

Swydd Ddisgrifiad

Prifysgol Wreccsam Wrexham University



Cyfadrn/Adran	Bywyd Myfyriwr a Champws
Adran	Gwasanaethau Cynhwysiant a Chefnogaeth Anabledd
Teitl y Swydd	Tiwtor Sgiliau Astudio Arbenigol
Yn atebol i	Pennaeth Gwasanaethau Cynhwysiant a Chymorth Anabledd
Gradd	O&A5

Prif Atebolrwydd

Mae'r Gwasanaethau Cynhwysiant yn cynnwys tîm o weithwyr proffesiynol anableddau amlddisgyblaethol sy'n darparu cyngor, arweiniad a chefnogaeth wedi'i theilwra arbenigol i fyfyrwyr ag anabledd sydd wedi'i ddatgan.

Tiwtoriaid arbenigol yn y gwasanaeth sy'n darparu cefnogaeth sgiliau astudio un i un i fyfyrwyr gyda'r gefnogaeth hon yn cael ei hargymell yn eu pecyn Lwfans Myfyrwyr Anabl (DSA). Mae hyn yn bennaf yn cynnwys myfyrwyr sydd ag Anawsterau Dysgu Penodol, ADHD, cyflyrau iechyd meddwl, cyflyrau sbectwm awtistaidd, cyflyrau iechyd hirdymor a nam corfforol a synhwyrdd. Mae'r gefnogaeth a gynigir yn canolbwyntio ar y myfyriwr ac wedi'i ddylunio o amgylch anghenion academiaidd unigol.

Mae datblygiad metawybyddiaeth myfyriwr yn ganolog i'r gefnogaeth a ddarperir a bydd tiwtoriaid yn cynorthwyo myfyrwyr i ddatblygu sgiliau trefniadol er mwyn rheoli eu hamser a'u llwyth gwaith yn effeithiol, yn ogystal â'r cof, darllen, cymryd nodiadau, cynllunio traethodau, sgiliau adolygu arholiadau ac unrhyw ddulliau priodol eraill.

Bydd y wybodaeth a ddarperir yn helpu myfyrwyr i ddatblygu fel dysgwyr annibynnol a chynnal y ffocws angenrheidiol ar gynnydd academiaidd er gwaetha'r heriau a wynebir oherwydd eu hanabledd.

Mae tiwtoriaid arbenigol yn cynnig darpariaeth wyneb yn wyneb ac o bell yn fyw a bydd hyn mewn ymateb i'r hyn sy'n well gan y myfyriwr.

Tasgau Allweddol

- Darparu hyfforddiant sgiliau astudio arbenigol sydd heb fod yn canolbwyntio ar bwnc penodol, gan ddefnyddio ystod o strategaethau aml-ddisgyblaethol i hwyluso dysgu annibynnol a chefnogi myfyrwyr tuag at eu metawybyddiaeth eu hunain drwy adnabod arddulliau a chryfderau dysgu unigol.
- Paratoi cynllun dysgu unigol wedi'i strwythuro (lle mae'n briodol) yn seiliedig ar hoffterau/cryfderau dysgu'r myfyriwr a gosod safonau a disgwyliadau eglur ar gyfer y sesiynau a ddarperir a sicrhau bod natur y gefnogaeth a ddarperir yn unol gyda'r gefnogaeth y cytunwyd arni.
- Cadw a chynnal cofnodion amserol a chyflwyno taflenni amser o gefnogaeth a ddarperir yn unol gyda phrotocol gwasanaethau cytunedig er mwyn sicrhau y gall ariannu gael ei hawlio'n amserol a chynnydd y myfyriwr ei fonitro.
- Bod â gwybodaeth ymarferol dda o'r dechnoleg gynorthwyol sydd ar gael i gefnogi myfyrwyr gydag anawsterau dysgu penodol ac i gefnogi ac annog myfyrwyr i ddefnyddio'r pecynnau hyn yn effeithiol fel rhan o'u hystod o sgiliau astudio.
- Cymryd rhan mewn Datblygiad Proffesiynol Parhaus, gan sicrhau bod ganddynt y wybodaeth ddiweddaraf, sy'n seiliedig ar ddatblygiadau technegol a datblygiadau'r sector, ac yn unol gyda gofynion y corff aelodaeth proffesiynol.
- Rhoi arferion cynhwysol ar waith sy'n cydnabod amrywiaeth y boblogaeth o ran myfyrwyr yn y Brifysgol ac arddangos dealltwriaeth eang o'r disgyblaethau pwnc a ddysgir.
- Defnyddio amgylchedd dysgu rhithiol y Brifysgol ac adnoddau e-ddysgu yn unol gyda phrotocolau T.G. ac addysgeg.
- Cefnogi myfyrwyr gyda datrys problemau, adnabod ac atgyfeirio at wasanaethau allweddol eraill oddi mewn ac oddi allan i'r Brifysgol e.e. y llyfrgell, sgiliau digidol a chefnogaeth Bywyd Myfyrwyr a Champws arall lle mae'n briodol.
- Adrodd am broblemau sy'n codi a/neu syniadau fydd yn cyfrannu at ddatblygu'r dulliau addysgeg angenrheidiol er mwyn gallu darparu cwricwlwm hyblyg, hygyrch a chynhwysol a'u gyrru ymlaen.
- Cadw'n gyfredol gyda gwaith ymchwil a deddfwriaeth bresennol ym maes niwroamrywiaeth fel y mae'n berthnasol i addysg uwch a'r gymuned ehangach, gan rannu a datblygu ymarfer cefnogol ar gyfer y Brifysgol fel sy'n mae'n briodol.
- Bod ar y blaen i ddatblygiadau cenedlaethol ym maes iechyd meddwl a mynychu cyfarfodydd mewnol ac allanol, seminarau, gweithdai a chynadleddau perthnasol.
- Cydweithredu gyda staff eraill o fewn y Gyfarwyddiaeth Bywyd Myfyrwyr a Champws er mwyn sicrhau safonau gwasanaeth uchel i fyfyrwyr ac ymgysylltu gyda datblygiadau gwasanaeth a mentrau gwella.

Nodweddion Arbennig

Mae'n bosib y bydd angen cefnogaeth gyda'r nos, ar benwythnosau neu'r tu hwnt i oriau swyddfa o bryd i'w gilydd. Gan hynny, mae angen agwedd hyblyg tuag at oriau gwaith.

Darparu sesiynau sgiliau astudio arbenigol ar safleoedd eraill yn y Brifysgol yn ôl y gofyn.

Gellir rhoi trefniadau gweithio cyfunol ar waith, yn amodol ar gymeradwyaeth y rheolwr llinell.

Dyletswyddau Cyffredinol

Byddwch yn sicrhau bod systemau a gweithdrefnau rheoli priodol ar waith er mwyn bodloni'ch dyletswyddau a'ch cyfrifoldebau iechyd a diogelwch a nodir ym mholisi iechyd a diogelwch y Brifysgol. Yn benodol, byddwch yn sicrhau bod asesiadau risg priodol yn cael eu cynnal mewn cysylltiad â pheryglon sylweddol ac yr ymgwymerir ag arolygon diogelwch o leiaf unwaith y flwyddyn, ym mhob gweithle dan eich rheolaeth chi.

Cyfrifoldeb y gweithwyr yw ymgorffori Polisi Cyfle Cyfartal y Brifysgol o fewn eu maes cyfrifoldeb eu hunain ac yn eu hymddygiad cyffredinol.

Mae gan yr holl staff gyfrifoldeb am hyrwyddo gofal cwsmer o safon yn eu meysydd cyfrifoldeb eu hunain.

Rhaid i staff fod yn ymwybodol o ymrwymiad y Brifysgol i Gynaliadwyedd.

Rhaid i bob aelod o staff hyrwyddo ymddygiad iach ac iechyd meddwl a llesiant cadarnhaol.

Disgwylir i ddeiliaid swydd gydweithredu â'r broses Adolygu Datblygiad Proffesiynol, gan gymryd rhan wrth osod amcanion er mwyn helpu i fonitro perfformiad a datblygu'r unigolyn.

Byddwch yn asesu anghenion hyfforddiant a datblygiad pob aelod o staff dan eich rheolaeth i sicrhau eu bod yn cael eu cynorthwyo'n ddigonol mewn perthynas â'u cyfrifoldebau yn y gwaith.

Dyletswyddau perthnasol eraill sy'n gymesur â gradd y swydd, a all gael eu neilltuo gan y Rheolwr, mewn cytundeb â deiliad y swydd. Ni ddylid gwrthod cytundeb o'r fath yn afresymol.

Mae'r cyfrifoldebau allweddol sydd wedi'u cynnwys yn y swydd ddisgrifiad hwn yn rhai nodweddiadol; nid ydynt yn gynhwysfawr. Gellir addasu dyletswyddau a chyfrifoldebau mewn trafodaeth â deiliad y swydd.

Disgwylir i'r holl ddeiliaid swydd yn y Gyfarwyddiaeth allu cynnig cymorth ar draws pob maes, y tu hwnt i'w tîm uniongyrchol, ar gais y Cyfarwyddwr ac yn gymesur â'u sgiliau, eu gwybodaeth a'u profiad.

Adolygu

Mae hwn yn ddisgrifiad o'r swydd adeg ei chyhoeddi. Mae'n arfer gan y Brifysgol o bryd i'w gilydd i adolygu a diweddarau disgrifiadau swydd er mwyn sicrhau eu bod yn adlewyrchu natur gyfredol y swydd a gofynion y Brifysgol yn gywir, ac i ymgorffori newidiadau rhesymol pan fo angen, mewn ymgynghoriad â deiliad y swydd.

Teitl y Swydd:

Tiwtor Sgiliau Astudio Arbenigol

Er mwyn cael eich rhoi ar y rhestr fer, mae'n rhaid i chi ddangos eich bod yn diwallu pob un o'r meini prawf hanfodol a hynny o'r meini prawf dymunol ag sy'n bosibl. Pan fydd gennym nifer fawr o geisiadau sy'n diwallu'r holl feini prawf hanfodol, byddwn wedyn yn llunio'r rhestr fer gan ddefnyddio'r meini prawf dymunol.

Meini Prawf Dethol

Priodoleddau		Eitem	Meini Prawf Perthnasol	Dull Adnabod	Pwysigrwydd
1	Sgiliau a Galluoedd	1.1	Sgiliau cyfathrebu rhagorol, ar lafar ac yn ysgrifenedig, yn ogystal â sgiliau cyflwyno a rhyngberonol da.	Ff, C	H
		1.2	Y gallu i gynllunio ymlaen, datrys problemau a gweithio ar eich menter eich hun gydag agwedd gadarnhaol tuag at dasgau.	Ff, C	H
		1.3	Gweithio'n dda mewn tîm gydag agwedd hyblyg at waith ac oriau gweithio.	Ff, C	H
		1.4	Gallu dehongli ac egluro prosesau/gwybodaeth gymhleth i eraill.	Ff, C	H
		1.5	Sgiliau TG rhagorol, gan gynnwys Word, Excel, PowerPoint ac Outlook gyda thystiolaeth o ddarparu cefnogaeth o bell effeithiol (e.e. Drwy Microsoft Teams).	Ff, C	H
		1.6	Sgiliau trefnu rhagorol a'r gallu i flaenoriaethu a bodloni terfynau amser gan sicrhau cywirdeb a sylw i fanylion.	Ff, C	H
		1.7	Bod ag agwedd frwd, hyblyg a pharod i addasu a'r gallu i weithio'n rhan o dîm mewn amgylchedd prysur gyda llawer o ofynion.	Ff, C	H

		1.8	Sgiliau trefnu a chadw cofnodion cadarn.	Ff, C	H
		1.9	Gallu gweithio ar y cyd â chydweithwyr ledled y Brifysgol a sefydlu cysylltiadau gweithio effeithiol.	Ff, C	H
2	Gwybodaeth Gyffredinol ac Arbenigol	2.1	Cydnabyddiaeth sicrwydd ansawdd drwy gorff proffesiynol cofrestredig, megis ADSHE, PATOSS, BDA neu Urdd Dyslecsia.	Ff, C	H
		2.2	Cymwys i ddarparu Cefnogaeth Sgiliau Astudio a Chefnogaeth Strategaethau un i un ar gyfer Cyflyrau Sbectrwm Awtistaidd (ASC), neu barodrwydd i sicrhau'r cymwysterau angenrheidiol.	Ff, C	D
		2.3	Gwybodaeth eang o'r egwyddorion sy'n sail i gefnogaeth 1:1 arbenigol a'r gallu i roi hyn ar waith yng nghydestun Addysgu Uwch.	Ff, C	H
		2.4	Gwybodaeth am becynnau technoleg gynorthwyol allweddol sy'n berthnasol i fyfyrwyr sydd ag amrywiaeth o anghenion cefnogi.	Ff, C	H
		2.5	Profiad o weithio gydag oedolion sydd ag ystod o anghenion a allai gynnwys Anawsterau Dysgu Penodol, ADHD, cyflyrau sbectrwm Awtistaidd, iechyd meddwl a nam synhwyraidd.	Ff, C	H
3	Addysg a Hyfforddiant	3.1	Addysg hyd at lefel gradd neu gyfwerth gyda chymhwyster Dyslecsia/SpLD cydnabyddedig.	Ff, T	H
		3.2	Cymhwyster ôl-raddedig mewn agwedd ar addysg a dysgu.	Ff, T	D
		3.3	Aelodaeth Broffesiynol Lawn o PATOSS, BDA, ADSHE neu Aelodaeth Gyswllt Urdd Dyslecsia yn unol gyda chymhwyster gorfodol yr Adran Addysg a gofynion aelodaeth o gorff proffesiynol er mwyn darparu rolau Cymorth Anfeddygol (NMH) a ariennir gan Lwfansau Myfyrwyr Anabl (DSA).	Ff, T	H

		3.4	Tystiolaeth o hyfforddiant a datblygiad proffesiynol parhaus.	Ff, C	H
4	Profiad Perthnasol	4.1	Profiad blaenorol o ddarparu sgiliau astudio arbenigol un i un ac o ddewis mewn amgylchedd Addysg Uwch.	Ff, C	H
		4.2	Profiad o ddelio'n llwyddiannus gyda sefyllfaoedd anodd, gorbryder eraill a materion cyfrinachol yn unol â pholisïau a gweithdrefnau.	Ff, C	H
		4.3	Profiad o ddefnyddio technolegau newydd gan gynnwys meddalwedd cynorthwyol.	Ff, C	H
		4.4	Profiad o ddatblygu a defnyddio adnoddau dysgu mewn amrywiaeth o fformatau.	Ff, C	D
		4.5	Profiad o weithio gyda myfyrwyr sydd ag anawsterau iechyd meddwl mewn amgylchedd Addysg Uwch.	Ff, C	D
		4.6	Profiad o ddarparu hyfforddiant ar gyfer staff cefnogi proffesiynol ac academiaidd ynghylch SpLD a phroblemau addysgu a dysgu perthnasol.	Ff, C	D
		4.7	Profiad o gynnig gwasanaeth cwsmer rhagorol gydag agwedd ragweithiol, gadarnhaol sy'n canolbwyntio ar y myfyriwr.	Ff, C	H
5	Gofynion Arbennig	5.1	Gallu profedig i weithio a chyfathrebu'n effeithiol o fewn tîm amlddisgyblaethol.	Ff, C	H
		5.2	Y gallu a'r parodrwydd i ddysgu systemau a sgiliau newydd a lledaenu'r wybodaeth pan mae'n briodol.	Ff, C	H
		5.3	Natur broffesiynol a chwrtais bob amser.	C	H
Dyddiad Adolygu					

Allwedd	Dull Adnabod	Ff	Ffurflen Gais
		C	Cyfweliad
		P	Prawf
		T	Copi o Dystysgrifau
		Rh	Rhoi Cyflwyniad
		G	Asesiad Grŵp
	Pwysigrwydd	H	Hanfodol
		D	Dymunol

Ein Dyfodol.

Rhagoriaeth.

Cliciwch yma.

Ein Dyfodol.

Cynhwysiad.

Cliciwch yma.

Ein Dyfodol.

Cydweithio.

Cliciwch yma.

Ein Dyfodol.

Trawsnewidiad.

Cliciwch yma.

Ein Dyfodol.

Cynaliadwyedd.

Cliciwch yma.