

## DISGRIFIAD SWYDD

**Teitl y Swydd**  
**Gradd/Graddfa**  
**Adroddi i:**

Darlithydd  
Prif Radd - UPS  
Pennaeth yr Ysgol

### Pwrpas y swydd

- Paratoi, cyflwyno a rheoli strategaethau dysgu effeithiol i sicrhau bod Dysgwyr yn cyflawni deilliannau dysgu/cymwysterau y cytunwyd arnynt
- Addysgu ar ystod o gyrsiau ac ar ystod o lefelau

### Dyletswyddau a Chyfrifoldebau Allweddol

#### Cynllunio a Pharatoi

- Sefydlu a gweithredu strategaethau addysgu effeithiol ar gyfer yr ystafell ddosbarth
- Sicrhau bod Cynllun Gwers priodol ar gyfer pob dosbarth
- Sicrhau bod Cynllun Gwaith priodol ar gyfer pob pwnc/modiwl/uned
- Cynllunio'n effeithiol i ddiwallu anghenion dysgwyr ag anghenion dysgu a/neu anabledau
- Darparu amgylchedd dysgu sy'n cynhyrchu disgwyliadau uchel ymhlith Dysgwyr
- Defnyddio ystod o adnoddau dysgu o ansawdd uchel
- Lle bo hynny'n briodol defnyddio ac ymgorffori adnoddau addysgu TGD
- Sicrhau bod cynllunio, cyflwyno a rheoli Addysgu a Dysgu yn cydymffurfio â System Sicrwydd Ansawdd y Coleg
- Cymryd rhan weithredol yn y gwaith o baratoi Hunanasesiadau Cwrs/Maes/Dysgwr/Adrannol
- Cymryd rhan ym mhroses Arsylwi Dosbarthiadau'r Coleg
- Cymryd rhan weithredol yn adolygiadau ansawdd y Coleg
- Gweithredu fel arweinydd tîm y Cwrs yn ôl yr angen gyda chyfrifoldeb am fonitro a rheoli ansawdd y cwrs neu'r grŵp o gyrsiau. Disgwylir i arweinydd tîm y cwrs hefyd lunio ffeil cwrs i gofnodi gwybodaeth am reolaeth y cwrs.

#### Cyflwyno

- Herio a monitro presenoldeb gwael a hwyrni ymhlith dysgwyr
- Adolygu dealltwriaeth dysgwyr o amcanion addysgu yn rheolaidd
- Annog ac ysgogi arferion astudio cadarn
- Gwneud defnydd priodol o'r Amgylchedd Dysgu Rhithwir i gefnogi'r ddarpariaeth
- Gwerthuso Cynlluniau Gwers a Chynlluniau Gwaith yn rheolaidd
- Sicrhau bod gwersi ar gyflymder addas ac yn ysgogi
- Monitro a chefnogi Dysgwyr wrth reoli eu ffeiliau gwaith
- Defnyddio enghreifftiau cyd-destunol o Gymru/diwylliant Cymru lle bo hynny'n briodol
- Gwerthuso canlyniadau pob sesiwn o ran cynnwys a datblygiad dysgwyr
- Gwahaniaethu addysgu er mwyn hwyluso gwahanol arddulliau dysgu dysgwyr
- Integreiddio gwybodaeth Sgiliau Hanfodol wrth gyflwyno gwersi
- Sicrhau bod pob dysgwr yn derbyn gweithgareddau cyfoethogi a gwasanaethau cymorth priodol.

#### Asesu a Rheoli

- Cynllunio, rheoli ac adolygu asesu'n rheolaidd fel aelod o Dîm y Cwrs
- Sicrhau bod Dysgwyr wedi cael Asesiad Cychwynnol er mwyn llunio proffil sgiliau ac adnabod gofynion cymorth Dysgwyr lle bo hynny'n briodol
- Creu Cynllun Dysgu Unigol yn seiliedig ar yr Asesiad Cychwynnol
- Sicrhau bod y Dysgwr yn ymwybodol o bwrpas asesu a'r broses asesu
- Gweithredu system olrhain briodol o ran cynnydd dysgwyr

- Cynllunio amserlen asesu briodol ar lefel pwnc / modiwl / uned cwrs
- Rhoi adborth strwythuredig, manwl ac adeiladol (ar lafar ac yn ysgrifenedig) i ddysgwyr yn unol ag amserlenni y cytunwyd arnynt
- Cofnodi canlyniadau asesuadau dysgwyr yn gywir
- Defnyddio ystod o dechnegau asesu priodol
- Adolygu cynnydd y Dysgwyr yn rheolaidd yn erbyn y CDU
- Cynnal adolygiadau cynnydd tiwtorialau'n rheolaidd a chynhyrchu cynlluniau gweithredu Dysgwyr

#### **Perthnasoedd: Mewnol**

- Gweithio gyda'r rheolwr llinell i flaenoriaethu'r llwyth gwaith gweithredu.
- Gweithio'n effeithiol gydag aelodau eraill Tîm y Cwrs i ddatblygu cyrsiau fel sy'n briodol i ddiwallu anghenion lleol, diwydiannol a masnachol
- Cysylltu'n effeithiol â chydweithwyr Academiaidd a Chymorth Busnes yn yr Adran
- Cymryd rhan weithredol fel enwebai ar bwyllgorau / gweithgorau'r Coleg.
- Cysylltu'n rheolaidd â'r Mentoriaid Addysgu a Dysgu i sicrhau bod safonau uchel o ran addysgu a dysgu yn cael eu cynnal

#### **Perthnasoedd: Allanol**

- Cymryd rhan mewn diwrnodau agored a nosweithiau rhieni yn ôl y gofyn
- Cysylltu'n effeithiol â Chyflogwyr, Asiantaethau Gyrfaoedd, Prifysgolion, cyrff dyfarnu a'u cynrychiolwyr.
- Cysylltu â rhieni / gwarcheidwaid (lle bo hynny'n briodol)
- Cymryd rhan weithredol yn y gweithgareddau marchnata a hyrwyddo

#### **Gweithgarwch Ychwanegol**

- Cydymffurfio'n weithredol â Pholisi Cyfle Cyfartal y Coleg
- Cymryd rhan yn y broses Rheoli Perfformiad ac Adolygu sydd gan y Coleg a chyfrannu ati
- Mynychu cyfarfodydd staff a chyfarfodydd dysgu a datblygu yn ôl y galw
- Cydymffurfio'n weithredol â'r Rheoliadau Tân ac Iechyd a Diogelwch

Mae gan yr holl staff a gyflogir yng Ngholeg y Cymoedd y cyfrifoldeb dros ddiogelu a hyrwyddo lles myfyrwyr.

Cyflawni unrhyw ddyletswyddau eraill a fydd yn rhesymol eu hangen gan y Coleg, naill ai yn eich prif leoliad gwaith neu ar safleoedd eraill y Coleg, ac sydd yn gymesur â graddfa a chyfrifoldebau Darlithydd.

**Cytunwyd gan Ddeiliad y Swydd \_\_\_\_\_ Dyddiad**

**Cydnabyddir y gall dyletswyddau a chyfrifoldebau pob swydd newid o dro i dro a chaiff disgrifiadau swydd eu haddasu mewn ymgynghoriad â deiliad y swydd i gofnodi'r newidiadau hyn a fydd yn gymesur â gradd a chyfrifoldebau Darlithydd.**

## JOB DESCRIPTION

<b>Job Title</b>	<b>Lecturer</b>
<b>Grade:</b>	<b>Main Grade - UPS</b>
<b>Reporting to</b>	<b>Head of School</b>

---

### Purpose of the job

- To prepare, deliver and manage effective learning strategies to ensure Learners attain agreed learning objectives/qualifications; to teach on a range of courses and at a range of levels

### Key Duties & Responsibilities

#### Planning and Preparation

- Establish and implement effective classroom teaching strategies
- Ensure there is an appropriate Lesson Plan for every class
- Ensure there is an appropriate Scheme of Work for each subject/module/unit
- Effectively plan to meet the needs of learners with learning and/or disabilities
- Provide a learning environment that produces high Learner expectations
- Use a range of high quality learning resources
- Where appropriate utilise and embed ILT teaching resources
- Ensure the planning, delivery and management of Teaching and Learning complies with the College Quality Assurance System
- Actively participate in the preparation of Course/Learner Area/Departmental Self Assessment
- Participate in the College Classroom Observation process
- Actively participate in College quality reviews
- Act as Course team leader if require with responsibility for monitoring and controlling the quality of the course or group of courses. The course team leader will also be expected to compile a course file to record course management information.

#### Delivery

- Challenge and monitor poor learner attendance and lateness
- Regularly review learner understanding of teaching objectives
- Encourage and stimulate sound study habits
- Make appropriate use of the Virtual Learning Environment to support delivery
- Regularly evaluate Lesson Plans and Schemes of Work
- Ensure lessons are well paced and stimulating
- Monitor and support Learners in the management of their work files
- Use contextual examples from Wales/Welsh culture where appropriate
- Evaluate the outcomes of each session for content and learner development
- Differentiate teaching to enable the different learning styles of learners to take place
  
- Integrate Essential Skills knowledge into the delivery of lessons
- To ensure that all learners receive appropriate enrichment activities and support services.

#### Assessment and Management

- Plan, manage and review assessment on regular basis as a member of a Course Team

- Ensure Learners have undertaken an Initial Assessment to establish a profile of skills and where appropriate identify Learner support requirements
- Create an Individual Learning Plan based on the Initial Assessment
- Ensure the Learner is aware of the purpose and process of assessment
- Implement an appropriate Tracking system of learner progress
- Plan an appropriate assessment schedule at course subject/module/unit level
- Provide learners with structured, detailed and constructive feedback (both oral and written) within agreed timescales
- Accurately record results of learner assessment
- Use a range of appropriate assessment techniques
- Regularly review with Learner progress against ILP
- Regularly undertake tutorial progress reviews and produce Learner action plans

#### **Relationships: Internal**

- Work with line manager to prioritise operational workload.
- Effectively work with other Course Team members to develop courses as appropriate to meet local, industrial and commercial needs
- Effectively liaise with Academic and Business Support colleagues within the Department
- Take an active part as a nominee on College committees/work groups.
- Regularly liaise with the Teacher and Learning Mentors to ensure high standards of teaching and Learning are maintained

#### **Relationships: External**

- To participate in open days and parents evenings as requested
- Liaise effectively with Employers, Careers Agencies, Universities, Awarding bodies and their representatives.
- Liaise with parents / guardians (where appropriate)
- To actively participate in the marketing and promotional activities.

#### **Additional Activity**

- Actively comply with the College Equality of Opportunity Policy
- Participate in and contribute to the College Performance Management And Review process
- Attend staff meetings and learning and development as required
- Actively comply with Fire and Health & Safety Regulations

All staff employed at Coleg y Cymoedd will have responsibility for the safeguarding and for the promoting the welfare of students.

Undertake such other duties as may be reasonably required by the College, either at your principal place of work or other College premises, commensurate with the grade and responsibilities of a Lecturer

**Agreed by Post Holder:**

**Date:**

**It is recognised that duties and responsibilities of all posts may change from time to time and job descriptions may be amended in consultation with the post holder to reflect those changes which are commensurate with the grade and responsibilities of a Lecturer**

