

# Prifysgol Aberystwyth – Disgrifiad o Broffil Rôl

Teitl: Gweinyddu, Rheoli a Phroffesiynol 9

## CYFATHREBU

### (a) Cyfathrebu Llafar

Mae deiliad y rôl yn deall ac yn cyfathrebu syniadau neu wybodaeth gysyniadol gymhleth, yn ogystal â gwybodaeth fwy syml neu sydd angen ei hesbonio neu ei dehongli, a bydd angen rhoi ystyriaeth i beth i'w gyfathrebu a sut.

Er enghraifft:

- Esbonio prosesau, gweithdrefnau, deddfwriaeth a rheoliadau'r Brifysgol i staff a myfyrwyr gan sicrhau eu bod yn deall. Gallai'r rhain fod yn faterion cymhleth sydd angen eu hesbonio'n ofalus
- Traddodi cyflwyniadau, sesiynau briffio neu sesiynau gweithdy i staff a myfyrwyr neu gyrff allanol, gan roi ystyriaeth i sail gwybodaeth y cyfranogwyr a chymhlethdod y deunydd
- Ymdrin ag ymholiadau am y gwasanaeth a allai fod yn weithdrefnol neu'n dechnegol, sicrhau dealltwriaeth o'r broblem neu'r cwestiwn a darparu ymateb effeithiol a chywir
- Cyfranogi mewn amrywiol gyfarfodydd, gallai fod angen trafod materion polisi, cyflwyno adroddiadau neu berswadio aelodau o fanteision gweithredu mewn modd arbennig
- Negodi contractau gyda chyflenwyr neu weithio mewn partneriaeth gyda chyrrff allanol
- Ymdrin â materion fel problemau bugeiliol, materion disgyblu, cwynion gan ddefnyddwyr gwasanaeth, gall y rhain fod yn gymhleth neu'n anodd

### (b) Cyfathrebu Ysgrifenedig

Mae deiliad y rôl yn deall ac yn cyfathrebu syniadau neu wybodaeth gysyniadol gymhleth, yn ogystal â gwybodaeth fwy syml neu sydd angen ei hesbonio neu ei dehongli, a bydd angen rhoi ystyriaeth i beth i'w gyfathrebu a sut.

Er enghraifft:

- Drafftio llythyrau a negeseuon ebost i staff, myfyrwyr, cyflenwyr a defnyddwyr eraill y gwasanaeth. Gall fod angen i'r rhain gyfleu gweithdrefnau cymhleth mewn modd hygyrch
- Drafftio cyflwyniadau, sesiynau briffio neu nodiadau gweithdy
- Ysgrifennu llenyddiaeth marchnata, erthyglau i'w cyhoeddi mewn papurau newydd neu gylchgronau, taflenni hyrwyddo, tudalennau gwe
- Llunio cyfarwyddiadau gweithredu, canllawiau defnyddwyr, llawlyfrau hyfforddi a pholisi
- Ysgrifennu adroddiadau i bwyllgorau mewnol neu allanol neu gyrff eraill o'r fath
- Llunio ceisiadau cyllido, dogfennau tendr neu fanyleb i gyflenwyr a allai fod yn gymhleth, a drafftio contractau i ymgeiswyr llwyddiannus

## **GWAITH TÎM A CHYMHELLIANT**

Uwch reolwr tîm, sy'n cynnwys gosod amcanion cyffredinol a gwaith y tîm, monitro perfformiad a chanlyniadau a datblygu'r tim.

Er enghraifft:

- Diffinio'r gwaith sydd angen ei wneud, gosod amcanion, trefnu a dirprwyo gwaith i aelodau'r tîm neu benaethiaid adran yn ôl eu sgiliau a'u galluoedd unigol
- Sicrhau bod staff yn ymwybodol o derfynau amser eu gwaith, ail-ddynodi neu aildrefnu gwaith os yw'r blaenoriaethau'n newid
- Monitro cynnydd y gwaith neu brosiectau yn erbyn eu hamcanion i sicrhau eu bod yn cael eu cwblhau'n amserol ac ymdrin ag unrhyw broblemau
- Sicrhau bod gwaith sy'n cynnwys mwy nag un rhan o'r tîm yn cael ei gydlynu i gyd-fynd â therfynau amser gyda'r oedi lleiaf bosibl
- Sicrhau bod dialog gyda a rhwng aelodau o'r tîm yn gynhyrchiol a bod yr holl aelodau'n deall eu cyfrifoldebau ac yn cyfrannu mewn trafodaethau

## **CYSWLLT A RHWYDWEITHIO**

Cynnal cyswllt gyda staff y tu allan i'r tîm gwaith neu'r tu allan i'r Brifysgol gan ddefnyddio gweithdrefnau sy'n bodoli i sicrhau cydweithio effeithiol i gyflawni targedau cyffredin.

Cyfranogi mewn rhwydweithiau, pwyllgorau neu weithgorau ffurfiol yn fewnol neu allanol i sicrhau cydweithio effeithiol i gyflawni targedau cyffredin.

Sefydlu, adeiladu neu arwain rhwydweithiau, pwyllgorau neu weithgorau ffurfiol mewnol i sicrhau cydweithio effeithiol i gyflawni targedau cyffredin.

Er enghraifft:

- Creu cysylltiadau ag aelodau o dimau neu adrannau eraill i hwyluso cydweithio a chyflawni'r targedau a gytunwyd e.e. Ystadau, Gwasanaethau Preswyl, AD, Cyllid, Diogelu Data a Lles Myfyrwyr, Adrannau Academaidd
- Creu cysylltiadau â chyrff allanol i hwyluso cydweithio a chyflawni'r targedau a gytunwyd e.e. prifysgolion eraill ar brosiectau cydweithredol, Consortia Pwrcasu HEPCW, HESA, Cyngorau Ymchwil yn y DU a thramor, Llywodraeth Cymru, British Council, HEFCW, Fforwm Chwaraeon Ceredigion, Cyngor Sir Ceredigion, amrywiol gyflenwyr
- Cyfranogi mewn grwpiau yn y Brifysgol i hwyluso cyfathrebu effeithiol a chyflawni'r targedau a gytunwyd e.e. Grŵp Uwch Reolwyr Gwasanaethau Gwybodaeth, Pwyllgor Gwybodaeth Rheoli'r Brifysgol, Pwyllgor Defnyddwyr Gwasanaethau Gwybodaeth, Pwyllgor Llywio'r We, Bwrdd Prosiect AStRA, Bwrdd Prosiect CASIS, Pwyllgor Diogelwch y Brifysgol
- Cyfranogi mewn grwpiau allanol i hwyluso cyfathrebu effeithiol i gyflawni targedau cyffredin e.e. Grŵp Hyfforddiant Llyfrgell AU Cymru, Consortiwm Addysg Uwch y DU-Tsieina, Grŵp Strategaeth Go Wales, Bwrdd Uned Gwasanaethau Gyrfaoedd Addysg Uwch, Grŵp Llywio Cenedlaethol Canolfannau Cymraeg i Oedolion

- Arwain grwpiau neu rwydweithiau mewnol i sicrhau cydweithio effeithiol i gyflawni targedau cyffredin e.e. y Grŵp Ymgynghorol ar Gydydffurfiaeth, Pwyllgor Addysgu a Dysgu Ar-lein Prifysgol Aberystwyth, Pwyllgor Cyswilt Cyflogwyr.

## **CYFLENWI GWASANAETH**

Edrych ar ofynion y cwsmer ac addasu'r gwasanaeth i sicrhau bod y gofynion hynny'n cael eu bodloni. Gall hefyd gysylltu â chysylltiadau mewnol neu allanol i gyflenwi gwasanaeth sy'n dod o fewn polisiau neu weithdrefnau cyfredol.

Yn aml gosod safonau gwasanaeth ar draws swyddogaeth neu faes yn y Brifysgol, monitro ac addasu'r gwasanaeth yng ngoleuni newid gwirioneddol neu arfaethedig yn y galw, a sicrhau bod gan bobl eraill y gallu a'r cymorth i gyflenwi'r gwasanaeth priodol.

Er enghraifft:

- Pennu'r safonau gwasanaeth angenrheidiol drwy drafod gyda'r defnyddiwr gwasanaeth, bwrdd neu bwyllgor perthnasol yn y Brifysgol
- Addasu'r gwasanaeth lle bo'n bosibl i fodloni gofynion y defnyddiwr neu ffactorau allanol
- Monitro lefelau gwasanaeth, gofyn am adborth ar y gwasanaeth a gweithredu ar unrhyw argymhellion ar gyfer gwella
- Hyrwyddo gwasanaethau i ddarpar ddefnyddwyr e.e. drwy daflenni, posteri, ymweliadau personol, rhestrau postio, gwefannau, cyflwyniadau
- Yn aml cytuno ar gyfeiriad strategol a chynllun y gwasanaethau a'r cytundebau lefel gwasanaeth sy'n effeithio ar faes sylweddol o waith, gan sicrhau eu bod yn diwallu anghenion cyfredol ac arfaethedig, a bod staff yn gallu cyflenwi yn eu herbyn

## **PROSES AU PENDERFYNU**

Gwneud penderfyniadau sydd ag effaith tymor canolig i hir ar yr adran neu ar nifer sylweddol o gwsmeriaid.

Gweithio gydag eraill i wneud penderfyniadau sydd ag effaith tymor canolig i hir ar y tîm gwaith neu ar nifer sylweddol o gwsmeriaid.

Cynnig cyngor i eraill i'w galluogi i wneud penderfyniadau sydd ag effaith tymor canolig i hir ar yr adran neu ar nifer sylweddol o gwsmeriaid.

Er enghraifft:

- Gwneud penderfyniadau annibynnol ar recriwtio a lleoli staff, penodi cyflenwyr, cynllunio digwyddiadau sylweddol yn y Brifysgol fel seremonïau Graddio, pa gyrff cyllido neu gyrff partneriaeth posibl i gysylltu â nhw
- Gwneud penderfyniadau gyda phobl eraill am bwrcasu cyfarpar neu systemau meddalwedd mawr, penderfyniadau strategol ar y cyd â thîm uwch reolwyr y gyfarwyddiaeth neu fwrdd yr athrofa, datblygu cyllidebau a strategaethau staffio
- Cynnig cyngor i amrywiol bwyllgorau rheoli yn y Brifysgol ar feysydd arbenigol sy'n cyfrannu at benderfyniadau strategol e.e. cyfeiriad strategol systemau gwybodaeth rheoli, newidiadau i feysydd polisi pwysig.

- Darparu cyngor i gyrrff allanol gan gynnwys Llywodraeth Cymru a HEFCW ar effaith amrywiol gynigion

## **CYNLLUNIO A THREFNU ADNODDAU**

Trefnu gwaith ac adnoddau adran, prosiect ymchwil neu gydweithredol mawr, gan gynnwys rheoli cyllidebau, llwyth gwaith, adnoddau a monitro cynnydd

Yn aml datblygu a gweithredu cynlluniau strategl ar gyfer rhannau trefniadol neu gweithredol sylweddol yn y Brifysgol.

Er enghraifft:

- Cynllunio eich llwyth gwaith eich hun a'r staff gan sicrhau bod ganddynt yr wybodaeth a'r adnoddau i wneud y gwaith ar amser ac o fewn y gyllideb, sicrhau ymateb hyblyg i newidiadau yn y galw a chylchoedd gwaith perthnasol yr adran neu'r Brifysgol
- Trefnu gwaith prosiect, gan gynnwys cynllunio digwyddiadau yn y Brifysgol neu'r adran i fodloni amcanion a therfynau amser a gytunwyd
- Gweithredu fel arweinydd prosiect neu reolwr ar brosiect cydweithredol sylweddol neu bartneriaeth gwaith, cynllunio'r gwaith, monitro cynnydd, sicrhau staffio a chyllideb ddigonol
- Yn aml cynllunio gweithrediad cynlluniau strategol a gytunwyd ar gyfer cyfeiriad y gwaith o fewn yr uned yn y dyfodol, gan sicrhau y bydd lefelau staffio a sgiliau ac adnoddau ffisegol ac ariannol yn diwallu'r lefel o alw

## **MENTER A DATRYS PROBLEMAU**

Datrys problemau pan fo'r wybodaeth sydd ar gael yn anghyflawn neu'n gwrthdaro a lle bo gofyn defnyddio menter a chreadigrwydd i ddatblygu'r datrysiad gorau.

Ar adegau, gallai fod angen datrys problemau nad oes cynsail iddyn nhw drwy ddefnyddio menter a rhesymu. Rhaid ystyried goblygiadau strategol a rhagweld effeithiau yn y dyfodol.

Er enghraifft:

- Datrys amrywiaeth o broblemau a godir gan staff, myfyrwyr, rhieni, ymwelwyr neu drefnwyr cynadleddau a chynrychiolwyr. Gall y rhain fod yn syml neu alw am ddatrysiad mwy ochrol
- Creu systemau neu weithdrefnau newydd i ddelio â phroblemau neu fentrau newydd gan ystyried anghenion yr holl ddefnyddwyr
- Datrys problemau sy'n gysylltiedig ag argaeledd staff neu gyfarpar
- Datrys problemau lle bydd unrhyw newidiadau'n effeithio ar nifer o bartion, nodi eu diddordebau a'u pryderon a datblygu datrysiad sy'n gweithio i bawb
- Ymateb i newidiadau mewn cyllidebau neu gyllid grant drwy ystyried lefelau staffio neu rolau, cyfarpar a gwariant treuliadwy, defnydd o adeiladau, ffrydiau cyllido amgen
- Ymateb i newidiadau mewn deddfwriaeth sy'n creu cynsail ac yn effeithio ar y Brifysgol gan gynnwys y newidiadau mawr i reoliadau'r Asiantaeth Trwyddedu Hawlfraint
- Ar adegau gallai fod angen datblygu protocolau newydd i gwmpasu'r Brifysgol gyfan gan gynnwys adfer trychineb, y meini prawf ar gyfer dyfarnu graddau ymchwil

- Ar adegau gallai fod angen datrys problemau'n ymwneud ag anghenion amrywiol gwahanol randdeiliaid mewn prosiect mawr a cheisio ffordd ymlaen sy'n cwrdd ag anghenion pawb

## **DADANSODDI AC YMCHWIL**

Pennu pa ddull dadansoddi i'w ddefnyddio, adnabod neu ddehongli tueddiadau yn y data a chanfod data neu wybodaeth ychwanegol sy'n angenrheidiol i gyflawni'r ymchwiliad.

Er enghraifft:

- Casglu, dadansoddi ac adrodd ar ystadegau'n ymwneud â defnydd o wasanaeth neu adnodd, a allai gynnwys cymariaethau rhwng blynyddoedd a'i gilydd neu fisoedd a'i gilydd
- Casglu a dadansoddi gwybodaeth adborth gan ddefnyddwyr gwasanaeth ac adrodd, gall hyn gynnwys cynnal arolygon
- Creu adroddiadau o systemau cyfrifiadurol e.e. cyllid ac AStRA a darparu sylwebaeth ar y canlyniadau sy'n nodi tueddiadau neu ymchwilio i anghysondebau
- Modelu prosesau busnes i ganfod yr holl ryngwynebau, pennu gofynion a defnydd data a sicrhau bod y system yn diwallu holl anghenion y defnyddwyr
- Cynnal ymchwil i ymarfer gorau ar faterion perthnasol ac adrodd, argymhell datrysiadau pan fo'n briodol
- Cynnal neu gomisiynu ymchwil i'r farchnad a dadansoddi'r canlyniadau i bennu cyfeiriad prosiectau yn y dyfodol, targedu marchnadoedd myfyrwyr, cyrff i gysylltu â nhw i werthu gwasanaethau'n allanol

## **GOFYNION SYNHWYRAIDD A CHORFFOROL**

Cyflawni tasgau sylfaenol nad oes angen llawer o gyfarwyddwyd ac sy'n cynnwys ymdrech corfforol ysgafn, os o gwbl.

## **AMGYLCHEDD GWAITH**

Dirnad os yw amgylchedd yn un a allai gael effaith negyddol ar eich gwaith neu waith cydweithwyr a gweithredu, o fewn canllawiau, i leihau unrhyw effaith negyddol, e.e. drwy ddilyn asesiadau risg.

Er enghraifft:

- Sicrhau bod y dillad amddiffynnol cywir yn cael eu darparu a'u gwisgo
- Sicrhau bod staff wedi'u hyfforddi a bod gweithdrefnau gweithredu ac asesiadau risg perthnasol yn cael eu dilyn
- Sicrhau bod tiwtoriaid yn ymwybodol o'r asesiadau risg a gweithdrefnau iechyd a diogelwch yn yr adeiladau a ddefnyddir ganddynt

## **GOFAL BUGEILIOL A LLES**

Ymateb yn sensitif i unrhyw rai sydd angen cymorth neu sy'n dangos arwyddion o drallod a chynnwys pobl sydd wedi'u hyfforddi'n berthnasol lle bo'n briodol.

Defnyddio gweithdrefnau safonol i ddarparu cyngor ar broblemau lles cyffredin, a chyfeirio at staff sydd wedi derbyn hyfforddiant proffesiynol lle bo'n briodol.

Ar adegau darparu cymorth, arweiniad neu ofal bugeiliol sy'n galw am lefel sylweddol o hyfforddiant a defnyddio technegau i ymdrin â materion ansafonol. Barnu pryd i gyfeirio am gymorth proffesiynol.

Er enghraifft:

- Ymdrin yn bwyllog ac yn sensitif â staff neu fyfyrwyr wrth ddod ar eu traws yn y gwaith, cyfeirio defnyddwyr at gymorth priodol lle bo angen
- Cynghori ar faterion ariannol neu broblemau personol, gweithdrefnau salwch, absenoldeb, cwyno, disgyblaeth a gweithdrefnau staff eraill, gwybod pryd i gyfeirio'r mater ymlaen
- Ar adegau darparu cymorth ac arweiniad i staff neu fyfyrwyr os oes angen rhyw fath o gwrsela, a gweld pan fydd ymyrraeth broffesiynol yn briodol

## **DATBLYGU TÎM**

Ar adegau darparu cyngor neu arweiniad i gydweithwyr newydd yn y rôl neu'r tîm ar weithdrefnau a gwybodaeth safonol.

Hyfforddi neu arwain pobl eraill ar dasgau, materion neu weithgareddau penodol ar sail eich gwybodaeth a'ch profiad eich hun.

Cynnal hyfforddiant neu weithgareddau datblygu gydag unigolion neu grwpiau, gan gynnwys asesu gallu cyfredol, defnydd o dechnegau hyfforddi priodol, asesu canlyniadau a darparu adborth.

Er enghraifft:

- Ar adegau cyfrannu at hyfforddiant sefydlu staff newydd
- Cyflwyno neu drefnu hyfforddiant perthnasol i staff i'w galluogi i berfformio eu gwaith pan fo angen
- Asesu anghenion hyfforddi staff a chyflwyno gweithgareddau priodol i ddiwallu'r anghenion, asesu'r effeithiolrwydd a darparu adborth drwy ddulliau ffurfiol ac anffurfiol

## **CYMORTH ADDYSGU A DYSGU**

Cynllunio a chyflwyno deunyddiau dysgu o fewn fframweithiau i gyflwyno myfyrwyr neu bobl eraill i wybodaeth neu weithdrefnau safonol.

Cynllunio a chyflwyno deunyddiau dysgu o fewn fframweithiau i addysgu neu hyfforddi myfyrwyr neu eraill ar dasgau, materion neu weithgareddau penodol ac asesu perfformiad a darparu adborth

Er enghraifft:

- Cynllunio deunyddiau dysgu a chyflwyno hyfforddiant ar brosesau neu weithdrefnau amrywiol gan gynnwys cyflwyniad i weithdrefnau iechyd a diogelwch labordy, cyflwyno'r gwasanaeth gyrfaedd a sut i'w ddefnyddio, cyflwyniadau ar faterion technegol penodol, hyfforddiant sefydlu myfyrwyr a staff ar ddefnyddio'r ddarpariaeth llyfrgell, gweithredu meddalwedd gan gynnwys AStRA
- Cynllunio a chyflenwi hyfforddiant ar bynciau amrywiol gan gynnwys rhaglen sylfaen cyn-istradedig i'w defnyddio dramor, rhaglenni datblygu staff ar ddiwylliant y DU i ddarparu staff o dramor, sut i wneud dewisiadau gyrfa effeithiol, cynhyrchu teledu a chyfleusterau clyweled

## **GWYBODAETH A PHROFIAD**

Meddu ar ehangder neu ddyfnder gwybodaeth sy'n ddigonol i weithredu fel pwynt cyfeiriol i bobl eraill, gan ddatblygu gwybodaeth arbenigol neu gyffredinol, sgiliau ac arbenigedd yn parhaus

Er enghraifft:

- Dangos dealltwriaeth gyflawn o'r ddamcaniaeth a'r ymarfer technegol sy'n gysylltiedig â'r rôl
- Dangos awydd a gallu parhaus i ehangu gwybodaeth i gwmpasu datblygiadau dadansoddol a thechnolegol newydd