DISGRIFIAD SWYDD

Teitl y Swydd: **Tiwtor Cyswllt**

Ysgol: **Ysgol Dechnolegau Caerdydd**

Lleoliad: **Llandaf**

Cyflog: **£44.74 y sesiwn (yn ogystal â 18% tâl gwyliau)**

Daliadaeth: **Achlysurol (yn ôl yr angen)**

Disgrifiad o'r Rôl

Mae Ysgol Dechnolegau Caerdydd yn ehangu ei phortffolio ar hyn o bryd ac yn ceisio cefnogaeth ar gyfer cyflwyno gweithgareddau addysgu ar raglenni sefydledig.

Mae angen cymorth mewn meysydd pwnc gan gynnwys ond heb fod yn gyfyngedig i gyfrifiadureg, seiberddiogelwch a rhwydweithiau, gwyddor data a deallusrwydd artiffisial, peirianneg drydanol ac electroneg, roboteg a systemau ymreolaethol, peirianneg meddalwedd. Bydd pob pwnc yn ymdrin â deunydd sy'n amrywio o lefel 3 i lefel 7.

Disgwylir i ymgeiswyr llwyddiannus gefnogi addysgu yn ôl yr angen ac mewn modd sy'n gwneud y defnydd cyffredinol gorau o arbenigedd a galluoedd cyffredinol yr Ysgol.

Sylwch fod y ffi sesiwn yn cynnwys dyletswyddau addysgu a dyletswyddau cysylltiedig, h.y. yr awr gyflwyno ynghyd ag awr ar gyfer y dyletswyddau sy'n gysylltiedig â'r awr honno o gyflwyno gan gynnwys paratoi ac asesu.

Prif feysydd cyfrifoldeb

1. Datblygu a chymhwyso technegau a deunydd addysgu priodol sydd o bosib yn creu diddordeb, dealltwriaeth a brwdfrydedd ymhlith myfyrwyr.

2. Cael a bod yn gyfarwydd â dogfennau cwrs perthnasol sy'n rhoi gwybodaeth yn ymwneud â nodau a gweithrediad y cwrs, gan gynnwys y maes llafur, dulliau asesu, y dulliau addysgu a ffefrir, gwybodaeth sydd ei hangen ar fyfyrwyr, dyddiadau ac amseroedd y cwrs, ac ati.

3. Cysylltu ag aelodau o dîm y rhaglen, fel sy'n briodol, er mwyn deall gofynion,

cydlynu cynlluniau a chamau gweinyddol ac i drafod newidiadau.

4. Paratoi deunydd cwrs effeithiol a fydd yn cyflawni nodau'r cwrs, gan gynnwys gwella'r profiad dysgu trwy ddull sy'n canolbwyntio ar y myfyrwyr.

5. Mynychu a chyflwyno sesiynau fel y cytunwyd, darlithio, arwain trafodaethau, ac fel arall darparu arweiniad a chyngor a hyrwyddo dysgu, yn ôl yr angen.

6. Paratoi a marcio, yn ôl yr angen, unrhyw waith ysgrifenedig, gwaith stiwdio, gwaith dosbarth a phapurau arholiad cysylltiedig, o fewn y gweithdrefnau asesu priodol.

7. Rhoi adborth adeiladol ac amserol i fyfyrwyr ar eu cynnydd.

8. Cadw'r fath gofnodion o asesu a phresenoldeb ag sydd eu hangen ar y Brifysgol.

9. Cadw at amseroedd agor a chau dosbarthiadau yn llym.

10. Sicrhau bod Cyfarwyddwr/Arweinydd y Rhaglen a'r dosbarth yn cael gwybod am eich absenoldeb, lle nad oes modd osgoi hynny, mor bell o flaen llaw â phosibl.

11. Darparu, lle bo hynny'n briodol, cynllun cwrs/gwaith, set o amcanion a rhestrau darllen i fyfyrwyr.

12. Mynychu cyfarfodydd, sesiynau sefydlu a datblygu yn ôl yr angen.

Hysbysiad Safonol

Darperir y canllawiau hyn i'ch helpu wrth ichi gyflawni eich contract. Mae'r Brifysgol yn sefydliad deinamig; felly, efallai y bydd angen newidiadau o bryd i'w gilydd. Bydd unrhyw newidiadau'n cael eu gwneud mewn ymgynghoriad â deiliad y swydd. Ni fwriedir i'r Crynodeb o Ddyletswyddau a Chyfrifoldebau fod yn rhestr gynhwysfawr o'r tasgau a gyflawnir. Mae tasgau technegol cysylltiedig eraill yn debygol o gael eu cyflawni yn ôl cyfarwyddyd y rheolwr llinell.

Derbynnir y bydd gan staff unigol sylfaen sgiliau a gwybodaeth arbenigol mewn perthynas â'r rôl y cawsant eu penodi iddi. Yn ogystal â hyn, mae Prifysgol Metropolitan Caerdydd yn disgwyl y bydd yr holl staff yn ymddwyn mewn modd proffesiynol a chwrtais bob amser ac yn rhoi sylw arbennig i'w cyfrifoldebau o dan bolisïau a gweithdrefnau Cydraddoldeb, Ariannol, Amgylcheddol a Chynaliadwyedd, Adnoddau Dynol ac Iechyd a Diogelwch Prifysgol Metropolitan Caerdydd.

MANYLEB Y PERSON

Swydd: Tiwtor Cyswllt

Uned/Ysgol: Ysgol Dechnolegau Caerdydd

*Allwedd
Ff - Ffurflen gais
C - Cyfweliad
Cyfl - Cyflwyniad

FFACTORAU	MEINI PRAWF HANFODOL A DYMUNOL	ASESIR DRWY		
		Ff*	C*	Cyfl*
Addysg a Chymwysterau (Hanfodol)	Gradd anrhydedd dda a / neu gymhwyster proffesiynol cyfatebol.	√		
	Y gallu i gyflawni Statws Cymrawd fel rhan o gynllun Cydnabyddiaeth Broffesiynol yr Academi Addysg Uwch.	√		
Addysg a Chymwysterau (Dymunol)	Gradd Meistr dda a / neu gymhwyster proffesiynol cyfatebol.	√		
	Doethuriaeth neu brofiad ymchwil cyfatebol.	√		
	Statws Cymrawd fel rhan o gynllun Cydnabyddiaeth Broffesiynol yr Academi Addysg Uwch.	√		
	Aelodaeth o gorff proffesiynol.	√		
Gwybodaeth (Hanfodol)	Lefel dda o wybodaeth sy'n berthnasol i'r pwnc a'r maes proffesiynol.	√	√	
	Tystiolaeth o ymgymryd â datblygiad proffesiynol parhaus (DPP).	√		
	Dealltwriaeth gadarn o addysgeg		√	

Sgiliau a Galluoedd yn ymwneud â'r rôl (Hanfodol)	Y gallu i ddylunio deunydd addysgu a dysgu. Y gallu i ddefnyddio dulliau asesu priodol. Y gallu i gyflawni dyletswyddau gweinyddol mewn modd cywir ac amserol. Y gallu i gynllunio llwythi gwaith. Y gallu i nodi meysydd i'w gwella a defnyddio menter a sgiliau datrys problemau i wella perfformiad.	 √	√ √ √ √	
Sgiliau a phriodoleddau personol (Hanfodol)	Y gallu i gyfathrebu a lledaenu syniadau cymhleth a chysyniadol mewn amryw o ffyrdd - cyflwyniadau, adroddiadau, deunyddiau dysgu. Y gallu i ddatblygu perthnasoedd gwaith cynhyrchiol fel rhan o dîm proffesiynol.	√ √	 √	
Profiad â thâl / heb dâl (Dymunol)	Profiad o addysgu.	√		
Gofynion Eraill (Hanfodol)	N/A			
Gofynion Eraill Sgiliau Iaith Cymraeg **Gwrando (Dymunol)**	Gwrando A1 - Dechreuwr Yn gallu deall a defnyddio ymadroddion bob dydd cyfarwydd ac ymadroddion sylfaenol iawn yn y Gymraeg.	√		
Sgiliau Iaith Cymraeg **Darllen (Dymunol)**	Darllen A1 - Dechreuwr Yn gallu deall a defnyddio ymadroddion bob dydd cyfarwydd ac ymadroddion sylfaenol iawn yn y Gymraeg.	√		
Sgiliau Iaith Cymraeg **Siarad** **(Dymunol)**	Siarad A1 - Dechreuwr Yn gallu deall a defnyddio ymadroddion bob dydd cyfarwydd ac ymadroddion sylfaenol iawn yn y Gymraeg.	√		

Sgiliau Iaith Cymraeg **Ysgrifennu (Dymunol)**	Ysgrifennu A1 - Dechreuwr Yn gallu deall a defnyddio ymadroddion bob dydd cyfarwydd ac ymadroddion sylfaenol iawn yn y Gymraeg.	√		