**<Teitl Swydd>**

<Adran>  
<Lleoliad> (Os oes angen)

XX awr yr wythnos

Cyfnod penodol tan <Dyddiad>

Gradd XX y flwyddyn

**Y swydd**

Os yw’n debygol y bydd modd noddi fisa, rhaid datgan prif ddyletswyddau a chyfrifoldebau’r swydd yn gryno ac yn eglur yn yr adran hon.

Gellir gwneud ymholiadau anffurfiol drwy gysylltu â/ag XXX ar [XXX@aber.ac.uk](mailto:XXX@aber.ac.uk).

Rhaid i’r ymgeiswyr llwyddiannus gael gwiriad cadarnhaol gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS).

Fel arfer fe benodir i swyddi o fewn 4 - 8 wythnos wedi’r dyddiad cau.

**Beth fyddwch chi’n ei wneud**

Gallai’r disgrifiad swydd hwn gael ei adolygu a’i newid yn sgil newid yn anghenion y Brifysgol, i roi cyfleoedd datblygu priodol ac/neu i ychwanegu dyletswyddau rhesymol eraill.

**\*Dileu fel y bo'n briodol**

**Cyfrifoldebau Ychwanegol- (Graddau 1-5)**

* Ymgymryd â dyletswyddau eraill a glustnodir i chi gan eich rheolwr llinell, sy’n cyd-fynd â graddfa'r swydd.
* Bod yn aelod hyblyg o'r tîm, yn cefnogi cydweithwyr ar adegau pan fo’r llwyth gwaith a’r pwysau ar eu huchaf, gan gynnwys mynd i ddigwyddiadau’r brifysgol e.e. y diwrnodau agored, y graddio, a all gynnwys gweithio ar benwythnosau.   
    
  Hyrwyddo cyfle cyfartal, a chefnogi a chynnal ymrwymiad y Brifysgol i amrywioldeb a chynhwysiant ym mhob agwedd ar eich gwaith.
* **Cefnogi strategaeth y brifysgol a’r cynlluniau ategol, ymgymryd â datblygiad personol a phroffesiynol parhaus yn unol â gofynion y swydd, gan gynnwys ymgymryd â gweithgareddau hyfforddi a datblygu perthnasol er mwyn eich datblygu’ch hunan a chefnogi datblygiad pobl eraill.**
* Cyflawni’r cyfrifoldebau iechyd a diogelwch sy'n briodol i'r rôl, gan hyrwyddo iechyd, diogelwch a lles personol y staff a’r myfyrwyr fel aelod o gymuned Aberystwyth. Cefnogi hefyd ymrwymiad y Brifysgol i gynaliadwyedd amgylcheddol trwy arferion cyfrifol a chyfranogi’n briodol.

Nid yw'r uchod yn rhoi rhestr gynhwysfawr o’r holl ddyletswyddau sy'n gysylltiedig â'r rôl hon.

**Cyfrifoldebau Ychwanegol (Graddau 6-8**)

* Ymgymryd â dyletswyddau eraill a glustnodir i chi gan eich rheolwr llinell, sy’n cyd-fynd â graddfa'r swydd.
* Cymryd rhan mewn prosiectau a rhaglenni ar lefel y brifysgol yn ôl y cyfarwyddyd, ac ymgymryd ag unrhyw ddyletswyddau ychwanegol sy'n gymesur â'r rôl, fel y'u pennir i chi gan y rheolwr llinell.
* Dangos hyblygrwydd trwy gefnogi cydweithwyr mewn cyfnodau pan fo’r llwyth gwaith yn drwm, gan gynnwys mynd i ddigwyddiadau allweddol y brifysgol megis diwrnodau agored a seremonïau graddio, a all gynnwys gweithio ar benwythnosau.
* Hyrwyddo cyfle cyfartal, a chefnogi a chynnal ymrwymiad y Brifysgol i amrywioldeb a chynhwysiant ym mhob agwedd ar eich gwaith.   
    
  Cefnogi strategaeth y brifysgol a’r cynlluniau ategol, ymgymryd â datblygiad personol a phroffesiynol parhaus yn unol â gofynion y swydd, gan gynnwys ymgymryd â gweithgareddau hyfforddi a datblygu perthnasol er mwyn eich datblygu’ch hunan a chefnogi datblygiad pobl eraill.
* Cyflawni’r cyfrifoldebau iechyd a diogelwch sy'n briodol i'r rôl, gan hyrwyddo iechyd, diogelwch a lles personol y staff a’r myfyrwyr fel aelod o gymuned Aberystwyth. Cefnogi hefyd ymrwymiad y Brifysgol i gynaliadwyedd amgylcheddol trwy arferion cyfrifol a chyfranogi’n briodol.

Nid yw'r uchod yn rhoi rhestr gynhwysfawr o’r holl ddyletswyddau sy'n gysylltiedig â'r rôl hon.

**Gradd 9 a Gradd 10**

* **Cefnogi strategaeth y brifysgol a’r cynlluniau ategol, ymgymryd â datblygiad personol a phroffesiynol parhaus yn unol â gofynion y swydd, gan gynnwys ymgymryd â gweithgareddau hyfforddi a datblygu perthnasol er mwyn eich datblygu’ch hunan a chefnogi datblygiad pobl eraill.**
* Sicrhau a hybu iechyd, diogelwch a lles personol y staff a’r myfyrwyr yn ogystal â gweithio i gefnogi agenda ac arferion cynaliadwyedd amgylcheddol y Brifysgol.
* Cyflawni dyletswyddau mewn modd sy'n hybu tegwch, yn meithrin ymddiriedaeth, ac yn adlewyrchu a chynnal gwerthoedd y Brifysgol.
* Ymrwymiad i hybu cyfle cyfartal a chefnogi amrywioldeb a chynhwysiant.
* Ymgymryd â dyletswyddau eraill y byddai’n rhesymol gofyn i chi eu gwneud sy'n cyd-fynd â natur a gradd y swydd.
* Hyblygrwydd ar gyfer digwyddiadau a gynhelir gyda'r nos ac ar benwythnosau, teithio ac ymgymryd â gweithgareddau yn genedlaethol a rhyngwladol fel y bo angen.
* Mae'r swydd hon yn gofyn am wiriad boddhaol gan y DBS (Y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd).

Nid yw'r uchod yn rhoi rhestr gynhwysfawr o’r holl ddyletswyddau sy'n gysylltiedig â'r rôl hon.

Mae cyfrifoldebau’r swydd wedi cael eu paru â’r Proffil Swydd Academaidd [Addysgu ac Ysgolheictod / Addysgu ac Ymchwil / Ymchwil / 1/2/3/4]. Gellir gweld manylion am broffil y swydd yma:

[linc]

Mae gwaith corfforol trwm yn rhan o’r swydd hon, ac felly mae'n hanfodol bod yr ymgeisydd llwyddiannus yn ddigon iach a ffit. Gallai'r penodiad i'r swydd fod yn amodol ar asesiad ffitrwydd boddhaol.

**Pwy ydych chi – Cymwysterau, Profiad, Gwybodaeth a Sgiliau:**

**Hanfodol**

1. Lefel Cymraeg Llafar ac Ysgrifenedig XX.\*  
   **Neu, os yw’r ddwy yn wahanol:**  
   Lefel Cymraeg Llafar XX\* a Lefel Cymraeg Ysgrifenedig XX\*  
   **Am A1, A2 a B1, ychwanegwch y frawddeg ganlynol:** neu dystiolaeth i ddangos ymrwymiad parhaus i ddysgu Cymraeg i’r lefel hon.  
   **Neu am A0, defnyddiwch y frawddeg hon yn unig:**  
   Gallu deall natur ddwyieithog y Brifysgol ac ymwybyddiaeth o’r trefniadau sydd ar waith i gefnogi gweithio yn ddwyieithog.

**Dymunol**

1. Lefel Cymraeg Llafar ac Ysgrifenedig XX.\*

\*Gellir gweld manylion am Lefelau’r Iaith Gymraeg yma:   
<https://www.aber.ac.uk/cy/hr/policy-and-procedure/welsh-standards/>

**Sut i wneud cais**

I hyrwyddo gweithlu hyblyg, bydd y Brifysgol yn ystyried ceisiadau gan unigolion sy'n chwilio am drefniadau gwaith amser llawn, rhan-amser, rhannu swydd, neu yn ystod y tymor yn unig.

Rhaid defnyddio jobs.aber.ac.uk i gyflwyno cais am y swydd hon. Mae croeso i chi wneud cais am unrhyw swydd yn Gymraeg neu yn Saesneg a bydd pob cais a gyflwynir yn cael ei drin yn gyfartal.

**Buddion**

* Polisi gweithio’n hyblyg
* 36.5 awr yr wythnos ar gyfer swyddi amser llawn
* Hawliau gwyliau hael – 27 diwrnod o wyliau blynyddol ynghyd â gwyliau banc a’r dyddiau pan fo’r Brifysgol ar gau
* Ymrwymiad i Ddatblygiad Proffesiynol
* Cyfraniad uwch i'n cynlluniau pensiwn gweithle
* Cynlluniau cydnabod a gwobrwyo staff
* Cyfle i ddysgu ac i loywi eich Cymraeg am ddim
* Bwrsariaeth tuag at symud i’r ardal
* Absenoldeb Mamolaeth, Tadolaeth, Rhieni a Mabwysiadu
* Gostyngiadau i staff yn yr adnoddau chwaraeon a’r mannau gwerthu ar y campws.

**Mwy o wybodaeth**

Rydym yn croesawu ymgeiswyr o bob cefndir a chymuned, yn enwedig y rhai heb gynrychiolaeth ddigonol yn ein gweithlu ar hyn o bryd. Mae hyn yn cynnwys, ymhlith eraill, ymgeiswyr Du, Asiaidd ac Ethnig Leiafrifol, ymgeiswyr ag anableddau, a menywod.

Mae’r Brifysgol yn sefydliad dwyieithog sy’n cydymffurfio â Safonau’r Gymraeg ac sy’n ymroddedig i Gyfle Cyfartal. Mae sgiliau Cymraeg yn gaffaeliad i ni, ac rydym yn annog a chynorthwyo ein staff i ddysgu Cymraeg ac i ddatblygu a defnyddio eu sgiliau iaith yn y gweithle. Mae croeso i chi wneud cais am unrhyw swydd yn Gymraeg neu yn Saesneg a bydd pob cais a gyflwynir yn cael ei drin yn gyfartal.

**Fisa Cyflogaeth:**

**[Gradd 5 ac is]:** O dan gynllun system bwyntiau Llywodraeth y DU, **nid** yw'r swydd hon yn bodloni'r meini prawf i gael ei noddi gan Brifysgol Aberystwyth ar gyfer cais Llwybr Gweithiwr Medrus (SWR).

**[Gradd 6 neu’n uwch yn unig]:** Rydym yn croesawu ymgeiswyr rhyngwladol sy'n gymwys i gael nawdd o dan y Llwybr Gweithiwr Medrus.

O dan y system bwyntiau, mae'r swydd hon yn bodloni'r meini prawf i gael ei noddi gan Brifysgol Aberystwyth ar gyfer cais Llwybr Gweithiwr Medrus. Sylwch mai dim ond y Dystysgrif Nawdd ar gyfer unrhyw fisâu cyflogaeth y bydd y Brifysgol yn cyfrannu tuag ati, ac **na fydd** yn cyfrannu tuag at dalu'r fisa cyflogaeth ar gyfer yr ymgeisydd sy’n cael cynnig y swydd, nac unrhyw ddibynyddion.

Bydd angen o leiaf 70 pwynt ar unrhyw ddarpar ymgeiswyr sy'n dod i weithio i Brifysgol Aberystwyth o dan y Llwybr Gweithiwr Medrus.

Cyfrifir y pwyntiau fel a ganlyn:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **System Bwyntiau y Llwybr Gweithiwr Medrus** | **Pwyntiau** | **A’i bodlonwyd?** |
| **Meini Prawf Gorfodol (50 pwynt)** | Cynnig swydd gan noddwr trwyddedig yn y DU | 20 pwynt | Do |
|  | Mae'r swydd yn uwch nag isafswm lefel y sgiliau sydd eu hangen i gael nawdd | 20 pwynt | Do |
|  | Dylai’r ymgeisydd a benodir fedru’r Saesneg i safon briodol\* | 10 pwynt | Do |
|  |  |  | Cyfanswm = 50 pwynt |
| **Meini prawf y gellir eu cyfnewid (yn dibynnu ar yr ymgeisydd a benodir)** | Mae'r cyflog yn uwch na’r trothwy isaf | 20 pwynt |  |
|  | Mae gan yr ymgeisydd PhD mewn pwnc sy'n berthnasol i'r swydd. | 10 pwynt |  |
|  | Mae gan yr ymgeisydd PhD mewn pwnc STEM sy'n berthnasol i'r swydd | 20 pwynt |  |
|  | Mae'r swydd a hysbysebwyd ar y Rhestr o Alwedigaethau lle ceir Prinder (SOL) | 20 pwynt |  |

\*Diffinnir ‘safon briodol’ fel a ganlyn:

* Dinesydd gwlad lle mai Saesneg yw prif iaith y mwyafrif
* Bod â gradd academaidd a astudiwyd drwy gyfrwng y Saesneg (os yw'n radd dramor, rhaid iddi fod wedi’i dilysu gan NARIC)
* Cwblhau a phasio prawf iaith Saesneg ar Lefel B1 neu uwch.

I gael rhagor o wybodaeth, gweler: <https://www.gov.uk/skilled-worker-visa>