

Swydd Ddisgrifiad

Prifysgol Wreccsam Wrexham University



Cyfadrn/Adran	[Bywyd Myfyriwr a Champws
Adran	[Gwasanaethau Cynhwysiant a Chymorth Anabledd
Teitl y Swydd	[Cynorthwydd Cymorth Dysgu (Gwasanaethau Cynhwysiant a Chymorth Anabledd)
Yn atebol i	[Uwch Gynghorydd Myfyrwyr (Cynhwysiant) a Rheolwr Cymorth Gweithredol Gwasanaethau Cynhwysiant

Prif Atebolrwydd

1. [Bydd y Cynorthwydd Cymorth Dysgu (Cynhwysiant) yn rhoi cymorth o fewn yr amgylchedd academiaidd i fyfyrwyr Prifysgol sydd wedi'u hadnabod fel myfyrwyr ag anghenion cymorth ychwanegol, ac o ganlyniad, yn helpu cyfraddau cadw myfyrwyr, ehangu cyfranogiad a chyfranogiad academiaidd.
2. Bydd y gwaith yn ymwneud â chadw nodiadau cydlynol o safon uchel, cynorthwyo gyda gofynion yr amgylchedd AU a rhoi cymorth ymarferol o amgylch y campws i wella'r profiad myfyriwr i'r rheiny gydag anghenion cymorth adnabyddedig drwy ein hadran Gwasanaethau Cynhwysiant.]

Tasgau Allweddol

1. [Darparu cymorth wedi'i deilwra o safon uchel i fodloni anghenion unigol myfyrwyr o fewn yr amgylchedd academiaidd, a all gynnwys:
 - a. Cadw nodiadau cynhwysfawr o ansawdd mewn darlithoedd a sesiynau a addysgir yn arddull a fformat dewisol y myfyriwr. Dylid darparu'r rhain i'r myfyriwr o fewn amserlen y cytunwyd arni.
 - b. Cynorthwyo myfyriwr gyda chyfeiriadedd cyffredinol o amgylch y campws.
 - c. Cynorthwyo o fewn y llyfrgell ac i gyrchu adnoddau.
 - d. Cymorth labordy/gweithdy/stiwdio.

- e. Darllen ar goedd ac ysgrifellu mewn arholiadau, yn unol â'r addasiadau rhesymol y cytunwyd arnynt i fyfyrwyr.
 - f. Cynorthwyo'n ymarferol o amgylch y campws e.e cario llyfrau, offer neu ddeunyddiau astudio eraill.
 - g. Cyd-fynd â myfyrwyr ar deithiau maes ac ymweliadau astudio fel y bo'n briodol.
2. Cefnogi myfyrwyr i addasu a phontio i ofynion academiaidd Addysg Uwch drwy ddarparu gwybodaeth, cyfeirio'n ôl yr angen, helpu gyda sgiliau trefnu a chadw amser.
 3. Ymgymryd â hyfforddiant a datblygiad proffesiynol parhaus rheolaidd er mwyn diweddarau gwybodaeth ynghylch newidiadau, datblygiadau ac arferion gorau ym maes cynhwysiant myfyrwyr.
 4. Darparu amserlennu wedi'i gorffen i ddangos cefnogaeth a ddarparwyd fel y bo'n briodol yn unol â gofynion corff cyllid DSA.
 5. Cadw at bolisi Cydraddoldeb ac Amrywiaeth y Brifysgol ar gyfer staff a myfyrwyr, gan weithredu'n unol â Deddf Cydraddoldeb 2010.

Nodweddion Arbennig

Mae angen agwedd hyblyg tuag at oriau gwaith.

Gall fod angen gweithio ar safleoedd eraill y Brifysgol fel Llaneurgain neu Lanelwy.

Dyletswyddau Cyffredinol

Byddwch yn sicrhau bod systemau a gweithdrefnau rheoli priodol ar waith er mwyn bodloni'ch dyletswyddau a'ch cyfrifoldebau iechyd a diogelwch a nodir ym mholisi iechyd a diogelwch y Brifysgol. Yn benodol, byddwch yn sicrhau bod asesiadau risg priodol yn cael eu cynnal mewn cysylltiad â pheryglon sylweddol ac yr ymgwymerir ag arolygon diogelwch o leiaf unwaith y flwyddyn, ym mhob gweithle dan eich rheolaeth chi.

Cyfrifoldeb y gweithwyr yw rhoi Polisi Cyfle Cyfartal y Brifysgol ar waith o fewn eu maes cyfrifoldeb eu hunain ac yn eu hymddygiad cyffredinol.

Mae gan yr holl staff gyfrifoldeb dros hyrwyddo gofal cwsmer o safon yn eu meysydd cyfrifoldeb eu hunain.

Rhaid i staff fod yn ymwybodol o ymrwymiad y Brifysgol i Gynaliadwyedd.

Rhaid i bob aelod o staff hyrwyddo ymddygiad iach ac iechyd meddwl a llesiant cadarnhaol

Disgwylir i ddeiliaid swyddi gydweithredu â'r broses Adolygu Datblygiad Proffesiynol, gan gymryd rhan wrth osod amcanion er mwyn cynorthwyo gyda monitro perfformiad a datblygiad yr unigolyn.

Byddwch yn asesu anghenion hyfforddiant a datblygiad pob aelod o staff dan eich rheolaeth er mwyn sicrhau eu bod yn cael eu cefnogi'n ddigonol mewn perthynas â'u cyfrifoldebau gwaith.

Dyletswyddau perthnasol eraill sy'n gymesur â gradd y swydd, a all gael eu neilltuo gan y Rheolwr, mewn cytundeb â deiliad y swydd. Ni ddylid gwrthod cytundeb o'r fath yn afresymol.

Mae'r cyfrifoldebau allweddol sydd wedi'u cynnwys yn y swydd ddisgrifiad hon yn rhai nodweddiadol; nid ydynt yn gynhwysfawr. Gellir addasu dyletswyddau a chyfrifoldebau mewn trafodaeth â deiliad y swydd.

Disgwylir i'r holl ddeiliaid swyddi yn y Gyfarwyddiaeth allu cynnig cymorth ar draws pob maes, y tu hwnt i'w tîm uniongyrchol, ar gais y Cyfarwyddwr ac yn gymesur â'u sgiliau, eu gwybodaeth a'u profiad.

Adolygu

Mae hwn yn ddisgrifiad o'r swydd adeg ei chyhoeddi. Mae'n arfer gan y Brifysgol o bryd i'w gilydd i adolygu a diweddarau disgrifiadau swydd er mwyn sicrhau eu bod yn adlewyrchu natur gyfredol y swydd a gofynion y Brifysgol yn gywir, ac i ymgorffori newidiadau rhesymol pan fo angen, mewn ymgynghoriad â deiliad y swydd.

Teitl y Swydd:

Cynorthwydd Cymorth Dysgu (Gwasanaethau Cynhwysiant a Chymorth Anabledd)

Er mwyn cael eich rhoi ar y rhestr fer, mae'n rhaid i chi ddangos eich bod yn diwallu pob un o'r meini prawf hanfodol a hynny o'r meini prawf dymunol ag sy'n bosibl. Pan fydd gennym nifer fawr o geisiadau sy'n diwallu'r holl feini prawf hanfodol, byddwn wedyn yn llunio'r rhestr fer gan ddefnyddio'r meini prawf dymunol.

Meini Prawf Dethol					
Priodoleddau		Eitem	Meini Prawf Perthnasol	Dull adnabod Dull	Pwysigrwydd
1	Sgiliau a Galluoedd	1.1	Sgiliau cyfathrebu rhagorol, yn ysgrifenedig ac ar lafar, yn ogystal â sgiliau rhyngpersonol a chyflwyno da.	Ff, C	H
		1.2	Y gallu i gynllunio ymlaen, datrys problemau a gweithio ar eich menter eich hun gydag agwedd gadarnhaol tuag at dasgau.	Ff, C	H
		1.3	Gweithio'n dda mewn tîm gydag agwedd hyblyg at waith ac oriau gweithio.	Ff, C	H
		1.4	Gallu dehongli ac egluro prosesau/gwybodaeth gymhleth i eraill.	Ff, C	H
		1.5	Sgiliau T.G da, gan gynnwys Word, Excel, PowerPoint ac Outlook.	Ff, C	H
		1.6	Sgiliau trefnu rhagorol a'r gallu i flaenoriaethu a bodloni terfynau amser gan sicrhau cywirdeb a sylw i fanylion.	Ff, C	H
		1.7	Sgiliau trefnu a chadw cofnodion cadarn.	Ff, C	H
		1.8	Gallu gweithio ar y cyd â chydweithwyr ledled y Brifysgol a sefydlu cysylltiadau gweithio effeithiol.	Ff, C	H
		1.9	Dealltwriaeth amlwg o gyfrinachedd, diogelu data a deddfwriaeth cydraddoldeb/amrywiaeth.	Ff, C	H

2	Gwybodaeth Gyffredinol ac Arbenigol	2.1	Gwybodaeth a dealltwriaeth o ofynion astudio AU a/neu AB.	Ff, C	D
3	Addysg a Hyfforddiant	3.1	Addysg hyd at safon gradd neu gyfwerth neu brofiad sylweddol o gefnogi myfyrwyr ag anghenion cymorth ychwanegol.	Ff, T	D
4	Profiad Perthnasol	4.1	Profiad o weithio gyda myfyrwyr ag anghenion cymorth ychwanegol a'r rhwystrau y gallant eu hwynebu.	Ff, C	D
5	Gofynion Arbennig	5.1	Sgiliau gramadeg a sillafu cywir gyda llawysgrifen glir a dealladwy a/neu sgiliau bysellfwrdd cywir gyda'r gallu i ymdopi â geirfa penodol i bwnc neu wybodaeth dechnegol.	Ff, C	H
Dyddiad Adolygu			[23ain Ebrill 2026]		

Allwedd	Dull Adnabod	Ff	Ffurflen Gais
		C	Cyfweliad
		P	Prawf
		T	Copi o Dystysgrifau
		Rh	Cyflwyniad
		G	Asesiad Grŵp
	Pwysigrwydd	H	Hanfodol
		D	Dymunol

Ein Dyfodol.

Rhagoriaeth.

Cliciwch yma.

Ein Dyfodol.

Cynhwysiad.

Cliciwch yma.

Ein Dyfodol.

Cydweithio.

Cliciwch yma.

Ein Dyfodol.

Trawsnewidiad.

Cliciwch yma.

Ein Dyfodol.

Cynaliadwyedd.

Cliciwch yma.