

**Disgrifiad Swydd:** **Tiwtor Iaith Saesneg (Addysg Drawswladol)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Coleg/Ysgol:** | Gwasanaethau Hyfforddiant Iaith Saesneg |
| **Adran/Pwnc:** | Bywyd Myfyrwyr |
| **Cyflog:** | Gradd 7: £32,982 y flwyddyn, ynghyd â buddion USS |
| **Oriau gwaith:** | Swydd amser llawn |
| **Contract:** | Dros dro |
| **Lleoliad:** | Bydd deiliad y swydd hon yn gweithio yn Tsieina am ddau floc addysgu ac yn dychwelyd i’r campws rhwng mis Mehefin a mis Medi i weithio gydag ELTS. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Rhagarweiniad** | Yn ELTS, rydym yn ymfalchïo yn ein hyfforddiant iaith Saesneg proffesiynol o ansawdd uchel, ac yn cynnig amrywiaeth o raglenni EFL, EAP ac ESP, yn ogystal â chyrsiau hyfforddiant athrawon CELTA ac asesiadau SWELT. Er mai datblygiad ieithyddol yw ein prif flaenoriaeth, 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 yn gofyn am safon uchel o addysgu a dysgu myfyrwyr, dramor ac yn y DU, ac ymrwymiad i wella profiad cyffredinol y myfyrwyr.  Disgwylir y bydd deiliad y swydd hon yn gweithio dramor yn ystod y flwyddyn academaidd ac yn dychwelyd i Abertawe i addysgu yn ystod yr haf, yn ôl yr angen.  Gan gydweithio â chydweithwyr mewn Cyfadrannau perthnasol ym Mhrifysgol Abertawe a thramor, byddwch yn sicrhau gwasanaeth o’r safon uchaf i fyfyrwyr, drwy addysgu myfyrwyr rhyngwladol a chryfhau’r cysylltiadau rhwng Prifysgol Abertawe a sefydliadau partner. |
| **Gwybodaeth gefndirol** | Am ragor o wybodaeth am y Gwasanaethau Hyfforddiant Iaith Saesneg, ewch i'n gwefan. [www.swan.ac.uk/elts](http://www.swan.ac.uk/elts)  **Bydd yn rhaid darparu tystysgrif foddhaol gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd cyn y gellir cadarnhau dyddiad dechrau** |
| **Prif Ddiben y Swydd:** | Dyletswyddau penodol a ddisgwylir gan y Tiwtor Iaith Saesneg (Addysg Drawswladol) yn Adran y Gwasanaeth Hyfforddiant Iaith Saesneg (ELTS).  Mae'r swydd hon yn gofyn i'r deiliad fod yn rhan weithredol o dîm addysgu dynamig, gan ddatblygu ac addysgu cwricwlwm sefydledig a gweithio dramor yn cynrychioli ELTS a’r Brifysgol ehangach er mwyn cryfhau ein henw da adrannol.  Bydd cyfrifoldebau o ddydd i ddydd y rôl yn cynnwys darparu’r gwasanaeth iaith Saesneg dramor, cyfrannu’n weithredol at greu a pharatoi deunyddiau, diweddaru’r deunyddiau presennol, 18 awr yr wythnos o addysgu’r cwrs, gofal bugeiliol ar gyfer myfyrwyr, mentora athrawon newydd a chydweithio â staff yn y cyfadrannau a’r sefydliad partner.  Disgwylir i'r holl diwtoriaid lynu wrth bolisïau a gweithdrefnau mewnol fel y'u nodir yn y llawlyfr staff.  Darperir gweithgareddau ar-lein neu wyneb yn wyneb fel y’i nodir ac mewn ymateb i anghenion y Cyfadrannau |
| **Dyletswyddau Cyffredinol** | 1. Addysgu fel aelod o dîm addysgu tramor bach ar raglen astudio mewn amrywiaeth o leoliadau, o diwtorialau grŵp bach/unigol i ddosbarthiadau mwy. Trosglwyddo gwybodaeth ar ffurf sgiliau, dulliau a thechnegau ymarferol, herio ffyrdd o feddwl, meithrin trafodaeth a datblygu gallu'r myfyrwyr i gymryd rhan mewn trafodaethau beirniadol a meddwl yn rhesymol, er mwyn gwella lefel eu gallu Saesneg. 2. Datblygu a diweddaru deunyddiau, dulliau ac ymagweddau addysgu a rhoi gweithdrefnau a meini prawf asesu sefydledig ar waith o fewn fframweithiau cytunedig. 3. Ceisio ffyrdd o wella perfformiad trwy fyfyrio ar ddyluniad a chyflwyniad yr addysgu, a thrwy geisio a dadansoddi adborth gan reolwyr llinell a myfyrwyr. Myfyrio ar ymarfer ac ar ddatblygiad eich sgiliau dysgu ac addysgu eich hun drwy arsylwadau ffurfiol a chan gymheiriaid. 4. Nodi anghenion dysgu myfyrwyr er mwyn cynghori ar eu nodau dysgu. Addasu deunyddiau gwersi fel y bo’n briodol, gan lynu wrth amcanion dysgu cytunedig o fewn fframwaith y cwricwlwm sefydledig. Rhoi adborth adeiladol i fyfyrwyr yn ôl yr angen, gan ddarparu cyngor ar sgiliau astudio a chynorthwyo gyda phroblemau dysgu. 5. Cyfrannu at gynnal a marcio asesiadau’r Gwasanaethau Hyfforddiant Iaith Saesneg, gan gynnwys mynychu sesiynau safoni’n rheolaidd a dilyn meini prawf a gweithdrefnau asesu sefydledig, gan gynnwys cymedroli rheolaidd. 6. Dangos sgiliau rheoli amser a threfnu ardderchog drwy fodloni dyddiadau terfyn a pharchu oriau addysgu a amserlennir ac amserlenni cyrsiau ac adrannau eraill. 7. Mynd i gyfarfodydd tîm a chymryd rhan ynddynt yn ôl yr angen yn ogystal â bod yn ymatebol i gyfathrebiadau sy'n sensitif o ran amser drwy Teams, Zoom neu e-bost er enghraifft. 8. Rhyngweithio mewn modd cadarnhaol a phroffesiynol â myfyrwyr, cydweithwyr, cydweithredwyr a phartneriaid yn y sefydliad lletyol, mewn mannau eraill yn y Brifysgol, a'r tu hwnt ym myd diwydiant/masnach ac yn y byd academaidd. 9. Bod yn ymwybodol o ddatblygiadau ym maes addysgu iaith Saesneg a’r maes pwnc ehangach a chyfrannu at sesiynau Datblygiad Proffesiynol Parhaus sy’n ymwneud â hyn. Lle bynnag y bo’n bosib ac yn briodol, gall presenoldeb a chyfranogiad mewn cynadleddau fod yn ofynnol. 10. Ymgysylltu â chysylltau mewnol ac allanol drwy gyfnewid gwybodaeth ac er mwyn meithrin perthnasoedd â’r nod o gydweithredu yn y dyfodol yn ôl yr angen neu yn unol â chyfarwyddyd Pennaeth yr Adran neu Dîm Rheoli ELTS. 11. Ymgymryd â gweithgareddau gweinyddol i sicrhau bod cofnodion cywir yn cael eu cadw ac adroddiadau cywir yn cael eu hysgrifennu. 12. Ymgymryd â dyletswyddau a gweithgareddau y tu hwnt i addysgu a all gynnwys marchnata ELTS a meithrin perthnasoedd proffesiynol dramor. 13. Hyrwyddo cydraddoldeb ac amrywiaeth mewn arferion gwaith a chynnal perthnasoedd gweithio cadarnhaol yn unol â Gwerthoedd y Gwasanaethau Proffesiynol, a dangos tystiolaeth o hyn yn eich ymddygiad a'ch rhyngweithiadau o ddydd i ddydd. 14. Bod yn ymwybodol o brosesau a gweithdrefnau’r Brifysgol ac adrannol, yn Abertawe ac yn y sefydliad lletyol. Mae hyn yn cynnwys, ymhlith pethau eraill, monitro presenoldeb, gweithdrefnau cwyno, ceisiadau am wyliau blynyddol, polisïau urddas yn y gwaith, diogelu etc. 15. Cyflawni rôl a holl weithgareddau'r swydd yn unol â systemau rheoli a pholisïau diogelwch, iechyd a chynaliadwyedd er mwyn lleihau risgiau ac effeithiau sy'n deillio o weithgarwch y swydd 16. Mynd ati’n weithredol i geisio cyfleoedd am Ddatblygiad Proffesiynol Parhaus a’u cwblhau, sy’n ehangu rôl y Tiwtor Iaith Saesneg, gan gynnwys diweddaru sgiliau TG perthnasol ac arferion addysgu cyfredol. |

|  |
| --- |
| **Meini Prawf y Fanyleb Person** |
| Gradd neu gymhwyster cyfwerth mewn pwnc perthynol |
| CELTA (Tystysgrif mewn Addysgu'r Iaith Saesneg i Oedolion) neu gymhwyster Cert TESOL |
| Gwybodaeth arbenigol sy’n ddigon eang neu ddwfn yn y disgyblaethau. |
| Y gallu i weithio ar y cyd mewn tîm ac ar draws swyddogaethau, dramor ac yn Abertawe, er mwyn cyflawni canlyniadau llwyddiannus sy’n bodloni anghenion a disgwyliadau cwsmeriaid, gan ymdrechu i gyflawni rhagoriaeth. |
| Tystiolaeth o sgiliau trefnu a rheoli amser ardderchog |
| Tystiolaeth o sgiliau rhyngbersonol ardderchog a’r gallu i ymgysylltu â staff a myfyrwyr ac ennyn eu brwdfrydedd. |
| Tystiolaeth o'r gallu i ragori ar ddisgwyliadau'r rôl er mwyn hyrwyddo a gwella enw da ELTS a'r brifysgol ehangach. |
| Cyfrannu'n llawn at bolisïau Galluogi Perfformiad ac Iaith Gymraeg y Brifysgol. |
| Hyrwyddo cydraddoldeb ac amrywiaeth mewn arferion gwaith a chynnal perthnasoedd gweithio cadarnhaol. |
| **Gwerthoedd** |
| Tystiolaeth o ymfalchïo mewn darparu atebion a gwasanaethau proffesiynol. |
| Y gallu i gydweithio mewn amgylchedd o gydraddoldeb, ymddiriedaeth a pharch i ddarparu gwasanaethau sy'n ceisio rhagori ar anghenion a disgwyliadau cwsmeriaid. |
| Tystiolaeth amlwg o ymagwedd ofalgar at eich holl gwsmeriaid, gan sicrhau profiad personol a chadarnhaol |
| **Datblygu Gwybodaeth, Profiad a Sgiliau** |
| Tystiolaeth o wybodaeth a dealltwriaeth o anghenion myfyrwyr rhyngwladol o bob lefel a chefndir, o ran sgiliau academaidd ac ieithyddol a’u heriau o ran pontio mewn amgylchedd prifysgol. |
| Hanes o gydweithio’n llwyddiannus ar brosiectau yn ELTS a/neu yn y Brifysgol ehangach. |
| Profiad o gyfrannu at ddatblygu cwricwlwm ac adnoddau dysgu ar-lein |
| **Meini Prawf Dymunol** |
| Cymhwyster ôl-raddedig mewn disgyblaeth berthynol. Er enghraifft, MA TEFL/TESOL neu Ddiploma TEFL |
| Achrediad ar ffurf cymrodoriaeth o’r Academi Addysg Uwch |
| Y gallu i gyfathrebu yn Gymraeg. |
| **Y Gymraeg** |
| Lefel 1 – ‘ychydig’ - ni fydd angen i chi allu siarad Cymraeg i gyflwyno cais am y rôl hon. |

 