

Teitl y Swydd:	Swyddog Cyfleoedd Byd-eang
Uned/Ysgol:	Ymgysylltu Byd-eang
Gradd:	5A/B
HERA:	INT76

Prif bwrpas y rôl

Mae Met Caerdydd yn brifysgol fyd-eang gyda rhwydwaith helaeth o bartneriaid, swyddfeydd, myfyrwyr a chynfyfyrwyr ledled y byd. Bydd ein Strategaeth Ryngwladol hyd at 2030 yn cryfhau'n sylweddol safle'r Brifysgol fel cymuned ddysgu ac ymchwil fyd-eang flaengar ac arloesol sy'n effeithiol, yn berthnasol ac yn ysbrydoledig. Fel rhan o'r strategaeth hon, byddwn yn adeiladu ar ein llwyddiant gyda phartneriaethau rhyngwladol a recriwtio rhyngwladol i gyflawni gweledigaeth gysylltiedig ar draws ein partneriaethau, cydweithrediadau, a myfyrwyr rhyngwladol.

Mae'r Gyfarwyddiaeth Ymgysylltu Byd-eang yn gyfrifol am gymorth rhyngwladol lles myfyrwyr a sgiliau astudio academiaidd, cydymffurfiaeth mewnfudo myfyrwyr, symudedd rhyngwladol myfyrwyr/staff, yn ogystal â phartneriaethau addysg trawswladol a phartneriaethau strategol byd-eang y Brifysgol.

Bydd deiliad y swydd yn gyfrifol am gyfrannu at ddatblygu, hyrwyddo a chyflwyno cyfleoedd symudedd i fyfyrwyr sy'n dod i mewn ac allan, gan ganolbwyntio'n benodol ar annog ymgysylltiad ehangach gan fyfyrwyr o gefndir difreintiedig. Byddant yn goruchwylio prosesau gweinyddu'r tîm Cyfleoedd Byd-eang ac yn sicrhau bod gwasanaeth cyfeillgar, cymwynasgar ac effeithlon yn cael ei ddarparu i sicrhau'r diddordeb mwyaf posibl a chyfranogiad mewn cyfleoedd symudedd. Bydd deiliad y swydd yn rheoli'r ddarpariaeth symudedd tymor byr, gan gydweithio â rhanddeiliaid mewnol ac allanol i drafod y telerau gorau posibl ar gyfer ystod o weithgareddau a darparu cefnogaeth i'r Rheolwr Cyfleoedd Byd-eang i fodloni gofynion cydymffurfio a rheoleiddio prosiectau.

Cyfrifoldebau a chyfraniadau allweddol

- Yn gyfrifol am reoli prosiectau ar gyfer darparu, darparu a gweinyddu cyfleoedd symudedd tymor byr. Mae hyn yn cynnwys creu a datblygu cyfleoedd myfyrwyr tymor byr newydd yn barhaus; trafod costau; adolygu prosesau; asesu ceisiadau a rheoli perthnasoedd â darparwyr.
- Goruchwylio a chydlynu'r ddarpariaeth gwasanaeth Cyfleoedd Byd-eang a gweinyddiaeth gysylltiedig, goruchwylio a chefnogi'r tîm i sicrhau effeithlonrwydd, darparu hyfforddiant a datblygiad gweithdrefnol a dirprwyo gwaith fel y bo'n briodol i sicrhau darpariaeth gwasanaeth myfyrwyr rhagorol.
- Gweithredu fel pwynt cyswllt uwch ar gyfer darpar fyfyrwyr cyfnewid ac astudio dramor, gan ddarparu cyngor a gwybodaeth ar lafar ac yn ysgrifenedig ar gyfleoedd a gofynion i astudio dramor mewn sefydliadau partner.
- Datblygu a chynnal perthynas ag asiantaethau allanol, cymdeithasau a sefydliadau

partner i sicrhau bod gwybodaeth yn cael ei chasglu yn unol â chanllawiau perthnasol ac at ddibenion archwilio.

- Datblygu, cydlynu a rheoli'r prosesau sy'n ymwneud â Chytundebau Dysgu, gan gysylltu â chydweithwyr yn yr Ysgolion Academaidd, y Gofrestrfa Academaidd a sefydliadau i sicrhau bod yr holl ofynion yn cael eu cyflawni yn unol â'r rheoliadau cyllido.
- Yn gyfrifol am lunio canllawiau cywir ar gyfer myfyrwyr sy'n mynd allan ar ofynion fisa a dogfennaeth hanfodol i wneud cais llwyddiannus am fisa.
- Cyfrannu at y broses ysgrifennu cynigion, gan ddarparu cynnwys wedi'i ysgrifennu mewn modd clir a chroyw a chasglu data cywir i gefnogi'r Rheolwr Cyfleoedd Byd-eang i fodloni'r terfynau amser cyflwyno.
- Cynhyrchu syniadau ac atebion newydd i annog pob myfyriwr, waeth beth fo'u hamgylchiadau neu gefndir (anabledd, myfyrwyr hŷn, teuluoedd, incwm isel ac ati) i fanteisio ar gyfle symudedd.
- Hyrwyddo cyfleoedd symudedd yn weithredol, gan gysylltu â staff a phartneriaid i adeiladu a chynnal perthnasoedd ac annog lledaenu gwybodaeth yn eang i ddarparu gyfranogwyr symudedd.
- Rheoli a gweinyddu agweddau ariannol ar raglenni symudedd myfyrwyr, gan sicrhau bod yr holl ofynion cydymffurfio allanol a mewnol yn cael eu bodloni mewn perthynas â chasglu ac asesu dogfennaeth a phrosesu taliadau i gyfranogwyr.
- Cynrychioli buddiannau'r Gyfarwyddiaeth Ymgysylltu Byd-eang a myfyrwyr Met Caerdydd mewn rhwydweithiau mewnol ac allanol, digwyddiadau, cyfarfodydd, gweithgornau a grwpiau llywio a dirprwyo ar gyfer y Rheolwr Cyfleoedd Byd-eang lle bo angen.

Manyleb person

Cymwysterau hanfodol / Aelodaeth broffesiynol

- Addysg i lefel gradd neu brofiad perthnasol gyfwerth.

Profiad, gwybodaeth a sgiliau hanfodol

1. Gwybodaeth a dealltwriaeth fanwl o'r cyfleoedd ariannu cenedlaethol sydd ar gael i brifysgolion, megis Turing, Taith ac Erasmus+.
2. Gwybodaeth arbenigol am amrywiaeth eang o becynnau TG.
3. Gwybodaeth am system addysg uwch y DU a phrofiad o weithio mewn lleoliad addysg yn y DU.

4. Y gallu i flaenoriaethu a threfnu gweithrediadau gweinyddol.
5. Y gallu i ddefnyddio menter a meddwl ymlaen i ddatblygu systemau a syniadau i ymateb i amgylchedd ac anghenion myfyrwyr sy'n heriol ac yn newid yn gyflym.
6. Sgiliau cyfathrebu effeithiol drwy e-bost, dros y ffôn, wyneb yn wyneb a thrwy gyflwyniadau a gweminarau a'r gallu i egluro gweithdrefnau cymhleth mewn ffordd glir a chryno i wladolion tramor, gan dynnu ar ymwybyddiaeth ddiwylliannol i fynd i'r afael â materion gyda sensitifrwydd a diplomyddiaeth.
7. Profiad o weithio fel rhan o dîm a gweithio'n agos gyda chydweithwyr ar draws adrannau.
8. Profiad o gydlyn digwyddiadau a hyder yn cynrychioli'r Brifysgol mewn cyfarfodydd, rhwydweithiau ac ymgysylltiadau â phartneriaid.
9. Sgiliau gwasanaeth i gwsmeriaid cryf.
10. Gallu gweithio'n achlysurol allan o'n rhai ni ac ar benwythnosau yn ystod oriau brig.

Dymunol

1. Profiad a'r gallu i gynnal gwefan, gan gynnwys dylunio, diweddarau a chynnal a chadw.
2. Profiad o ysgrifennu adroddiadau a chynigion.
3. Sgiliau dadansoddi data, gyda'r gallu i ddehongli a chyfleu canfyddiadau.

Gofynion sgiliau Cymraeg

Mae'r Gymraeg yn hanfodol i'n myfyrwyr a'n staff ac mae'n rhan allweddol o'n darpariaeth a'n gwasanaethau. Ar gyfer pob swydd ym Met Caerdydd, mae hyfedredd yn y Gymraeg naill ai'n hanfodol neu'n ddymunol. Gallwch ddod o hyd i wybodaeth am y lefelau drwy edrych ar ein llyfryn: [Lefelau sgiliau Cymraeg](#). Os yw sgil wedi'i rhestru fel un hanfodol yn y tabl isod, gwnewch yn siŵr eich bod yn gwneud hyn glir yn eich ffurflen gais ar-lein.

Lefel iaith a disgrifydd	Gwranddo	Darllen	Siarad	Ysgrifennu
A1 – Dechreuwr Yn gallu deall a defnyddio dywediadau cyfarwydd bob dydd ac ymadroddion sylfaenol iawn yn y Gymraeg.	Dymunol	Dymunol	Dymunol	Dymunol
A2 - Defnyddiwr sylfaenol Yn gallu delio â gwybodaeth gyffredin a syml a chyfathrebu mewn Cymraeg sylfaenol.				



B1 - Defnyddiwr canolradd Yn gallu cyfathrebu, i lefel gyfyngedig, yn y Gymraeg am bethau sy'n gyfarwydd a/neu'n gysylltiedig â gwaith.				
B2 - Defnyddiwr canolradd uwch Yn gallu mynegi fy hun yn y Gymraeg ar ystod o bynciau a deall y rhan fwyaf o sgwrs â siaradwr brodorol.				
C1 - Defnyddiwr rhugl Yn gallu cyfathrebu'n rhugl yn y Gymraeg.				
C2 - Meistrolaeth Yn gallu cyfathrebu'n rhugl ar faterion cymhleth ac arbenigol yn Gymraeg.				

Gofynion y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd

Nid oes angen gwiriad DBS ar gyfer y swydd hon.

Gwybodaeth ategol

Mae'r Brifysgol yn sefydliad deinamig ac efallai y bydd angen newidiadau o bryd i'w gilydd. Ni fwriedir i'r disgrifiad swydd a'r manyleb person hwn fod yn gynhwysfawr.

Mae'r Brifysgol wedi ymrwymo i'r safonau ymddygiad moesegol a phroffesiynol uchaf. Felly, disgwylir i bob gweithiwr roi sylw dyledus i effaith eu hymddygiad personol ar y Brifysgol, myfyrwyr, cydweithwyr, rhanddeiliaid busnes a'n cymuned. Rhaid i bob gweithiwr ddangos ei fod yn cydymffurfio â'n Cod Ymddygiad Proffesiynol. Yn ogystal, dylai pob gweithiwr roi sylw arbennig i'w cyfrifoldebau o dan bolisiau a gweithdrefnau Prifysgol Metropolitan Caerdydd.