

DISGRIFIAD SWYDD

SWYDD:	Darlithydd mewn Peirianeg Fodurool
CYF SWYDD:	23-24/04/03
CYFLOG:	Graddfa Darlithydd (Cymwys) MG1 – UP3 (£30,620 yn codi i £47,331 pro rata). Noder y bydd y Raddfa Darlithydd Cysylltiol yn berthnasol i ymgeiswyr heb gymwysterau addysgu priodol. Graddfa Darlithydd Cysylltiol 1 – 4 (£24,049 yn codi i £28,381 pro rata)
ORIAU'R WYTHNOS:	37 awr yr wythnos
ORIAU ADDYSGU:	24 awr addysgu
WYTHNOSAU'R FLWYDDYN:	52 wythnos y flwyddyn
PRIF GAMPWS:	Campws Aberteifi
YN ATEBOL I:	Tîm Rheoli'r Maes Cwricwlwm
DYDDIAD DECHRAU:	I'w gadarnhau tra'n aros am Dystysgrif foddhaol y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS) a Chofrestriad Cyngor y Gweithlu Addysg (EWC) ar gyfer Athro/Athrawes AB
DROS DRO/PARHAOL:	Parhaol

1. RHAGARWEINIAD

Mae'r Bwrdd Corfforaethol wedi ymrwymo i benodi staff a fydd yn dangos menter a brwdfrydedd, ac a fydd yn ychwanegu ymhellach at enw da'r Coleg trwy ymrwymiad i weithio fel aelod o dîm a chynhyrchu gwaith o ansawdd uchel. Mae'r swydd yn darparu cyfle cyffrous a llawn her i berson rhagweithiol a dyfeisgar.

Lleolir y ddarpariaeth peirianeg fodurool ar gampws Aberteifi er efallai y bydd hi'n ofynnol i ddarlithwyr weithio mewn lleoliadau oddi ar y campws o bryd i'w gilydd, e.e. ysgolion partner, safleoedd masnachol a digwyddiadau.

Mae Coleg Ceredigion yn ymrwymedig i hyrwyddo cenhadaeth y coleg: Ysbrydoli Dysgwyr, Cyflawni Potensial, Ennill Rhagoriaeth ac mae'n gosod y dysgwr, ac addysgu a dysgu'n greiddiol i'w ethos. Mae'n gyfadran sydd yn croesawu technolegau newydd i gefnogi'r dysgu ac sy'n hyrwyddo prosesau olrhain a monitro cyson i sicrhau bod pob dysgwr yn cyflawni ei botensial. Mae dilyniant hefyd yn nodwedd amlwg gyda phob maes rhaglen yn cael ei annog i ddarparu llwybrau dilyniant clir o Lefel 1 drwodd i addysg uwch/prentisiaethau neu gyflogaeth.

Mae'r swydd hon yn darparu cyfle cyffrous i gyfrannu at waith y Maes Cwricwlwm ar ddatblygiadau'r dyfodol.

2. CYFRIFOLDEBAU PENODOL

Bydd hi'n ofynnol i'r ymgeisydd llwyddiannus:

- 2.1 Gyfrannu at addysgu, asesu a chydlynu rhaglenni astudio'n arwain at Lefelau 1, 2 a 3 mewn Peirianeg Fodurool.
- 2.2 Cyfrannu at addysgu a datblygu rhaglenni Rhan-amser a masnachol eraill, e.e. cyrsiau byr.
- 2.3 Ymgymryd â chymhwyster Aseswr neu ddilysydd mewnol o fewn blwyddyn i gael eich penodi (os nad yw'r cymhwyster gennyh eisoes).
- 2.4 Ymgymryd â'ch rôl fel Tiwtor Cwrs.

- 2.5 Ymgymryd â dyletswyddau asesu a dilysu.
- 2.6 Cyfrannu at ddatblygu cyrsiau newydd a chreu diwylliant o arloesi a gweithgareddau masnachol.
- 2.7 Cyflawni unrhyw ddyletswyddau eraill yn ôl cyfarwyddyd y Pennaeth/Prif Weithredwr, yn gymesur â gradd y swydd, yn y gweithle cychwynnol neu leoliadau eraill yn y Coleg.

3. CYFRIFOLDEBAU CYFFREDINOL

Bydd hi'n ofynnol i bob darlithydd:-

- 3.1 Gyfrannu at bob math o waith addysgol, gan gynnwys addysgu yn y dosbarth, gwaith tiwtorial a dyletswyddau estyn allan cysylltiedig, cyrsiau preswyl, agored a dysgu o bell a lleoliadau gwaith dysgwyr. Bydd hyn fel rheol yn golygu gwaith gweinyddu trefniadol cysylltiedig, paratoi ac asesu, dilysu mewnol, targedau dysgwyr ac olrhain, cefnogi dysgwyr a chyfrifoldebau cynghori lles ac academaidd priodol.
- 3.2 Cyfrannu at reoli'r cwricwlwm o fewn maes eich rhaglen i gynnwys cyfweld a rhoi arweiniad, cynefino, asesu cychwynnol, a bodloni targedau ar gyfer cadw myfyrwyr, presenoldeb a chwblhau'n llwyddiannus.
- 3.3 Cyfranogi a chyfrannu at agweddau ar ddatblygu'r cwricwlwm o fewn y gyfadran, y coleg a gydag ysgolion partner, sefydliadau addysgol eraill, budd-ddeiliaid a chyflogwyr.
- 3.4 Cymryd rhan ym mhob agwedd ar systemau a chylch rheoli ansawdd y maes cwricwlwm a chadw atynt, gan gynnwys dilysu/cymedroli gwaith asessedig yn fewnol a sicrhau bod hyn yn cael ei wneud o fewn y terfynau amser.
- 3.5 Cyfrannu at adroddiad gwerthuso'r rhaglen ddysgu a diweddarau'r cynllun datblygu ansawdd yn rheolaidd.
- 3.6 Gweithredu rôl Cydlynnydd Rhaglen e.e. Cydlynnydd Rhaglen Ddysgu, Arweinydd Cwrs ble bo'n briodol.
- 3.7 Cymryd rhan mewn asesu, cofnodi ac adrodd am waith a chynnydd dysgwyr a chyfathrebu ac ymgynghori â rhieni / gofawyr dysgwyr a/neu gyflogwyr pan fo angen.
- 3.8 Ble bo'n briodol, cysylltu â'r gofrestrfa/swyddfa arholiadau/swyddfa'r campws i weinyddu arholiadau ac asesiadau allanol yn effeithiol.
- 3.9 Ble bo'n briodol, arolygu arholiadau ac asesiadau.
- 3.10 Cynnal trefn a disgyblaeth dda ymhlith yr holl ddysgwyr y tu mewn a'r tu allan i'r ystafell ddosbarth. Cofnodi a monitro'r ymddygiad hwn yn unol â systemau a pholisïau'r coleg.
- 3.11 Nodi unrhyw bryderon yn ymwneud â diogelu dysgwyr neu bobl berthynol sydd mewn perygl ac adrodd amdanynt wrth berson priodol.
- 3.12 Cadw at weithdrefnau a phrotocolau iechyd a diogelwch y coleg ar y safle ac oddi ar y safle, gan gynnwys protocolau a gweithdrefnau ymweliadau addysgol, a chwblhau a diweddarau asesiadau risg priodol yn brydlon ble bo angen.
- 3.13 Cymryd rhan mewn cyfarfodydd sy'n ymwneud â materion cwricwlaidd, ansawdd, gweinyddol neu gyfundrefnol.
- 3.14 Cymryd rhan mewn gweithgareddau marchnata a derbyn allanol a mewnol, gan gynnwys nosweithiau agored a chyfweliadau dysgwyr.
- 3.15 Sicrhau bod y wybodaeth am y rhaglen/cwrs yr ydych yn gyfrifol amdani/amdano yn cael ei diweddarau gan ddefnyddio cronfa ddata'r coleg a chynhyrchu deunyddiau marchnata addas.
- 3.16 Cyfathrebu straeon newyddion da gyda'r adran farchnata i gynnal proffil uchel ar gyfer eich maes a'r coleg, gan gynnwys defnyddio cyfryngau cymdeithasol.

3.17 Rhannu cyfrifoldeb ar y cyd fel aelod o'r Maes Cwricwlwm dros:

- Ddatblygu a hyrwyddo Cynllun Strategol y Coleg;
- Bod yn ymwybodol o'r targedau meincnod ar gyfer eich meysydd cyfrifoldeb a chyfrannu at gyflawni'r rhain;
- Darparu gwybodaeth a chynghor i dîm rheolwyr y gyfadran;
- Rheoli unrhyw adnoddau a gaiff eu pennu o fewn cyllideb y cytunwyd arni, a hynny mewn modd effeithiol ac effeithlon;
- Datblygu diwylliant o ddwyieithrwydd a chyfrwng Cymraeg o fewn eich cwricwlwm;
- Cyfrannu at gynyddu gweithgarwch masnachol sy'n arwain at lai o ddibyniaeth ar gyllid craidd;
- Sicrhau, fel aelod o dîm y maes cwricwlwm, bod camau priodol yn cael eu cymryd i:

- Weithredu polisiau a gweithdrefnau'r Coleg ynghylch cyfle cyfartal;

- Cadw at weithdrefnau disgyblu a chwyno cymeradwy;

3.18 Gweithredu mesurau y cytunwyd arnynt i fonitro a gwella ansawdd y profiad ar gyfer dysgwyr.

3.19 Cynrychioli'r Coleg mewn unrhyw fforwm lleol, cenedlaethol neu ryngwladol ar gais yr Adran Weithredol.

3.20 Gweithio gyda'r Brifathrawiaeth, yr Adran Weithredol a Chyfarwyddwyr Cyfadrannau i sicrhau bod y Coleg yn cyflawni ei nodau a'i amcanion, ei safonau ansawdd a'i dargedau perfformio.

3.21 Cyflawni rôl y 'Tiwtor Personol' fel y nodir yn yr adran ganlynol.

3.22 Ymgymryd â dyletswyddau perthnasol eraill fel y pennir yn rhesymol gan y Pennaeth, yn gymesur â graddfa'r swydd, yn y gweithle cychwynnol, mewn lleoliadau eraill yn y Coleg, mewn canolfannau estyn allan neu hyd yn oed ymrwymadau rhyddfreinio dramor.

4. RÔL Y TIWTOR PERSONOL

Mae'r grŵp tiwtorial yn uned sylfaenol yn nhrefniadaeth y Coleg. Felly, mae tiwtoriaid personol yn ganolog bwysig yn y broses o gyflwyno'r cwricwlwm cyfan. Disgwylir y bydd perthnasoedd cryf yn datblygu o fewn y grŵp tiwtor, er mwyn i'r dysgwyr allu tyfu mewn sicrwydd a chyfrifoldeb, datblygu arferion astudio a hamdden da, mwynhau cyfrannu at fywyd y Coleg a'r gymuned, a meithrin y gallu i wneud penderfyniadau synhwyrol.

Caiff y rhan fwyaf o staff eu neilltuo, lle mae hynny'n ymarferol bosibl, i grŵp o ddysgwyr sydd yn cynnwys pwnc arbenigol y tiwtor ymhlith eu maes astudio.

Bydd disgwyl i diwtoriaid personol:

4.1 Gysylltu â'r Cyfarwyddwr Cymorth Dysgu wrth weithredu system gydlynol o diwtorialau personol ar draws y Coleg.

4.2 Sicrhau bod dysgwyr yn cael eu cofrestru ar gyfer profiad cwricwlaidd priodol.

4.3 Cwblhau a monitro Cytundebau Dysgu Unigol Myfyrwyr (ISLAs) i sicrhau cywirdeb.

4.4 Mynd ati'n rheolaidd i fonitro, trafod ac adrodd ynghylch cynnydd y dysgwyr yn y grŵp ar sail gwybodaeth a ddarperir gan ddarlithwyr pwnc ac arweinwyr rhaglenni dysgu.

4.5 Sicrhau bod set lawn o wybodaeth (h.y. bugeiliol a chymwysterau) yn cael ei chreu a'i diweddar'u rheolaidd ar gyfer pob dysgwr yn y grŵp.

4.6 Sicrhau bod dysgwyr yn cwblhau arolygon monitro cwrs a bod y rhain yn cael eu bwydo i'r rhaglen Llais y Dysgwr.

4.7 Llunio adroddiadau cynnydd dysgwyr yn ôl y gofyn a chyfrannu at waith Cynlluniau Gweithredu Unigol y dysgwyr.

- 4.8 Monitro presenoldeb dysgwyr yn y grŵp ar sail y wybodaeth a ddarperir gan system gofrestru'r Coleg.
- 4.9 Cadw at broses y coleg o ddisgyblu dysgwyr pan fo angen gan sicrhau bod y system GARI yn cael ei diweddarau a bod cynlluniau gweithredu smart unigol yn cael eu creu a'u monitro.
- 4.10 Ymgynghori â rhieni/gwarcheidwaid ynglŷn â chyflawniad a chynnydd dysgwyr.
- 4.11 Mynychu cyfarfodydd tiwtor personol a sesiynau Datblygiad Proffesiynol Parhaus yn rheolaidd.
- 4.12 Bod ar gael i drafod gyda dysgwyr ynglŷn â lles personol, a chyfeirio dysgwyr at asiantaethau priodol y tu mewn a'r tu allan i'r Coleg.
- 4.13 Sicrhau bod dysgwyr yn gwbl ymwybodol o system y Coleg o ran cyfarwyddyd gyrfaoel ac Addysg Uwch.
- 4.14 Paratoi geiradaon ar gyfer AU neu gyflogaeth a lledaenu'r wybodaeth yn brydlon i'r partïon priodol.

5. **GOFYNION PERFFORMIO**

5.1 **Cyfrifoldebau Proffesiynol**

Cadw at Reoliadau Cyngor Gweithlu Addysg Cymru 2015 a Chod Ymddygiad y Coleg.

Mae dyletswyddau a chyfrifoldebau staff darlithio o natur broffesiynol, o natur eang a byddant yn amrywio yn ôl profiad a chyfrifoldebau unigolion.

Disgwylir felly:-

- Y byddwch yn brydlon ac wedi paratoi ar gyfer eich holl ddsbarthiadau addysgu.
- Y byddwch yn cadw at bolisiâu Parch a Chyfle Cyfartal y coleg
- Bod gennych gyfrifoldeb i wella ansawdd y ddarpariaeth addysgol.
- Y bydd rhaid i chi ymdrechu i hyrwyddo dilyniant y dysgwr unigol trwy'r camau dysgu ac i fyd gwaith neu astudio pellach.

5.2 **Datblygiad Proffesiynol Parhaus**

Mae'n ofynnol eich bod yn cymryd rhan mewn datblygiad proffesiynol parhaus yn unol â pholisi'r Coleg sydd yn cynnwys:

- Gofyniad i ymgymryd â 30 awr o ddatblygiad proffesiynol parhaus bob blwyddyn (pro-rata ar gyfer staff rhan-amser)
- Mynd ati'n weithredol i ymroi i'ch gwerthusiad staff / proses rheoli ac adolygu perfformiad yn seiliedig ar asesiad o anghenion unigol ac anghenion y coleg.

6. MANYLEB YR UNIGOLYN

6.1 Cymwysterau

Lefel 3 neu gyfwerth mewn Peirianeg Fodurol	Hanfodol
Cymhwyster Academaidd Uwch/ Galwedigaethol perthnasol mewn Peirianeg Fodurol	Hanfodol
Cymhwyster addysgu (Os nad ydych yn meddu ar gymhwyster addysgu ar ddyddiad dechrau'r swydd, bydd hi'n ofynnol i chi ennill TAR o fewn 2 flynedd i'r dyddiad hwn)	Hanfodol
TGAU Saesneg - o leiaf Gradd C neu Lefel O cyfwerth	Hanfodol
TGAU Mathemateg - o leiaf Gradd C neu Lefel O cyfwerth	Hanfodol
Tystiolaeth ddogfennol o Ddatblygiad Proffesiynol priodol	Hanfodol

6.2 Profiad

Profiad addysgu perthnasol	Dymunol
Profiad diwydiannol perthnasol yn y Sector Peirianeg Cerbydau Modur	Hanfodol
Dealltwriaeth o geir Hybrid a cheir Trydanol (gellir darparu hyfforddiant)	Dymunol
Dealltwriaeth dda o faterion perthnasol mewn addysg ôl 16	Dymunol
Hanes profedig o lefelau uchel o gyrhaeddiad dysgwyr	Dymunol
Ymwybyddiaeth o ddangosyddion perfformiad allweddol	Dymunol
Tystiolaeth o weithgareddau addysgu a dysgu arloesol	Dymunol
Tystiolaeth o olrhain a monitro perfformiad dysgwyr yn effeithiol	Dymunol
Profiad o gymryd rhan weithredol yng ngofal bugeiliol pobl ifanc	Dymunol

6.3 Nodweddion Personol

Sgiliau rhyngpersonol a threfniadol ardderchog	Hanfodol
Y gallu i weithio'n gytûn gyda myfyrwyr a chydweithwyr	Hanfodol
Y gallu i weithio dan bwysau ac i derfynau amser tynn	Hanfodol
Dawn greadigol a sgiliau ymarferol arloesol	Hanfodol
Sgiliau TGCh perthnasol	Hanfodol
Sgiliau llythrennedd a rhifedd da a'r gallu i gyfathrebu'n effeithiol ar bob lefel ar lafar ac yn ysgrifenedig	Hanfodol
Dealltwriaeth gadarn o lythrennedd digidol	Dymunol
Prydlondeb ardderchog a'r gallu i weithio'n hyblyg	Hanfodol

6.4 Arall

Trwydded yrru gyfredol	Dymunol
Parodrwydd i yrru bws mini'r coleg	Dymunol
Parodrwydd i gyfrannu at ddatblygu gweithgareddau allgyrsiol	Dymunol

6.5 Y Gymraeg:

Llefaredd Cymraeg (Gwrando/Siarad)	Lefel 0/1
Llythrennedd Cymraeg (Ysgrifennu/Darllen) (Gweler y Disgrifiadau manwl o Lefelau Iaith sy'n atodedig)	Lefel 0/1

7. NODIADAU

- 7.1 Fel amod o'ch cyflogaeth, efallai y bydd gofyn i chi gyflawni dyletswyddau rhesymol eraill sy'n gymesur â'ch gradd, yn ôl cais y Pennaeth.
- 7.2 Mae'r disgrifiad swydd hwn yn ddilys fel ar Ebrill 2024. Arfer y Coleg yw archwilio disgrifiadau swyddi gweithwyr o bryd i'w gilydd a'u diweddarau er mwyn sicrhau eu bod yn berthnasol i'r swydd a wneir, neu er mwyn cynnwys pa newidiadau bynnag y cytunir arnynt.
- 7.3 Bwriad y disgrifiad swydd hwn yw diffinio amlinelliad o'r gofynion bras ac nid yw'n ddiffiniad llwyr o'r swydd.
- 7.4 Fel amod o'ch cyflogaeth, mae'n ofynnol i chi gael eich arfarnu fel y cytunir yng Nghynllun Arfarnu Coleg Ceredigion.

