Teitl y Swydd: Technegydd Arddangoswr Arferion Gwaith Coed

Uned/Ysgol: Ysgol Gelf a Dylunio Caerdydd

Gradd: 6A/B

HERA: CSAD36

Prif bwrpas y rôl

Bydd y Technegydd Arddangoswr mewn arferion Gwaith Coed wedi'i leoli ar gampws Llandaf ac yn cyflwyno amrywiaeth o weithdai uwch, lefel uchel sy'n seiliedig ar sgiliau ar draws yr Ysgol gyda ffocws ar dechnegau gwaith coed. Byddwch yn gyfrifol am redeg y gweithdy yn ddiogel ac yn cefnogi myfyrwyr i ddatblygu eu sgiliau technegol yn unol ag anghenion academaidd. Byddwch yn arddangos ac yn hyfforddi myfyrwyr mewn amrywiaeth o dechnegau gwaith coed, gan gynnwys defnyddio offer llaw a pheiriannau coed a phrosesau adeiladu. Byddwch yn gyfrifol am arferion gwaith diogel yn ardaloedd eich gweithdy. Byddwch hefyd yn cefnogi'r tîm technegol ehangach ac yn goruchwylio mannau gweithdy eraill yn ôl yr angen.

Mae dysgu, ymchwil ac arloesi yn Ysgol Gelf a Dylunio Caerdydd (YGDC) yn aml yn seiliedig ar ymarfer, yn arbrofol ac yn brofiadol. Mae'n ddibynnol ar reolaeth gadarn a gwybodus o bob ardal gweithdy a stiwdio a chyflwyno cyfleoedd effeithiol ar gyfer datblygu sgiliau, yn seiliedig ar arddangosiadau ac arweiniad a ddarperir gan Dechnegwyr Arddangoswyr medrus.

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

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

Mae gan bob Technegydd Arddangoswr weithdy/weithdai a stiwdio/stiwdios lle maent yn gyfrifol am offer, deunyddiau, gweithgareddau priodol, arddangos a chyngor 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 cefnogaeth 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 offer addas ar lefelau priodol o'r cyflwyniadol i'r uwch a sicrhau bod

gwybodaeth a chanllawiau cyfredol ar gael i fyfyrwyr yn ein hamgylchedd dysgu rhithwir.

3. Cydlynu gofynion, defnydd ac argaeledd deunyddiau i gefnogi canlyniadau dysgu myfyrwyr a gweithio i wella cynaliadwyedd ymarfer a defnydd deunyddiau.

4. Prynu 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 o fewn y maes/meysydd cyfrifoldeb yn eu lle ac yn gweithredu'n effeithiol ac yn ddiogel a chynnal rhestr asedau.

6. Paratoi a gweithredu amserlenni cynnal a chadw a chadw a chynghori'r ysgol ar yr angen a'r opsiynau ar gyfer diweddaru ac ailosod offer er mwyn sicrhau bod yr adnoddau priodol ar waith.

7. Datblygu a chynnal eich sylfaen sgiliau a'ch gwybodaeth eich hun, gan sicrhau eich bod yn ymwybodol o’r technegau a datblygiadau newydd a rhai sy'n dod i'r amlwg. Cymhwyso gwybodaeth newydd i arddangosiadau a chefnogi myfyrwyr.

8. Cynnal gwybodaeth am ofynion y cwricwlwm ar gyfer cefnogaeth mewn gweithdai a stiwdio, er mwyn sicrhau bod cefnogaeth dechnegol wedi'i theilwra i ganlyniadau dysgu. Nodi ac adolygu unrhyw feysydd i'w datblygu ymhellach, er mwyn gwella profiad y myfyrwyr.

9. Cymryd rhan mewn gwaith cynllunio gyda thimau academaidd, i gefnogi'r canlyniadau gofynnol i fyfyrwyr.

10. Ymgysylltu â staff priodol i roi adborth ar berfformiad myfyrwyr a nodi unrhyw faterion sy'n ymwneud â diogelwch a llesiant yn ôl yr angen.

11. Ymgysylltu â systemau YGDC a phrosesau asesu cymhwysedd gweithdai i bennu a chofnodi gallu myfyrwyr i ddefnyddio offer penodedig yn annibynnol.

12. Cynorthwyo gyda llwyfannu sioeau gradd blynyddol YGDC.

13. Sicrhau bod Polisi Iechyd a Diogelwch YGDC yn cael ei barchu a'i ddilyn, gan gynnwys:

    1. Gwahardd gweithgareddau anniogel.
    2. Diogelu unrhyw weithgaredd peryglus drwy broses asesiadau risg.
    3. Ysgrifennu asesiadau risg yn ôl yr angen o fewn y maes gweithredu ac ar brosiectau traws-ysgol yn ôl yr angen a chynorthwyo yn y broses barhaus o ddatblygu arferion gweithdy diogel.
    4. Cynnal cofrestrau iechyd a diogelwch, sy'n ymwneud â defnydd myfyrwyr o offer a phrosesau.

5. Asesu diogelwch yr holl arddangosfeydd mewnol, gan gynnwys Sioeau Gradd, ysgrifennu'r asesiadau risg perthnasol gan ystyried canllawiau Prifysgol Metropolitan Caerdydd.
6. Cynghori, yn ôl yr angen a phan fo angen, ar risgiau ac asesiad risg sy'n gysylltiedig â gwaith ymarferol ac arddangosfeydd ar safleoedd y tu allan i'r Brifysgol.
7. Ymchwilio a sefydlu terfynau diogel ar gyfer prosiectau myfyrwyr unigol penodol a goruchwylio gwaith o'r fath trwy weithdrefnau asesu risg ac mewn ymgynghoriad â thrydydd partïon yn ôl yr angen.

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

Manyleb person

Cymwysterau hanfodol / Aelodaethau proffesiynol

1. Gradd briodol, cymhwyster proffesiynol, neu arbenigedd cyfatebol mewn disgyblaeth sy'n berthnasol i gymwysiadau creadigol gwaith coed

Profiad, gwybodaeth a sgiliau hanfodol

1. Sgiliau technegol / arbenigol y gellir eu dangos mewn disgyblaeth berthnasol a diddordeb profedig mewn datblygu sgiliau'n barhaus.

2. Gwybodaeth dechnegol gref, a'r gallu i gyflwyno gweithdai mewn amrywiaeth eang o dechnegau, o fodelau ac arteffactau ar raddfa fach gan ddefnyddio offer llaw, hyd at beiriannu pren ac adeiladu dodrefn. Bydd gennych brofiad o ddefnyddio offer gweithdy pren fel llif trawsdorri, llif band, teclyn llyfnu, plaeniau cafnu, sandwyr a systemau echdynnu cysylltiedig.

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 a chryno.

5. Ymrwymiad a diddordeb clir mewn maes arbenigedd ac awydd i rannu gwybodaeth draddodiadol a chyfoes ac ysgogi myfyrwyr.

6. Ymrwymiad i ddatblygiad proffesiynol parhaus gan gynnwys tystysgrifau COSHH ac asesiad risg a pharodrwydd i nodi ac ymgymryd â hyfforddiant yn ôl yr angen.

7. Y gallu i weithio'n ymarferol fel rhan o dîm i gyflawni nodau o fewn amserlen benodol.

8. Y gallu i gymhwyso gwybodaeth am reoliadau iechyd a diogelwch perthnasol gan gynnwys PUWER a COSHH.

9. Profiad o ysgrifennu asesiadau risg a gweithredu rheolaethau diogelwch mewn amgylchedd gweithdy perthnasol.

10. Y gallu i ddangos ymrwymiad i Gydraddoldeb ac Amrywiaeth.

Dymunol

1. Y gallu i ymgymryd â thasgau cynnal a chadw syml ar offer perthnasol.

2. Ardystiad mewn iechyd a diogelwch e.e. IOSH. Hyfforddiant NEBOSH neu Oruchwyliwr mewn arferion gweithdy perthnasol

3. Profiad o weithio mewn amgylchedd addysg uwch.

4. Profiad o oruchwylio eraill mewn amgylchedd gweithdy

5. Gwybodaeth sylfaenol am dechnegau gwaith metel

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 drwy 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 disgrifiwr cyffredinol	Gwrando	Darllen	Siarad	Ysgrifennu
A1 – Dechreuwr Yn gallu deall a defnyddio ymadroddion bob dydd cyfarwydd ac ymadroddion sylfaenol iawn yn y Gymraeg.				
A2 - Defnyddiwr sylfaenol Yn gallu delio â gwybodaeth syml, uniongyrchol 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 ei hun yn y 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 - Meistrolaeth 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 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 bolisïau a gweithdrefnau Prifysgol Metropolitan Caerdydd.