profiad graddio i fyfyrwyr, staff, gwesteion, bobl bwysig a chynrychiolwyr o'r safon uchaf.
4. Gweithio'n agos gydag Uwch-dîm Rheoli'r Brifysgol i gyflwyno Cynulliadau Graddio a Gwobrwyo.
5. Cyflwyno Seremonïau Graddio a Gwobrwyo o fewn y gyllideb.
6. Datblygu cynlluniau wrth gefn ar gyfer cyflwyno'r Seremonïau Graddio a Gwobrwyo.
7. Nodi a hyrwyddo arfer gorau'n fewnol a chan y sector addysg uwch yn gyffredinol.
 |
| **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 cysylltiadau gwaith cadarnhaol.
3. Arwain wrth wella perfformiad iechyd a diogelwch yn barhaus drwy ddealltwriaeth dda o'r proffil risg a thrwy ddatblygu diwylliant cadarnhaol o ran iechyd a diogelwch.
4. Unrhyw ddyletswyddau eraill yn ôl cyfarwyddyd Cyfarwyddwr y Gwasanaethau Addysg neu Bennaeth Gwasanaethau Academaidd i Fyfyrwyr, neu’n unol â’r hyn a ddisgwylir yn ôl diffiniad y radd.
5. Sicrhau bod rheoli risg yn rhan annatod o unrhyw broses benderfynu, drwy sicrhau cydymffurfiaeth â Pholisi Rheoli Risg y Brifysgol
 |
| **Gwerthoedd Arweinyddiaeth** | Mae'r holl feysydd Gwasanaethau Proffesiynol ym Mhrifysgol Abertawe yn gweithredu yn unol â chyfres ddiffiniedig o Werthoedd Craidd:[Gwerthoedd Gwasanaethau Proffesiynol](https://www.swansea.ac.uk/the-university/values/professional-services-values/) a disgwylir i bawb ddangos ymrwymiad i'r gwerthoedd hyn o'r adeg gwneud 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.Yn ogystal, byddwch chi’n gweithredu yn unol â set ddiffiniedig o [Werthoedd Arweinyddiaeth](https://www.swansea.ac.uk/media/Swansea%20University%20Leadership%20Model%202018.pdf): **Rydym yn Broffesiynol** Rydym yn ein datblygu ein hunain a'n timoedd drwy ddatblygiad proffesiynol parhaus, ac yn defnyddio adborth i wella. Rydym yn creu diwylliant sy’n cyflawni canlyniadau drwy bobl, gan gefnogi, datblygu a herio ein timau i lwyddo. Rydym yn cynnwys pobl wrth ddatblygu gweledigaeth ar gyfer y dyfodol a galluogi arloesedd a newid, gan wella’r Brifysgol, a pherfformiad timoedd ac unigolion. **Rydym yn Cydweithio** Rydym yn galluogi ein timoedd i weithio ar y cyd ac ar draws swyddogaethau i ragori ar anghenion a disgwyliadau ein cwsmeriaid. Rydym yn gyfrifol am greu amgylcheddau sy’n dangos cydraddoldeb ac sy’n meithrin ymddiriedaeth, parch a her. Rydym yn atebol am ddarparu eglurder a chyfeiriad, gan gyfleu’r “darlun mawr” a manteisio ar syniadau a chyfleoedd i wireddu gweledigaeth y Brifysgol. **Rydym yn ofalgar**Rydym yn creu amgylchiadau sy’n nodi, yn deall ac yn rhoi blaenoriaeth i anghenion Cymuned y Brifysgol (ein myfyrwyr, ein cydweithwyr, ein partneriaid allanol a’r cyhoedd). Rydym yn ysgogi ac yn ysbrydoli ein timoedd i ddarparu’r safonau uchaf o ofal personol ac, wrth wneud hynny, rydym yn cynnal brand Prifysgol Abertawe. |
| **Manyleb Person** | **Meini Prawf Hanfodol:****Gwerthoedd Arweinyddiaeth:**1. Tystiolaeth o greu diwylliant sy'n cyflawni canlyniadau llwyddiannus drwy bobl, gan ddatblygu a herio timoedd i lwyddo, ac ymfalchïo mewn darparu gwasanaethau ac atebion proffesiynol.
2. Gallu i alluogi timau i weithio gyda'i gilydd ar draws swyddogaethau i ddarparu canlyniadau llwyddiannus sy'n rhagori ar anghenion a disgwyliadau cwsmeriaid, a chreu amgylcheddau sy'n dangos cydraddoldeb, yn meithrin ymddiriedaeth a pharch, ac yn herio.
3. Tystiolaeth o brofiad o greu amgylcheddau sy’n nodi ac yn deall anghenion y cwsmer, ac sy'n rhoi blaenoriaeth i ddiwallu'r anghenion hynny, ynghyd ag ysgogi ac ysbrydoli timau i ddarparu’r safonau uchaf o ofal personol.

**Cymhwyster*** Gradd neu brofiad gwaith perthnasol a sylweddol cyfwerth

**Profiad*** Profiad o drefnu a chydlynu prosiectau, digwyddiadau neu brosesau ar gyfer y Brifysgol gyfan.
* Profiad o ddefnyddio atebion arloesol a chreadigol i ddatrys problemau a rheoli sefyllfaoedd heriol ar unwaith.
* Profiad o ddatblygu prosesau ac arweiniad effeithiol a’u rhoi ar waith.
* Profiad o gyflwyno prosiectau mewn amgylchedd sy'n sensitif o ran amser.

**Gwybodaeth a Sgiliau*** Sgiliau cyfathrebu llafar ac ysgrifenedig ardderchog a'r gallu i gyflwyno dadleuon rhesymegol er mwyn cyflawni'r canlyniad a ddymunir.
* Sgiliau cyflwyno rhagorol er mwyn cyfathrebu'n effeithiol ym mhob sefyllfa, â chynulleidfaoedd amrywiol.
* Sgiliau trefnu a rheoli amser ardderchog a'r gallu i flaenoriaethu gwaith er mwyn bodloni dyddiadau cau a chanolbwyntio ar ganlyniadau.
* Y gallu i ddeall, dehongli a chyfleu rheoliadau a gweithdrefnau cymhleth i amrywiaeth o randdeiliaid.

**Meini Prawf Dymunol:*** Profiad o gyflwyno prosiect o fewn cyllideb.
* Profiad o gyflwyno Cynulliadau Graddio a Gwobrwyo.
* Profiad o reoli tîm gweithredu.
 |
| **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** | **Gallwch anfon ymholiadau anffurfiol am y swydd hon at Jane Lewis-Normand, Pennaeth y Gwasanaethau Academaidd i Fyfyrwyr drwy e-bostio: j.m.e.lewis-normand@abertawe.ac.uk** |

  