Swydd Ddisgrifiad

Prifysgol Wrecsam
Wrexham University

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.

Cyfadran/Adran	**Cyfarwyddiaeth Gweithrediadau**
Adran	Bywyd Myfyrwyr a Champws: Cymorth i Fyfyrwyr
Teitl y Swydd	Llywiwr Cymorth i Fyfyrwyr
Yn atebol i	Pennaeth Cymorth a Llesiant Myfyrwyr
Gradd	O&A5

Prif Atebolrwydd

- Mae Llywyr Cymorth i Fyfyrwyr (SSNs), yn rhan o Dîm Lles Myfyrwyr, fel rhan o gyfarwyddiaeth ehangach Bywyd Myfyrwyr a Champws, ym Mhrifysgol Wrecsam. Mae'r Tîm Lles Myfyrwyr yn cefnogi myfyrwyr sy'n wynebu sbectrwm o faterion sy'n effeithio ar eu hastudiaethau a/neu eu lles personol gyda'r nod o helpu myfyrwyr i lwyddo.
- Mae'r SSN yn gyfrifol am ddarparu gwasanaeth sy'n canolbwyntio ar y myfyriwr sy'n cefnogi myfyrwyr drwy sgyrsiau ynghylch "y pethau pwysig", gan gymhwyso ethos o ragnodi cymdeithasol, i nodi blaenoriaethau unigol, hyrwyddo cefnogaeth gyfannol, a chysylltu myfyrwyr ag adnoddau Prifysgol a chymunedau ystyrlon sy'n gwella eu profiad cyffredinol ym Mhrifysgol Wrecsam.
- Mae'r SSN yn gweithio ar y cyd â myfyrwyr sy'n cyflwyno amrywiaeth o bryderon, gan gynnwys ond heb fod yn gyfyngedig i faterion sy'n ymwneud â chyrsiau, trais domestig, a phryderon iechyd, er mwyn cyd-greu cynlluniau cymorth personol sy'n hybu lles, yn gwella profiad cyffredinol y myfyriwr, ac yn cefnogi dilyniant a chadw myfyrwyr yn llwyddiannus. Mae hyn yn cynnwys grymuso myfyrwyr i lywio heriau ac ymgysylltu'n llwyddiannus â gwasanaethau cymorth mewnol ac allanol.
- Mae'r SSN yn gweithio'n agos â chydweithwyr ar draws cyfadrannau academaidd i ddarparu cyngor ac arweiniad eglur, gan hwyluso hawl amserol i wasanaethau ac adnoddau cymorth priodol i fyfyrwyr.
- Mae'r SSNs yn cysylltu â chydweithwyr ar ran myfyrwyr ar hyd a lled y Brifysgol i gael gwybodaeth berthnasol, darparu cyngor gwybodus, ac eirioli'n effeithiol i sicrhau bod anghenion myfyrwyr yn cael eu hystyried a'u deall.
- Mae'r SSN yn gweithio ar y cyd gyda phob maes o'r Brifysgol, gyda phwyslais arbennig ar weithio mewn partneriaeth agos â gwasanaethau Bywyd Myfyrwyr a Champws, gan gynnwys y Ddesg Gymorth Cefnogi Myfyrwyr GOFYN, Cyngor ar Arian a Chyllid, Cwnsela a Chymorth Iechyd Meddwl, Cynhwysiant ac Anabledd, a Gyrfaoedd a

Chyflogadwyedd.

Tasgau Allweddol

- Drwy'r broses atgyfeirio, rheoli llwyth achosion gweithredol a sylweddol o fyfyrwyr sy'n cyflwyno pryderon ysgafn i gymedrol, gan fabwysiadu dull person-ganolog a thosturiol i gefnogi mynediad amserol at y gwasanaethau mwyaf priodol.
- Ymgymryd â brysbennu cynhwysfawr i ddeall anghenion cymhleth ac amrywiol myfyrwyr a darparu cymorth priodol sy'n ymateb i'w hamgylchiadau sy'n newid.
- Hwyluso hawl amserol myfyrwyr i gymorth perthnasol sy'n gwella eu dysgu, gwella eu profiad myfyrwyr cyffredinol, hyrwyddo canlyniadau llesiant cadarnhaol a chynorthwyo i wella cadw myfyrwyr.
- Lle nad oes modd diwallu anghenion myfyrwyr yn llawn drwy ddarpariaeth fewnol, bydd deiliad y swydd yn ymgysylltu ag asiantaethau allanol hefyd, gan gynnwys sefydliadau statudol, i wella ac ehangu'r cymorth sydd ar gael i fyfyrwyr. Gallai hyn gynnwys eirioli â sefydliadau allanol a rhwydweithiau cymorth ar ran myfyrwyr i sicrhau bod eu hanghenion yn cael eu hystyried a'u deall yn briodol.
- Monitro achosion myfyrwyr unigol yn barhaus wrth gymhwyso dull seiliedig ar dystiolaeth yr un pryd i asesu a gwerthuso effeithiolrwydd y cymorth a ddarperir a darpariaeth gyffredinol y gwasanaeth.
- Ymgymryd â rheoli achosion a chofnodi data effeithiol, yn unol â GDPR a Hysbysiad Preifatrwydd y Brifysgol.
- Datblygu a chynnal perthnasoedd dibynadwy gyda myfyrwyr a chydweithwyr academaidd drwy gydol ymgysylltiad y myfyrwyr â chymorth SSN i sicrhau bod unigolion yn cael eu cefnogi'n gyfannol ac yn unol â'u hanghenion.
- Nodi pryd mae angen ymyrraeth frys neu arbenigol ar fyfyrwyr yn ystod cyfnodau o argyfwng a sicrhau atgyfeiriadau priodol ac amserol at wasanaethau proffesiynol.
- Cefnogi staff academaidd i reoli risg mewn perthynas â myfyrwyr yn effeithiol trwy gefnogi cydweithwyr i ddilyn gweithdrefnau a pholisïau cywir.
- Bydd yr SSN hefyd yn cymryd rhan yn y rota dyletswydd Bywyd Myfyrwyr a Bywyd Campws, gan ddarparu apwyntiadau yr un diwrnod i fyfyrwyr a nodwyd fel rhai sydd mewn perygl, gan gynnwys y rhai sy'n profi pryderon iechyd meddwl, cam-drin rhywiol, neu drais domestig er enghraifft.
- Gweithio ar y cyd â staff academaidd i gynyddu eu dealltwriaeth o'r gwasanaethau cymorth sydd ar gael i fyfyrwyr a hwyluso'r hawl amserol i'r

rhain.

- Gweithredu fel hyrwyddwr gwasanaethau proffesiynol wrth hyrwyddo gwasanaethu Bywyd Myfyrwyr a Champws i wella cyfleoedd ar gyfer ymgysylltu ac ymyrraeth gynnar ar draws y Brifysgol. Gallai hyn gynnwys sgyrsiau staff, mynychu diwrnodau agored a chefnogi gyda sesiynau cynefino i fyfyrwyr.
- Cynnal dealltwriaeth gynhwysfawr a chyfredol o wasanaethau, polisïau a gweithdrefnau proffesiynol ac academaidd i sicrhau bod myfyrwyr yn cael y wybodaeth gywir ac yn gallu cael yr hawl i gymorth yn brydlon, gan y tîm priodol.
- Er mwyn cefnogi cadw myfyrwyr, cyflwyno ymyriadau rhagweithiol wedi'u targedu at fyfyrwyr sydd wedi'u nodi fel rhai sydd mewn perygl o dynnu'n ôl neu ddatgysylltu o'u hastudiaethau. Gall gynnwys, ond nid yw'n gyfyngedig i, cysylltu â myfyrwyr i gefnogi dychwelyd i astudio, cynorthwyo myfyrwyr i gwblhau cofrestru a gweithredu fel pwynt cyswllt o fewn y broses tynnu'n ôl sy'n cael eu harwain gan fyfyrwyr.
- Fel rhan allweddol o'r Gyfarwyddiaeth Bywyd Myfyrwyr a Champws, bydd Llesiant Myfyrwyr yn cefnogi gwasanaethau eraill gyda'r hyn maent yn ei ddarparu lle bo angen ac yn cefnogi digwyddiadau ehangach gyda'r nod o wella profiad myfyrwyr ac ymwybyddiaeth o wasanaethau cymorth.
- Monitro, cwestiynu a gwerthuso data gan ddefnyddio dangosfyrddau Power BI, data Target Connect a sgiliau Excel uwch, gan gynnwys swyddogaethau a thablau colynnu. Mae'r rôl yn cynnwys trin a dadansoddi gwybodaeth i greu adroddiadau a darparu diweddariadau i gydweithwyr ar draws y Brifysgol wrth gyflwyno data clir, mewn fformatau sy'n briodol i gynulleidfaoedd amrywiol.
- Gweithio'n adweithiol wrth fynd i'r afael ag anghenion uniongyrchol myfyrwyr wrth nodi a hwyluso cyfleoedd i gynnig cymorth rhagweithiol i wella canlyniadau myfyrwyr yn bersonol ac yn academaidd.
- Gweithio'n agos â'r Cydlynydd Llesiant Myfyrwyr i dynnu sylw at gyfleoedd ar gyfer allgymorth grŵp a chefnogaeth wrth gyflwyno gweithdai a sesiynau perthnasol i fynd i'r afael ag anghenion cyffredin myfyrwyr. Lle bo hynny'n berthnasol, bydd hyn yn cynnwys yr SSN yn addasu darpariaeth gwasanaeth i ddiwallu anghenion y myfyrwyr neu'r carfanau maen nhw'n ymgysylltu â nhw.
- Lleisio pryderon y myfyrwyr ,a'r problemau sy'n ail ddigwydd, wrth reolwyr i ddwysáu adborth myfyrwyr er mwyn cefnogi llunio polisi a gweithdrefn i fynd ar drywydd newid cadarnhaol ar brofiad myfyrwyr.
- Ymgymryd â hyfforddiant rheolaidd a datblygiad proffesiynol parhaus er mwyn cael gwybod am newidiadau, datblygiadau a'r arfer orau ym maes cymorth ac ymgysylltiad myfyrwyr Addysg Uwch.
- I ddarparu hyfforddiant perthnasol i fyfyrwyr a staff yn ôl yr angen, megis Cymorth Cyntaf Iechyd Meddwl.
- Cefnogi'r Ddesg Gymorth Myfyrwyr GOFYN gyda chyflwyniadau myfyrwyr sydd angen eu harchwilio ymhellach.
- Gweithio ar draws holl gampysau'r Brifysgol pan fo angen.

- Ymddwyn yn broffesiynol bob amser a chynnal cyfrinachedd gwybodaeth

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 gynhwysir ym mholisi iechyd a diogelwch y Brifysgol. Yn benodol, byddwch yn sicrhau bod asesiadau risg priodol yn cael eu cynnal mewn perthynas â pheryglon sylweddol ac yr ymgymerir ag arolygon diogelwch o leiaf unwaith y flwyddyn ym mhob gweithle dan eich rheolaeth chi.

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

Mae gan yr holl staff gyfrifoldeb i hyrwyddo gofal cwsmer o ansawdd yn eu maes cyfrifoldeb eu hunain.

Mae hi’n ofynnol bod staff yn ymwybodol o ymrwymiad y Brifysgol i Gynaliadwyedd.

Dylai holl staff y Brifysgol hyrwyddo ymddygiad iach, iechyd meddwl cadarnhaol a llesiant.

Disgwylir i ddeiliaid swydd gydymffurfio â'r broses Adolygu Datblygiad Proffesiynol, gan gymryd rhan wrth osod amcanion er mwyn cynorthwyo gyda'r gwaith o fonitro perfformiad a datblygiad yr unigolyn.

Byddwch yn asesu anghenion hyfforddiant a datblygiad pob aelod o staff dan eich rheolaeth i sicrhau ei fod yn cael ei gefnogi’n ddigonol mewn perthynas â'i gyfrifoldebau yn y 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 hwn yn fynegol, nid ydynt yn gynhwysfawr. Gellir addasu dyletswyddau a chyfrifoldebau mewn trafodaeth â deiliad y swydd.

Disgwylir i'r holl ddeiliaid swydd 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 ar adeg ei chyhoeddi. Arfer y Brifysgol o bryd i'w gilydd yw adolygu a diweddaru swydd ddisgrifiadau er mwyn sicrhau eu bod yn adlewyrchu natur gyfredol y swydd a gofynion y Brifysgol yn gywir ac i ymgorffori unrhyw newidiadau rhesymol pan mae angen, mewn ymgynghoriad â deiliad y swydd.

Manyleb Person

Prifysgol Wrecsam
Wrexham University

Teitl y Swydd: **Llywiwr Cymorth Myfyrwyr**

Er mwyn cael eich rhoi ar y rhestr fer rhaid i chi arddangos eich bod yn bodloni'r holl feini prawf hanfodol a chymaint o'r meini prawf dymunol ag sy'n bosibl. Pan fydd gennym nifer fawr o geisiadau sy'n bodloni'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	Pwysigrwydd
1	Sgiliau a Gallu	1.1	Dangos sgiliau llafar ac ysgrifenedig rhagorol gan ddefnyddio amrywiaeth o ddulliau a gallu addasu ar gyfer gwahanol gynulleidfaoedd.	Ff/C	H
		1.2	Sgiliau trefnu a chynllunio cryf gyda'r gallu i gychwyn a hunangyfeirio llwyth gwaith yn ôl blaenoriaethau.	Ff/C	H
		1.3	Yn gallu nodi pa ymyraethau mae person eu hangen yn ddibynnol ar y materion a gyflwynir.	Ff/C	H
		1.4	Yn gallu meithrin perthnasoedd empathig gyda myfyrwyr ochr yn ochr â chreu a chynnal gwaith gydag unigolion mewnol ac allanol, ddarparu cymorth cyfannol i fyfyrwyr	Ff/C	H
		1.5	Yn gallu cwestiynu dadansoddi a dehongli data, i bennu tueddiadau mewn setiau data, nodi anomaleddau a bod yn sail i gyflwyno gwasanaethau cyfredol. Cyflwyno tystiolaeth mewn modd perswadiol i lywio a chyfeirio datblygiad gwasanaeth	Ff/C	H
		1.6	Gallu rheoli llwyth achos heriol o gleientiaid gyda gofynion cymhleth, wrth gydbwyso gofynion proffesiynol amgylchedd prifysgol brysur.	Ff/C	H
		1.7	Sgiliau TG rhagorol, gan gynnwys Microsoft Office Suite, Teams a SharePoint.	Ff/C	H

2	Gwybodaeth Gyffredinol ac Arbenigol	2.1	Profiad o weithio mewn lleoliad rhagnodi cymdeithasol neu iechyd meddwl (neu debyg) lle mae ystod o ymyraethau wedi'u nodi i gefnogi cleient.	Ff/C	D
		2.2	Dealltwriaeth o'r heriau sy'n wynebu myfyrwyr Addysg uwch ac empathi tuag atynt	Ff/C	H
3	Addysg a Hyfforddiant	3.1	Addysg hyd at lefel gradd israddedig neu uwch/neu brofiad gwaith amlwg o fewn lleoliad sy'n cefnogi cleientiaid ag anghenion cymhleth	Ff/C/T	H
		3.2	Tystiolaeth o hyfforddiant a datblygiad proffesiynol parhaus.	A	H
		3.3	Cymhwyster mewn rhagnodi cymdeithasol neu iechyd meddwl a llesiant	Ff/T	D
		3.4	Profiad o feddalwedd Rheoli Achos Targetconnect	A	D
4	Profiad Perthnasol	4.1	Profiad o fodelau rhagnodi cymdeithasol a'u buddion	Ff/C	H
		4.2	Profiad o weithio gyda phobl sy'n byw bywydau cymhleth a gallu dangos rhaglenni ymyrraeth effeithiol i wella eu sefyllfa.	Ff/C	H
		4.3	Profiad o weithio ar y cyd ag ystod eang o randdeiliaid ar bob lefel.	Ff/C	H
		4.4	Profiad o gwestiynu a dadansoddi data gan ddefnyddio amrywiaeth o ddulliau sy'n llywio gwerthusiadau cynhwysfawr, a thystiolaeth o gyflwyno gwybodaeth drwy wahanol fformatau	Ff/C	H
		4.5	Dangos profiad o gefnogi pobl a rheoli sefyllfaoedd argyfwng yn hyderus, gan aros yn ddigynnwrf dan bwysau	Ff/C	H
5	Gofynion Arbennig	5.1	Yn gallu cyfathrebu yn Gymraeg	A	D
		5.2	Y gallu i weithio o ystod o gampysau a lleoliadau'r Brifysgol.	Ff/C	H
Dyddiad Adolygu					

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