

**Disgrifiad Swydd:** **Tiwtor**

|  |  |
| --- | --- |
| **Coleg/Ysgol:** | Academi Llwyddiant Academaidd Abertawe |
| **Adran/Pwnc:** | Gwasanaethau Hyfforddiant Iaith Saesneg  |
| **Cyflog:** | £34,132 y flwyddyn a buddion pensiwn USSGradd 7. Bydd dau ddiwrnod o sefydlu â thâl a hawl i wyliau blynyddol |
| **Oriau gwaith:** | Swydd amser llawn |
| **Contract:** | Swydd am gyfnod penodol yw hon ar gyfer y dyddiadau canlynol: 5/6/25-28/8/25  |
| **Lleoliad:** | Bydd deiliad y swydd hon yn gweithio naill ai wyneb yn wyneb ar Gampws Singleton neu o bell ar-lein |

|  |  |
| --- | --- |
| **Cyflwyniad** | Yn ELTS, rydym yn ymfalchïo yn ein hyfforddiant iaith Saesneg proffesiynol ac o ansawdd uchel, ac yn cynnig amrywiaeth o raglenni EFL, EAP ac ESP, yn ogystal â chyrsiau hyfforddiant athrawon CELTA. Er mai ein prif flaenoriaeth yw datblygiad ieithyddol, mae gofal bugeiliol ein myfyrwyr bob amser wrth wraidd popeth rydym yn ei wneud hefyd. Mae ethos o gyswllt personol cryf a chefnogol yn rhan o holl weithgareddau ELTS, ac rydym yn gweithio'n galed i alluogi pob myfyriwr i ddatblygu a chyflawni ei botensial llawn. Mae'r swydd hon yn galw am gyfrannu at addysgu, asesu myfyrwyr a goruchwyliaeth yn ELTS. Bydd yn rhaid i ddeiliad y swydd hon ddarparu gweithgarwch dysgu ac addysgu o safon uchel i fyfyrwyr, ac ymrwymiad i wella profiad cyffredinol y myfyrwyr. |
| **Gwybodaeth gefndirol**  | Am ragor o wybodaeth am Wasanaethau Hyfforddiant Iaith Saesneg, ewch i'n gwefan. [www.swan.ac.uk/elts](http://www.swan.ac.uk/elts) |
| **Prif Ddiben y Swydd:**  | Dyma’r dyletswyddau penodol y disgwylir i Diwtoriaid Haf Saesneg at Ddibenion Academaidd (EAP) yn yr Adran Gwasanaethau Hyfforddiant Iaith Saesneg (ELTS) ymgymryd â nhw;* Disgwylir i diwtoriaid â chontractau llawn addysgu hyd at 18 awr yr wythnos.
* Mae gan staff addysgu ELTS gyfrifoldeb ar y cyd i addysgu a marcio ar ran cydweithwyr sy'n absennol oherwydd salwch.
* Cynorthwyo gyda pharatoi deunyddiau addas ar gyfer yr holl ddosbarthiadau
* Cynorthwyo gyda dyletswyddau gweinyddol sydd eu hangen ar gyfer cynnal cofnodion manwl presenoldeb a gwaith a gwblhawyd ym mhob dosbarth.
* Cysylltu â thiwtoriaid eraill pan fyddwch yn rhannu dosbarthiadau
* Cynnal sesiynau tiwtorial rheolaidd gyda myfyrwyr ac adrodd am broblemau i Gydlynydd y Cwrs
* Glynu wrth yr amserlenni marcio yn ôl yr angen
* Mynd i gyfarfodydd tîm pan fydd angen
* Mynd ar wibdeithiau a theithiau myfyrwyr
* Cyfrannu at ddatblygiad cyffredinol y rhaglen a'r adran drwy adborth
* Bydd disgwyl i athrawon addysgu ar-lein ac wyneb yn wyneb yn ôl yr angen
 |
| **Dyletswyddau Cyffredinol** | Mae nifer o amcanion cyffredinol i'r penodiad hwn yn yr Adran Gwasanaethau Hyfforddiant Iaith Saesneg sy'n gyffredinol i benodi Tiwtoriaid ym Mhrifysgol Abertawe. Mae'r rhain yn ymwneud â'r pwyntiau canlynol:1. Addysgu fel aelod o dîm addysgu datblygol ar raglen astudio sefydledig mewn amrywiaeth o leoliadau, o sesiynau tiwtorial grŵp bach i ddarlithoedd mawr. Trosglwyddo gwybodaeth ar ffurf sgiliau, dulliau, a thechnegau ymarferol, gyda chymorth mentor os bydd angen; herio dulliau meddwl; meithrin trafodaeth; a datblygu gallu myfyrwyr i drafod yn feirniadol ac i feddwl yn rhesymol.
2. Datblygu eich deunydd, eich dulliau a’ch ymagweddau addysgu eich hun gyda chymorth. Ceisio ffyrdd o wella perfformiad drwy fyfyrio ar ddyluniad a chyflwyniad yr addysgu, a thrwy gasglu a dadansoddi adborth. Myfyrio ar ymarfer ac ar ddatblygiad eich sgiliau dysgu ac addysgu eich hun.
3. Nodi anghenion dysgu myfyrwyr, diffinio amcanion dysgu priodol, darparu adborth adeiladol i fyfyrwyr yn ôl yr angen, darparu cyngor ar sgiliau astudio, a helpu gyda phroblemau dysgu.
4. Rhyngweithio'n gadarnhaol ac yn broffesiynol â chydweithredwyr a phartneriaid eraill yn yr ysgol ac mewn mannau eraill yn y Brifysgol.
5. Cyfrannu at faterion trefniadol yr Ysgol er mwyn ei helpu i weithredu’n hwylus.
6. Hyrwyddo cydraddoldeb ac amrywiaeth mewn arferion gwaith a chynnal perthnasoedd gweithio cadarnhaol.
7. Cyfrannu'n llawn at bolisïau Galluogi Perfformiad ac Iaith Gymraeg y Brifysgol.
8. Cyflawni rôl a holl weithgareddau'r swydd yn unol â systemau rheoli a pholisïau diogelwch, iechyd a chynaliadwyedd, er mwyn lleihau’r risgiau a’r effeithiau sy’n deillio o weithgarwch y swydd.
 |

|  |
| --- |
| **Meini Prawf y Fanyleb Person** |
| * Gradd neu gyfwerth mewn pwnc cysylltiedig.
 |
| * CELTA (Tystysgrif mewn Addysgu'r Iaith Saesneg i Oedolion) neu gymhwyster CERT TESOL
 |
| * Meddu ar wybodaeth arbenigol ddigon manwl neu eang yn y ddisgyblaeth a bod wrthi’n meithrin sgiliau o ran dulliau a thechnegau addysgu, a gwybodaeth amdanynt
 |
| * Meddu ar sgiliau trefnu ardderchog
 |
| * Sgiliau cyfathrebu rhagorol yn ysgrifenedig ac ar lafar
 |
| * Dangos y gallu i addysgu myfyrwyr yn llwyddiannus mewn lleoliad EAP
 |
| * Dangos sgiliau rhyngbersonol ardderchog a'r gallu i ymgysylltu â myfyrwyr ac ennyn eu diddordeb
 |
| * Dangos y gallu i weithio fel aelod effeithiol o'r tîm sy'n gyfrifol am y ddarpariaeth addysgu mewn lleoliad EAP
 |
| * Dangos y gallu i weithio mewn fframwaith rhaglen addysgol y cytunwyd arni
 |
| **Meini Prawf Dymunol** |
| * MA TEFL/TESOL neu Ddiploma TEFL
* Tystiolaeth o ymrwymiad i Ddatblygiad Proffesiynol Parhaus
* Profiad o weithio ar raglenni cyn-sesiynol
* Parodrwydd i weithio y tu allan i oriau swyddfa os bydd taith neu ddigwyddiad cymdeithasol yn gofyn i chi wneud hynny
* Y gallu i gyfathrebu yn Gymraeg
 |

 