Cardiff Students' Union
Undeb Myfyrwyr Caerdydd

Swyddog Etholedig Llawn Amswer
Disgrifiad o'r Swydd

Is-lywydd y Gymraeg

(Diwygiwyd a diweddarwyd Rhagfyr 2023)

Mae'r disgrifiad swydd hwn yn ddibynnol ar gymeradwyaeth drwy Strwythur Llywodraethu'r Undeb.

Diben y Swydd

1. Bydd Is-lywydd y Gymraeg yn:

   i) Cyfrannu at gynrychiolaeth poblogaeth myfyrwyr Prifysgol Caerdydd ym mhob mater sy'n ymwneud â'u profiad prifysgol.

   ii) Hyrwyddo'r iaith, diwylliant a'r gymuned Gymraeg o fewn pob ardal o ddarpariaeth y Brifysgol.

   iii) Cynrychioli'r gymuned o fyfyrwyr Cymraeg a bod yn weithgar wrth hyrwyddo UMCC.

   v) Cyfrifol ar y cyd, fel Ymddiriedolwr, am arweinyddiaeth a datblygiad Undeb y Myfyrwyr a'i Gwmnïau Cysylltiedig, gan gynnwys cymhwyso ei Amcanion Elusennol.

Prif Gyfrifoldebau

2. Cyfrifoldebau Cyffredinol

   i) Sicrhau bod ffocws y rôl yn cael ei ddylanwadu gan anghenion myfyrwyr.

   ii) Ymgysylltu â myfyrwyr a'u cynrychioli ym mhob math o astudiaeth ym mhob rhan o gampws y Brifysgol.

   iii) Cynllunio rhaglen gynhwysfawr o weithgareddau myfyrwyr ar ddechrau eich cyfnod yn y rôl.

   iv) Gweithio a chefnogi eich cydweithwyr wrth gytuno a gosod blaenoriaethau'r Undeb.

v) Cyflawni rôl Ymddiriedolwr a Chyfarwyddwr yn effeithiol yn unol â safonau moesegol 'Egwyddorion Nolan' (saith egwyddor bywyd cyhoeddus) gan sicrhau eich bod yn gyfarwydd â'r egwyddorion hyn yn ystod eich hyfforddiant sefydlu.

vi) Bod yn barod i dderbyn gweithredoedd gan Senedd y Myfyrwyr ac ymgysylltu'n gadarnhaol gyda'r broses graffu.

vii) Dwyn Prifysgol Caerdydd i gyfrif am benderfyniadau a wneir sy'n effeithio ar fyfyrwyr, cynrychioli eu barn a lobïo am newid wrth eistedd ar bwyllgorau a gweithgorau'r Brifysgol.

viii) Gweithio i gyflawni gweledigaeth strategol Undeb y Myfyrwyr.

ix) Rhedeg a chymryd rhan mewn ymgyrchoedd a digwyddiadau allweddol eraill i fyfyrwyr ochr yn ochr â chydweithwyr, gan godi ymwybyddiaeth o faterion sy'n effeithio ar fyfyrwyr.

x) Cymryd rhan mewn paneli dethol a gwrandawiadau sy'n delio â recriwtio a phenodiadau, disgyblaeth, cwynion, ac apeliadau staff yn ôl yr angen.

xi) Cefnogi a hyrwyddo'r Gymraeg o fewn Undeb y Myfyrwyr a'r Brifysgol.

3. Cyfrifoldebau Penodol i'r Rôl

i) Cyfathrebu adborth ar lefel ysgol a choleg gan fyfyrwyr Cymraeg ym mhwyllgorau'r Brifysgol er mwyn lobïo am newid.

ii) Datblygu a chynnal perthynas â rhanddeiliaid allweddol, gan gynnwys y Coleg Cymraeg Cenedlaethol.

iii) Arwain twf a datblygiad yr Undeb Myfyrwyr Cymraeg (Undeb Myfyrwyr Cymraeg Caerdydd).

iv) Gweithio'n agos gyda thîm Llais y Myfyriwr a chyd-swyddogion ar faterion a pholisïau sy'n effeithio ar fyfyrwyr Cymraeg.

v) Gweithio gyda staff Undeb y Myfyrwyr i drefnu ymgyrchoedd, digwyddiadau a gweithgareddau i hyrwyddo darpariaeth academaidd, diwylliant a chymuned Gymraeg.

4. Gofal Cwsmeriaid

i) Sicrhau bod disgwyliadau myfyrwyr a chwsmeriaid eraill yn cael eu bodloni a'u rhagori lle bo'n bosibl.

ii) Sicrhau bod protocolau a pholisïau staff-fyfyrwyr yn cael eu glynu wrthynt a'u dilyn yn effeithiol.

iii) Delio ag adborth cwsmeriaid mewn modd cwrtais, effeithlon ac amserol,

5. <u>Iechyd a diogelwch</u>

i) Sicrhau bod yr asesiadau risg ar gyfer systemau ac arferion gwaith y Swyddfa Weithredol yn cael eu diweddaru a bod staff, contractwyr a rhanddeiliaid eraill yn eu deall. Cadw at bolisi Iechyd a Diogelwch yr Undeb a'r adrannau bob amser.

ii) Sicrhau y cedwir at Bolisi Iechyd a Diogelwch yr Undeb bob amser.

iii) Cynorthwyo wrth sicrhau iechyd a diogelwch myfyrwyr, cyflenwyr ac ymwelwyr yn holl adrannau Undeb y Myfyrwyr.

iv) Rhoi gwybod i'r awdurdod perthnasol am unrhyw faterion Iechyd a Diogelwch sy'n codi.

v) Gweithredu fel swyddog cymorth cyntaf, ar ôl cymhwyso.

6. <u>Dyletswyddau eraill</u>

i) Mynychu cyfarfodydd priodol yn ôl gofynion yr Undeb.

ii) Cadw at Femorandwm ac Erthyglau Cymdeithasu, polisïau a gweithdrefnau'r Undeb bob amser.

iii) Cyfrannu at ddelwedd gadarnhaol yr Undeb gyda myfyrwyr, y Brifysgol a'r gymuned leol.

iv) Bod yn arweinydd ac yn llysgennad am gydraddoldeb, cynhwysiant ac amrywiaeth sy'n dileu rhwystrau i gydraddoldeb.

v) Hyrwyddo safonau uchel o uniondeb a gonestrwydd sy'n ymgorffori gwerthoedd yr Undeb.

vi) Cynnal a hyrwyddo gwerthoedd Undeb y Myfyrwyr, gan weithio tuag at ei weledigaeth strategol.

vii) Ymgymryd â thasgau a chyfrifoldebau eraill sy'n gymesur â lefel a natur y swydd fel gall fod yn ofynnol gan Fwrdd yr Ymddiriedolwyr a'r Prif Swyddog Gweithredol o bryd i'w gilydd.

Cwmpas

7. Mae'r disgrifiad swydd yma yn cynnwys y prif gyfrifoldebau sy'n ymwneud â'r swydd hon ac nid yw'n disgrifio'r holl dasgau sydd angen eu cyflawni yn fanwl. Mae

disgwyliad y bydd deiliad y swydd yn cyflawni dyletswyddau a chyfrifoldebau eraill sy'n dod o fewn natur a lefel cyfrifoldeb cyffredinol y swydd.

Hyfforddiant a datblygiad proffesiynol

8. Mae'r Undeb yn ystyried hyfforddiant a datblygiad rheolaidd a pharhaus yn hanfodol ar gyfer perfformiad a boddhad swydd. Bydd disgwyl i ddeiliad y swydd ymgymryd ag unrhyw hyfforddiant a datblygiad y gellir ei ystyried yn angenrheidiol cyn dechrau eu swydd ac yn ystod eu cyfnod yn y swydd.

Rheolaeth a Goruchwyliaeth

9. Bydd y Llywydd yn arwain y tîm o Swyddogion Sabothol Etholedig ac yn darparu cymorth o ddydd i ddydd a rheolaeth ar gyfer aelodau'r tîm. Bydd hyn yn cynnwys ymdrin â mân achosion o gamymddwyn gan Swyddogion Etholedig yr ymdrinnir â hwy o dan drefniadau anffurfiol.

10. Ni fydd gan Swyddogion Etholedig unrhyw gyfrifoldeb rheoli llinell uniongyrchol dros staff eraill. Fodd bynnag, fel Ymddiriedolwyr a Chyfarwyddwyr efallai y bydd gofyn iddynt wneud penderfyniadau ar y cyd ar faterion staff yn ymwneud â thelerau ac amodau cyflogaeth, disgyblaeth a gwrandawiadau cwynion, apeliadau a recriwtio.

Nodiadau ac Amodau Arbennig

11. Mae’n ofynnol fod gan ddeiliad y swydd agwedd wleidyddol niwtral a diduedd wrth gyflawni swyddogaethau’r rôl.

12. Mae’n ofynnol bod deiliad y swydd yn dangos parodrwydd a hyblygrwydd i amrywio a newid eu trefn arferol a gweithio y tu allan i oriau gwaith arferol - gyda’r nos ac ar benwythnosau lle bo angen a theithio i gyfarfodydd a chynadleddau rhanbarthol a chenedlaethol.

13. Man gwaith arferol deiliad y swydd fydd adeilad Undeb y Myfyrwyr ym Mhlas y Parc, Caerdydd, CF10 3QN, ond bydd gofyn iddynt deithio i leoliadau eraill a gweithio ohonynt wrth gyflawni dyletswyddau'r swydd.

14. Er nad yw'r disgrifiad swydd yma yn rhan o gontract cyflogaeth deiliad y swydd, disgwylir i ddeiliad y swydd gydymffurfio â phob agwedd o’u contract fel y nodir yn eu Datganiad o Fanylion Cyflogaeth.

15. Wrth gyflawni eu rôl disgwylir i ddeiliad y swydd gydymffurfio'n llawn â pholisïau a gweithdrefnau cyflogaeth yr Undeb.