

**COLEG CAMBRIA**

DISGRIFIAD SWYDD A MANYLEB YR UNIGOLYN

Teitl y Swydd: Darlithydd

Yn atebol i’r: Cyfarwyddwr Cwricwlwm

**Ystod Gyflog: M1 - UP3** *.*

-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Prif Ddiben y Swydd:-**

Addysgu nifer o raglenni i’w cytuno arnynt gyda’r rheolwr atebol

**Cyfrifoldebau ac atebolrwydd:**

* Cyflawni addysgu a drefnwyd, paratoi deunyddiau dysgu, marcio gwaith myfyrwyr, cysylltu â chyrff dyfarnu a goruchwylio arholiadau
* Darparu arweiniad addysgol, cymorth a chwnsela i bob myfyriwr a gweithredu fel tiwtor personol yn ôl y galw
* Cynorthwyo gyda recriwtio a chyfweld myfyrwyr yn ôl y gofyn
* Cymryd rhan mewn marchnata, cynllunio, asesu a gwerthuso darpariaeth cyrsiau
* Cysylltu â thiwtoriaid meysydd busnes eraill ynglŷn ag adnoddau, datblygu’r cwricwlwm, adroddiadau myfyrwyr a materion perthnasol eraill
* Cysylltu â noddwyr a chyflogwyr myfyrwyr pan fydd angen
* Cwblhau a chynhyrchu dogfennau erbyn y terfynau amser y cytunwyd arnynt, fel, cofrestri, cynlluniau gwaith, cofnodion gwaith, adolygu cyrsiau, dogfennau dadansoddi cyrsiau, adroddiadau myfyrwyr, adroddiadau absenoldeb, ffeiliau cwrs ac ati
* Gweithredu a chadw at systemau ansawdd i sicrhau bod ein targedau cadw myfyrwyr, targedau recriwtio a thargedau cyflawni yn gwella’n barhaus yn unol â Pholisi’r Coleg
* Cymryd rhan mewn gweithdrefnau hunanasesu’r sefydliad; arolygon allanol a gofynion archwilio; a gweithgarwch dilysu allanol a mewnol
* Monitro a gwerthuso sesiynau dysgu a chymryd rhan mewn arsylwadau addysgu
* Cyflawni unrhyw ddyletswyddau eraill yn unol â'r swydd ac amodau gwasanaeth ac a fyddai'n gallu cynnwys cymryd rhan mewn cynllunio a threfnu unrhyw ddigwyddiadau arbennig a gynhelir gan y maes busnes, gan gynnwys digwyddiadau mewnol ac allanol

**Nodweddion Arbennig:**Amh.

**Pethau Amrywiol:**

Mae gennych ddyletswydd gyfreithiol, hyd y bo modd yn rhesymol ymarferol, i sicrhau nad ydych yn peryglu'ch hun nac unrhyw un arall trwy eich gweithredoedd neu'ch esgeulustod. Yn ogystal â hynny, mae’n rhaid i chi gydweithredu â'r coleg ar faterion iechyd a diogelwch a rhaid i chi beidio ag ymyrryd na chamddefnyddio unrhyw beth a ddarperir at ddibenion iechyd, diogelwch a lles.

Rydych yn gyfrifol am gymhwyso Polisi Cyfle Cyfartal y Coleg yn eich maes cyfrifoldeb eich hun ac yn eich ymddygiad cyffredinol.

Mae gennych chi gyfrifoldeb i hyrwyddo lefelau uchel o ofal i gwsmeriaid yn eich meysydd gwaith eich hun.

Bydd yn ofynnol i chi gymryd rhan yn y broses Werthuso, gan gymryd rhan mewn gosod amcanion i gynorthwyo i fonitro perfformiad a chyflawni datblygiad personol.

Y dyletswyddau perthnasol eraill hynny sy'n cyd-fynd â'r swydd y bydd eich rheolwr yn eu pennu i chi a thrwy drafod â chi. Ni ddylid gwrthod cyflawni’r dyletswyddau hynny’n afresymol.

**Adolygu:**

Dyma ddisgrifiad o'r swydd fel y mae ar hyn o bryd. Gellir ei adolygu a'i ddiweddaru o bryd i'w gilydd i sicrhau ei fod yn cyd-fynd yn gywir â’r swydd y mae'n ofynnol ei chyflawni, neu i gynnwys newidiadau arfaethedig.

Llofnodwyd: …………………………………………… Dyddiad ………………….

**Deiliad y Swydd**

Llofnodwyd: ……………………………………………. Dyddiad …………………..

**Cyfarwyddwr AD**

**Manyleb yr Unigolyn**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Priodoleddau** | | **Eitem** | **Meini Prawf Perthnasol** | | | **Sut Fyddwn yn eu Canfod** | **Hanfodol/**  **Dymunol** |
| 1 | Sgiliau a Galluoedd | 1.1  1.2  1.3  1.4  1.5  1.6  1.7  1.8  1.9 | Gallu canfod, dehongli a chymhwyso gwybodaeth benodol i’w hymarfer  Gallu defnyddio rhaglenni MS Office, yn enwedig PowerPoint. Gallu llywio’r Rhyngrwyd a Mewnrwydi  Gallu datblygu a defnyddio ystod o dechnegau addysgu a dysgu  Adnabod cryfderau ac anghenion datblygu myfyrwyr a'u gwneud yn ymwybodol ohonynt  Gallu asesu canlyniadau dysgu a chyflawniadau dysgwyr  Gallu ymdrin yn gyflym ac yn effeithiol ag ymddygiad amhriodol yn yr ystafell ddosbarth  Gallu paratoi deunyddiau addysgu ysgrifenedig a gweledol effeithiol  Dangos gwerthfawrogiad o werthoedd a moeseg AB  Gallu adfyfyrio a gwerthuso eich perfformiad eich hun a chynllunio ar gyfer ymarfer yn y dyfodol | | | C/CF/CL  C/CF/CL  C/CF/CL  C/CF  C/CF  C/CF  C/CF/CL  C/CF  C/CF | Hanfodol  Hanfodol  Hanfodol  Hanfodol  Hanfodol  Hanfodol  Hanfodol  Hanfodol  Hanfodol |
| 2 | Gwybodaeth Gyffredinol ac Arbenigol | 2.1  2.2  2.3  2.4 | Gwybod am bwysigrwydd safonau ansawdd mewn addysgu  Dangos eich bod yn deall y datblygiadau cyfredol yn eich maes arbenigol eich hun a sut y byddwch yn sicrhau bod gennych y wybodaeth ddiweddaraf am y datblygiadau hyn  Gwybodaeth am yr ystod eang o anghenion dysgu a sut i ddiwallu’r anghenion hyn mewn amgylchfyd dysgu  Gallu dadansoddi a defnyddio gwybodaeth allweddol i lywio addysgu a dysgu | | | C/CF  C/CF  C/CF  C/CF | Hanfodol  Hanfodol  Hanfodol  Hanfodol |
| 3 | Addysg a Hyfforddiant | 3.1  3.2  3.3  3.4 | Cymhwyster Lefel 6 o leiaf mewn maes pwnc arbenigol perthnasol  Cymhwyster Addysgu (e.e. Tystysgrif Addysg, TAR, C&G 7407)  Cymhwyster Asesydd neu’n gweithio tuag hynny, *(yn dibynnu ar ofynion y cwrs)*  Cymhwyster Dilysydd neu’n gweithio tuag hynny, *(yn dibynnu ar ofynion y cwrs)* | | | C/CT  C/CT  C/CT  C/CT | Hanfodol  Hanfodol  Dymunol  Dymunol |
| 4 | Profiad Perthnasol | 4.1  4.2  4.3  4.4 | Gwybod am bwysigrwydd safonau ansawdd mewn addysgu  Dangos eich bod yn deall y datblygiadau cyfredol yn eich maes arbenigol eich hun a sut y byddwch yn sicrhau bod gennych y wybodaeth ddiweddaraf am y datblygiadau hyn  Gwybodaeth am yr ystod eang o anghenion dysgu a sut i ddiwallu’r anghenion hyn mewn amgylchfyd dysgu  Gallu dadansoddi a defnyddio gwybodaeth allweddol i lywio addysgu a dysgu | | | C/CF  C/CF  C/CF  C/CF | Hanfodol  Hanfodol  Hanfodol  Hanfodol |
| 5 | Agweddau a Chredoau | 5.1  5.2  5.3  5.4  5.5  5.6  5.7  5.8 | Ymrwymiad i ddiwylliant sefydliadol sy’n rhoi pobl wrth wraidd popeth a wnawn  Ymrwymiad i ethos sefydledig y sefydliad fel partneriaeth rhwng dysgwyr, staff, llywodraethwyr, cyflogwyr, rhieni a rhanddeiliaid eraill  Ymdrech barhaus i gyflawni safonau uchel a rhagoriaeth ym mhob gwasanaeth y mae’r sefydliad yn ei ddarparu  Ymrwymiad i sicrhau bod pob aelod o’r sefydliad yn cael eu gwerthfawrogi, eu cymell a’u hannog  Hyrwyddo safonau uchel yn broffesiynol, moesol a phersonol mewn agweddau’r sefydliad, gan arddel Egwyddorion Nolan  Ymrwymiad y gellir ei ddangos at gydraddoldeb ac amrywiaeth  Dangos empathi a gwerthfawrogiad at ddiwylliant, iaith a threftadaeth Cymru  Credu mewn cynnal enw da a brand sefydliadol cadarn | | | C/CF  C/CF  C/CF  C/CF  C/CF  C/CF  C/CF  C/CF | Hanfodol  Hanfodol  Hanfodol  Hanfodol  Hanfodol  Hanfodol  Hanfodol  Hanfodol |
| 6 | Gofynion Arbennig | 6.1 | Gallu cyfathrebu trwy gyfrwng y Gymraeg | | | C/CF | Dymunol |
| **Allwedd:** | | | **Sut Fyddwn yn eu Canfod** | **C** | Cais | | |
| **CF** | Cyfweliad | | |
| **P** | Prawf | | |
| **CT** | Copi o Dystysgrifau | | |
| **CL** | Cyflwyniad | | |