



Swyddog Materion Cymraeg

Amcan

Bydd y Swyddog Materion Cymraeg yn darparu cymorth a chynrychiolaeth i fyfyrwyr sy'n siarad Cymraeg ac/neu o Gymru ac/neu yn astudio unrhyw ran o'u cwrs drwy gyfrwng y Gymraeg yn ystod eu hamser ym Mhrifysgol Abertawe. Fel rhan o dîm Swyddogion Llawn-amser Undeb Myfyrwyr Abertawe, bydd y Swyddog Materion Cymraeg hefyd yn cynrychioli pob myfyriwr y Brifysgol.

Bydd y Swyddog Materion Cymraeg yn gweithio'n agos â chynrychiolwyr Academi Hywel Teifi a'r Coleg Cymraeg Cenedlaethol, Gwasanaeth Cyfieithu Cymraeg y Brifysgol a chymdeithasau a chlybiau chwaraeon cyfwng Cymraeg i sicrhau bod yr Undeb a'r Brifysgol yn amgylcheddau cynhwysol sy'n gweithredu'n ddwyieithog.

Bydd y Swyddog Materion Cymraeg yn canolbwyntio ar sicrhau darpariaeth cyfrwng Cymraeg o fewn addysg, lles, diwylliant, celf, chwaraeon a gweithgareddau eraill yn y Brifysgol. Bydd y Swyddog Materion Cymraeg yn gweithio'n agos a'r Swyddogion Llawn-amser eraill i sicrhau darpariaeth a chynrychiolaeth Cymraeg o fewn pob agwedd o fywyd yn y Brifysgol, gan gynnwys chwaraeon a lles.

Gofynion: Rhaid bod yn fyfyrwr cofrestredig ym Mhrifysgol Abertawe ac wedi'i gadarnhau gan y sefydliad. Rhaid gallu cyfathrebu trwy gyfrwng y Gymraeg, yn ysgrifenedig ac ar lafar. Mae hefyd gan y Swyddogion Llawn-amser cyfredol sy'n siarad Cymraeg yr hawl i sefyll am y swydd. Bydd gofyn i chi weithio ar Gampws y Bae a Champws Singleton yn bennaf, ac ar Gampws Caerfyrddin ar adegau.

Cyfrifoldebau pob swyddog	Dangosydd(ion) perfformiad allweddol
Ymddwyn fel llysgennad ar gyfer yr Undeb yn lleol ac yn genedlaethol.	Cynrychioli'r Undeb yn gadarnhaol mewn digwyddiadau lleol a chenedlaethol, ac ati.
Sicrhau bod proffil uchel yn cael ei gynnal gyda'r aelodaeth er mwyn hyrwyddo gwaith y tîm Swyddogion Llawn-amser ac UMPA.	Ymwybyddiaeth uchel o foddhad â thystiolaeth drwy adborth ac arolygon megis NSS a Chyflwr yr Undeb.
Cefnogi rolau ac ymgyrchoedd y Swyddogion Rhan-amser.	SRhA yn cyflawni eu rolau. Effaith gadarnhaol a newid wedi'i gwneud.
Sicrhau bod safbwyntiau'r aelodaeth yn cael eu hymchwilio a'u cynrychioli, beth bynnag eich barn bersonol.	Lefelau uchel o foddhad ac ymgysylltiad gan aelodaeth a lefelau isel o gwynion.





Mynd ati i ymgysylltu â phob cyfarfod democrataidd yr Undeb a'u hadrodd iddynt lle bo'n berthnasol.	Lefel uchel o bresenoldeb yng nghyfarfodydd democrataidd yr Undeb; adroddiadau'n cael eu cyflwyno mewn da bryd.
---	---

Cyfrifoldebau sy'n berthnasol i'r rôl	Dangosydd(ion) perfformiad allweddol
Cynnig cymorth i Bwyllgorau Cymdeithasau a Chlybiau Chwaraeon cyfrwng Cymraeg, yn ogystal â myfyrwyr sydd am greu Cymdeithasau a Chlybiau Chwaraeon cyfrwng Cymraeg newydd.	Cydweithio â'r Swyddog Cymdeithasau a Gwasanaethau, y Swyddog Chwaraeon, Chwaraeon Abertawe ac aelodau staff allweddol eraill yr Undeb i ddarparu cymorth i Gymdeithasau a Chlybiau Chwaraeon cyfrwng Cymraeg. Helpu i gyfuno darpariaeth cyfrwng Cymraeg ar ddiwrnodau hyfforddi Cymdeithasau a Chlybiau Chwaraeon.
Darparu darpariaeth a chyfleoedd i ddysgu'r iaith Gymraeg.	Ymwybyddiaeth uchel o gyfleoedd dysgu ymysg siaradwyr di-Gymraeg. Lefel gynyddol o fyfyrwyr yn dysgu Cymraeg.
Hyrwyddo diwylliant Cymreig a darparu profiadau diwylliannol Cymraeg i fyfyrwyr.	Trefnu digwyddiadau a theithiau diwylliannol a hanesyddol â chynulleidfaoedd niferus drwy gydol y flwyddyn i roi flas ar ddiwylliant a threftadaeth Cymreig i fyfyrwyr.
Cadeirio Pwyllgor Materion Cymraeg a Fforwm Materion Cymraeg Undeb y Myfyrwyr yn effeithiol.	Cyfarfodydd Pwyllgor Materion Cymraeg a Fforymau Materion Cymraeg rheolaidd a phoblogaidd yn cael eu cynnal drwy gydol y flwyddyn.
Sicrhau bod yr Undeb a'r Brifysgol yn parhau i weithredu'n ddwyieithog.	Yr Undeb a'r Brifysgol yn parhau i weithredu'n ddwyieithog.
Cydweithio â'r Swyddog Addysg i sicrhau bod myfyrwyr sy'n astudio trwy gyfrwng y Gymraeg yn derbyn darpariaethau a chymorth cymwys gan yr Undeb a'r Brifysgol.	Cynnig cymorth i fyfyrwyr sy'n astudio unrhyw ran o'u cwrs drwy gyfrwng y Gymraeg. Lefelau uchel o foddhad ymysg myfyrwyr sy'n astudio drwy gyfrwng y Gymraeg.
Cynnal perthnasau cadarnhaol a rhannu esiamplau o arferion gorau gydag Undebau Cymraeg a	Cwrdd a chyfathrebu gyda Swyddogion Iaith Gymraeg /Materion Cymraeg eraill drwy gydol Cymru i rannu syniadau a





Swyddogion Cymraeg/Materion Cymraeg eraill.	gwella cysylltiadau rhwng Undebau a Phrifysgolion.
Darparu arweinyddiaeth a chymorth i sicrhau bod yr Undeb yn gydymffurfio â ddeddfwriaeth yr Iaith Gymraeg (nawr ac yn y dyfodol).	Dealltwriaeth dda o ddeddfwriaeth yr Iaith Gymraeg. Gwybodaeth o faterion/newidiadau perthnasol gyda'r gallu i wneud sylwadau ac ymgyrchu pan fo angen.
Cynnal perthnasau cadarnhaol â chynrychiolwyr Academi Hywel Teifi a'r Coleg Cymraeg Cenedlaethol.	Cwrdd a chyfathrebu drwy gyfrwng y Gymraeg gydag aelodau staff perthnasol yn rheolaidd. Presenoldeb a lefelau mewnbwn uchel mewn cyfarfodydd pan fo angen.
Mynychu pwyllgorau perthnasol yn y Brifysgol, fel – Senedd, Llys, Pwyllgor Partneriaeth Ymgysylltu Myfyrwyr (SPEC). Mynychu pob cyfarfod perthnasol arall.	Lefelau uchel o bresenoldeb a mewnbwn mewn trafodaethau'r pwyllgorau drwy funudau/trafodion y cyfarfodydd. Ymwybyddiaeth o faterion perthnasol gyda'r gallu i wneud sylw ac ymgyrchu pan fo angen.

Cyfrifoldebau a Dyletswyddau Eraill

- Bydd y Swyddog Materion Cymraeg wastad yn ymwybodol o ddeddfwriaethau Iechyd & Diogelwch a Chydraddoldeb ac Amrywiaeth yn y gwaith.
- Bydd y Swyddog Materion Cymraeg yn dilyn Polisiâu a gweithdrefnau'r Undeb.
- Bydd y Swyddog Materion Cymraeg yn dilyn Protocol Staff Undeb y Myfyrwyr.
- Bydd y Swyddog Materion Cymraeg yn cydymffurfio â pholisi'r Undeb, gan gynnwys dwyieithrwydd.

Yn Gyfrifol i

Bwrdd Ymddiriedolwyr Aelodaeth Undeb Myfyrwyr Prifysgol Abertawe fel yr amlinellwyd yn yr Erthyglau Llywodraethu.

Fel Swyddog Llawn-amser bydd eich perfformiad yn cael eu hadolygu gan Fwrdd yr Ymddiriedolwyr, Grŵp Cyfrifoldeb y Swyddogion a'r Pwyllgor Archwilio. Hefyd, bydd gofyn i chi cadw at God Ymddygiad y Swyddogion a Darpariaethau'r Erthyglau Llywodraethu ac Amserlenni. Mae telerau ac amodau eich cyflogaeth (gan gynnwys cyflog) yn cael eu hadolygu a'u hystyried gan y Pwyllgor Cydnabyddiaeth.





O ddydd i ddydd byddwch yn derbyn cefnogaeth ac arweiniad gan y Prif Swyddog Gweithredol. Hefyd nodir y bydd gennych berthynas weithiol agos at Swyddogion yr Undeb, aelodau staff yr Undeb a chydweithwyr yn y Brifysgol.

Bwrdd Ymddiriedolwyr Undeb Myfyrwyr Prifysgol Abertawe

NODER BOD HON YN RHAN DYMHOROL O RÔL Y SWYDDOG MATERION CYMRAEG AC YN DDIBYNNOL AR GANLYNIAD Y REFFERENDWM “5 I 6 O SWYDDOGION LLAWN AMSER YN YMDDIRIEDOLWYR” A FYDD YN CAEL EI GOFYN YN ETHOLIAD 2019.

Fel Swyddog Llawn-amser, byddwch chi'n Ymddiriedolwr o Undeb Myfyrwyr Prifysgol Abertawe am gyfnod eich amser yn y rôl.

Mae Ymddiriedolwyr yn ganolog ac yn hanfodol wrth sicrhau effeithiolrwydd Undeb y Myfyrwyr. Fel Ymddiriedolwr, bydd gennych chi'r cyfrifoldeb cyfreithlon pennaf dros gadw'r elusen yn ddiddyled, yn canolbwyntio ar ei hamcanion a nodwyd, dros arwain ei strategaeth a sicrhau ei bod yn cadw o fewn y gyfraith.

Gallech chi gael eich tynnu fel Ymddiriedolwr os ydych chi'n methu â bodloni'r gofynion a nodir gan Gomisiynydd yr Elusennau.

Am ragor o wybodaeth am y Bwrdd o Ymddiriedolwyr a sut fydddech chi'n rhan ohono, gweler y ddogfen “Rolau a Chyfrifoldebau SLIA sy'n Ymddiriedolwr”.





Welsh Affairs Officer

Mission

The Welsh Affairs Officer will provide support and representation for students who are Welsh speaking and/or are from Wales and/or are studying any part of their course through the medium of Welsh during their time at Swansea University. As part of SUSU's FTOs team, the Welsh Affairs Officer will also represent all members of the student body.

The Welsh Affairs Officer will work closely with Academi Hywel Teifi, Coleg Cymraeg Cenedlaethol representatives, Welsh Translation Service of the University and Welsh Language student societies and sports clubs to ensure that the Union and University are inclusive environments that operate bilingually.

The Welsh Affairs Officer will be focussed on ensuring adequate Welsh Language provision for education, wellbeing, cultural, art, sporting and other activities at the University. The Welsh Affairs Officer will work closely with the other Full-time Officers to ensure Welsh representation and provision throughout all areas of university life, including sports and welfare.

Requirements: Must be an enrolled student at Swansea University and confirmed by the institution as such. Must be able to communicate through the medium of Welsh, in both written and spoken formats. Current Welsh speaking Full-time





Officers in their first year of office are also entitled to stand for the post. You would mostly be required to work across both Bay and Singleton campuses and occasionally in Carmarthen campus.

Responsibilities of all officers	Key performance indicator(s)
Ensure a high profile is maintained with the membership to promote the work of the Full-Time Officer team and of SUSU.	High awareness of and satisfaction evidenced through feedback and surveys such as NSS and State of the Union.
Support Part Time Officers' roles and campaigns.	PTOs deliver on their roles. Positive impact and change achieved.
Ensure that the Membership's views are researched and represented, regardless of personal opinion.	High satisfaction and engagement levels from membership and low levels of complaints.
Actively engage with all Union democratic meetings and report to them as relevant.	High level of attendance at Union democratic meetings; reports submitted in a timely manner.
Be mindful at all times of the overall mission and values of Swansea University Students' Union and work with colleagues to achieve the role's mission and the objectives of the Union's Strategic Plan.	Objectives achieved in the Strategic Plan.

Role specific responsibilities	Key performance indicator(s)
Offer support to all Welsh Language Societies and Sports Clubs Committees, as well as students who wish to create new Welsh Language Societies and Sports Clubs.	Work with the Societies & Services Officer, Sports Officer, Sports Swansea and other key members of Union staff to provide support to new and existing Welsh Language Societies and Sports Clubs. Help incorporate Welsh Language provisions into training days for Societies and Sports Clubs.
Provide provisions, access and opportunities to learn the Welsh language.	High awareness of learning opportunities among non-Welsh speaking students. Increased level of students learning Welsh.





Promote Welsh culture and provide Welsh Culture experiences to the student body.	Organise well attended cultural & historical events and trips throughout the year to give all students a taste of Welsh culture and heritage.
Effectively Chair the Students' Union's Welsh Affairs Committee and Welsh Affairs Forum.	Regular and well attended Welsh Affairs Committee meetings and Welsh Affairs Forums are held throughout the year.
Ensure that the Union and University continue to operate bilingually.	The Union and University continue to operate bilingually.
Work with the Education Officer to ensure students studying through the medium of Welsh receive adequate provisions and support from the Union and University.	Support offered to students studying any part of their course through the medium of Welsh. High levels of satisfaction amongst students studying through the medium of Welsh.
Maintain positive relationships and share examples of best practice with other Welsh Unions and Welsh Language/Welsh Affairs Officers.	Meet and communicate with other Welsh Language/Welsh Affairs Officers throughout Wales to gain ideas and improve connections between respective Unions and Universities.
Provide lead and support in order to ensure Union's compliance with Welsh Language legislation (both now and in the future).	Good knowledge of current Welsh Language legislation. Awareness of relevant issues/changes with the ability to comment and campaign when required.
Maintain positive relationships with Academi Hywel Teifi and Coleg Cymraeg Cenedlaethol representatives.	Meet and communicate through the medium of Welsh with the relevant staff members on a regular basis. High attendance and input levels at meetings when required.
Attend appropriate University committees, namely - Senate, Court, Student Partnership Engagement Committee (SPEC). Attend all other relevant meetings.	High attendance levels and input levels in committees' deliberations evidenced through meeting minutes/proceedings. Awareness of relevant issues with ability to comment and campaign when required.

Other Duties and Responsibilities





- The Welsh Affairs Officer will be mindful of Health & Safety at work and Equality and Diversity legislations at all times.
- The Welsh Affairs Officer will follow the Students' Union Policies and Procedures.
- The Welsh Affairs Officer will follow the Students' Union Staff Protocol.
- The Welsh Affairs Officer will comply with Union policy, including bilingualism.

Responsible To

The Trustees Board and Swansea University Students' Union Membership as outlined in the Articles of Governance.

As a Full-Time Officer your performance will be reviewed by the Trustees Board, Officer Responsibility Group and Audit Committee. You will also be required to adhere with the Officer Code of Conduct and provisions of the Articles of Governance & Schedules. Your terms of conditions of employment (including salary) are reviewed and considered by the Remuneration Committee.

On a day-to-day basis you will receive support and direction from the Chief Executive Officer. It is noted that you will also have a close working relationship with Union Officers, Union staff members and University colleagues.

Swansea University Students' Union Trustee Board

As a Full-Time Officer, you will automatically be a Trustee of Swansea University Students' Union for the duration of your time in office.

Trustees are central and essential to effectiveness of the Students' Union. As a Trustee, you have the ultimate legal responsibility for keeping the charity solvent, focussed on its stated objectives, for directing its strategy and ensuring it stays within the law.

You may be removed as a Trustee if you fail to meet the requirements set out by the Charity Commission.





For more information about the Trustee Board and how you would fit into this, please see the document “Role and Responsibilities of an FTO Trustee”.

