



Teitl Swydd: Technegydd Arddangos mewn Dylunio Gorfodol a 3D

Uned/Ysgol: Ysgol Gelf a Dylunio Caerdydd

Gradd: 6AB

HERA: CSAD36

Pwrpas craidd y rôl

Bydd deiliad y swydd wedi'i leoli ar gampws Llandaf a bydd yn cyflwyno ystod o weithdai lefel uwch, lefel uchel yn seiliedig ar sgiliau mewn dylunio 3D a gofodol, yn bennaf yn yr adran amgylcheddau wedi'u cynllunio a'u hadeiladu.

Mae dysgu, ymchwil ac arloesi yn Ysgol Gelf a Dylunio Caerdydd (YGDC) yn aml yn seiliedig ar ymarfer, arbrofol a phrofiadol. Mae'n dibynnu ar reolaeth gadarn a gwybodus pob maes gweithdy a stiwdio a darparu cyfleoedd ar gyfer datblygu sgiliau'n effeithiol, yn seiliedig ar arddangosiadau ac arweiniad a ddarperir gan Dechnegydd Arddangos medrus.

Er bod gan staff academaidd gyfrifoldeb academaidd cyffredinol am gyflwyno'r cwricwlwm, maent hwy a holl ddefnyddwyr y gweithdy, myfyrwyr yn bennaf, yn dibynnu ar gefnogaeth Technegydd Arddangos a'r rolau maent yn eu chwarae.

Mae'r Technegydd Arddangos, o dan reolaeth llinell y Rheolwr Adnoddau, yn gyfrifol am weithredu gweithdai a stiwdios y YGDC a chefnogaeth dysgu myfyrwyr a bydd yn gweithio i wella cynaliadwyedd ymarfer yn eu meysydd.

Mae gan bob Technegydd Arddangos weithdy/weithdai neu ardal stiwdio y mae ganddynt gyfrifoldeb am offer, deunyddiau, gweithgareddau priodol, arddangos a chyingor ar brosesau, ac iechyd a diogelwch yr holl ddefnyddwyr.

Cyfrifoldebau a chyfraniadau allweddol

1. Goruchwylio arferion a phrosesau creadigol yng ngweithdai a stiwdios YGDC i hwyluso dysgu myfyrwyr. Darparu cymorth ac arweiniad ymarferol a thechnegol, a sicrhau mynediad priodol at ddeunyddiau ac offer.
2. Darparu arddangosiadau ac arweiniad ar dechnegau a phrosesau ymarferol, gan ddefnyddio meddalwedd ac offer addas ar lefelau priodol o'r cyflwyniad i'r uwch. Gallai'r rhain fod yn bersonol neu mewn amgylchedd dysgu cyfunol.
3. Cydlynu gofynion materol, defnydd ac argaeledd i gefnogi deilliannau dysgu myfyrwyr a gweithio i wella cynaliadwyedd ymarfer a defnyddio deunyddiau.
4. Ymgymryd â phrynu offer a deunyddiau, gan sicrhau eu bod yn unol â rheoliadau a gweithdrefnau'r Brifysgol, er mwyn sicrhau bod yr adnoddau priodol ar waith i gefnogi dysgu myfyrwyr.



5. Sicrhau bod yr holl offer yn yr ardal/meysydd cyfrifoldeb ar waith ac yn gweithredu'n effeithiol ac yn ddiogel. Cynnal stocrestrau asedau.
6. Paratoi a gweithredu amserlen gynnal a chadw a chynghori'r Ysgol ar yr angen a'r opsiynau ar gyfer diweddarau a newid offer er mwyn sicrhau bod yr adnoddau priodol ar waith.
7. Datblygu a chynnal sylfaen sgiliau a gwybodaeth ei hunain, gan sicrhau arian cyfred gyda thechnegau a datblygiadau newydd a newydd. Cymhwyso gwybodaeth newydd i arddangosiadau a chymorth myfyrwyr.
8. Cynnal gwybodaeth am ofynion y cwricwlwm ar gyfer cymorth gweithdy a stiwdio, er mwyn sicrhau bod cymorth technegol wedi'i deilwra i ganlyniadau dysgu. Adnabod ac adolygu unrhyw feysydd ar gyfer datblygiad pellach, er mwyn gwella profiad y myfyriwr.
9. Cymryd rhan mewn cynllunio gyda thimau academaidd, i gefnogi canlyniadau myfyrwyr gofynnol.
10. Ymgysylltu â staff priodol i roi adborth ar berfformiad myfyrwyr a rhoi baner ar unrhyw faterion sy'n ymwneud â diogelwch a lles fel y bo'n briodol.
11. Cymryd rhan mewn systemau YGDC a phrosesau asesu cymhwysedd gweithdy i bennu a chofnodi gallu myfyrwyr i ddefnyddio offer penodol yn annibynnol.
12. Cynorthwyo gyda llwyfannu sioeau gradd flynyddol YGDC.
12. Sicrhau bod Polisi Iechyd a Diogelwch YGDC yn cael ei barchu a'i ddilyn, gan gynnwys y canlynol:
 - Gwahardd gweithgareddau anniogel.
 - Diogelu unrhyw weithgaredd peryglus drwy'r broses o asesiadau risg.
 - Ysgrifennu asesiadau risg yn ôl yr angen o fewn maes gweithredu ac ar brosiectau traws-ysgol, yn ôl yr angen.
 - Cynnal cofrestrau iechyd a diogelwch, sy'n ymwneud â defnydd myfyrwyr o offer a phrosesau.
 - Asesu diogelwch pob arddangosfa fewnol, gan gynnwys Sioeau Gradd, ysgrifennu'r asesiadau risg perthnasol gan ystyried canllawiau Prifysgol Metropolitan Caerdydd.
 - Cynghori, yn ôl y gofyn, a phan fo angen, ar risgiau ac asesiadau risg sy'n gysylltiedig â gwaith ac arddangosfa yn seiliedig ar ymarfer ar safleoedd allanol i'r Brifysgol.
 - Ymchwilio a sefydlu terfynau diogel ar gyfer prosiectau myfyrwyr unigol penodol a goruchwyllo gwaith o'r fath drwy weithdrefnau asesu risg ac mewn ymgynghoriad â thrydydd parti yn ôl yr angen.



13. Unrhyw ddyletswyddau a chyfrifoldebau rhesymol eraill a all fod yn ofynnol o bryd i'w gilydd.

Manyleb person

Cymwysterau hanfodol / Aelodaeth broffesiynol

1. Gradd briodol neu arbenigedd cyfatebol ym maes dylunio mewnol, dylunio pensaernïol, neu ddylunio 3D mewn amgylcheddau adeiledig e.e. theatr, arddangosfa neu fanwerthu.

Profiad, gwybodaeth a sgiliau hanfodol

1. Sgiliau technegol / arbenigol amlwg mewn disgyblaeth berthnasol a diddordeb profedig mewn datblygu sgiliau parhaus.
2. Gwybodaeth dechnegol gref, a'r gallu i gyflwyno gweithdai mewn ystod o feddalwedd 2 a 3D ar gyfer cyfathrebu pensaernïol, ac mewn technegau stiwdio fel braslunio a lluniadu technegol.
3. Y gallu i gyflwyno gweithdai ar lefelau priodol a pharatoi deunydd perthnasol.
4. Y gallu i gyfathrebu'n dda a chyflwyno materion mewn modd clir.
5. Ymrwymiad a diddordeb clir mewn maes arbenigedd ac awydd i rannu gwybodaeth draddodiadol a chyfoes ac ysgogi myfyrwyr.
6. Y gallu i weithio'n ymarferol fel rhan o dîm i gyflawni nodau o fewn amserlen benodol.
7. Y gallu i gymhwyso gwybodaeth am faterion iechyd a diogelwch perthnasol.
8. Y gallu i ddangos ymrwymiad i gydraddoldeb am amrywiaeth.

Dymunol

1. Y gallu i ymgymryd â thasgau syml o offer perthnasol.
2. Profiad o weithio mewn amgylchedd addysg uwch.

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 yr iaith Gymraeg naill ai'n hanfodol neu'n ddymunol. Gallwch ddod o hyd i wybodaeth am y lefelau trwy edrych ar ein llyfryn: [lefelau sgiliau Cymraeg](#) Os yw sgil wedi'i rhestru fel un hanfodol yn y tabl isod, sicrhewch eich bod yn dangos hyn yn eich ffurflen gais ar-lein.

Lefel iaith a disgrifydd cyffredinol	Gwrando	Darllen	Siarad	Ysgrifennu
A1 – Dechreuwr Gallu deall a defnyddio ymadroddion bob dydd, cyfarwydd ac ymadroddion sylfaenol iawn yn y Gymraeg.				
A2 – Defnyddiwr Sylfaenol Yn gallu delio â gwybodaeth syml a chyfathrebu mewn Cymraeg sylfaenol.				
B1 – Defnyddiwr Canolradd Yn gallu cyfathrebu, i lefel gyfyngedig, yn Gymraeg am bethau sy'n gyfarwydd neu'n gysylltiedig â gwaith.				
B2 – Defnyddiwr Canolradd Uchaf Yn gallu mynegi fy hun yn Gymraeg ar amrywiaeth o bynciau a deall y rhan fwyaf o sgwrs gyda siaradwr brodorol.				
C1 – Defnyddiwr Rhugl Yn gallu cyfathrebu'n rhugl yn y Gymraeg.	Dymunol	Dymunol	Dymunol	Dymunol
C2 – Prif Ddefnyddiwr Yn gallu cyfathrebu'n rhugl ar faterion cymhleth ac arbenigol yn y Gymraeg.				

Gofynion y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd

Nid yw'r swydd hon yn gofyn am wiriad gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd.

Gwybodaeth Ategol

Mae'r Brifysgol yn sefydliad deinamig ac mae'n bosib y bydd angen newidiadau o bryd i'w gilydd. Ni fwriedir i'r disgrifiad swydd a'r fanyleb person hon fod yn hollgynhwysol.



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 a'u hymddygiad personol ar y Brifysgol, myfyrwyr, cydweithwyr, rhanddeiliaid busnes a'n cymuned. Rhaid i bob gweithiwr ddangos eu bod yn glynu wrth ein Cod Ymddygiad Proffesiynol. Yn ogystal, dylai pob gweithiwr roi sylw arbennig i'w gyfrifoldebau o dan bolisiâu a gweithdrefnau Prifysgol Metropolitan Caerdydd.