

**Llawlyfr Arweinydd Cwrs 2020/21**



**Llawlyfr Arweinydd Cwrs**

# **Pam mae Arweinwyr Cwrs yn Bwysig?**

Yn PDC, credwn fod gan y cwrs y lle blaenaf ym mhrofiad y myfyriwr. Dyna pam rydym wedi ail-gyfeirio llawer o'n prosesau (e.e. gwerthuso lefel cwrs drwy Loop) o gwmpas y cwrs. Mae'r Glasbrint Academaidd a'r Cynllun Profiad Myfyrwyr hefyd yn gweithio i'r egwyddor bod myfyrwyr yn uniaethu'n bennaf â'u cwrs ac yn llai felly gydag Ysgolion neu Gyfadrannau. Ein nod yw cael portffolio llai o gyrsiau mwy o faint lle gallwn feithrin hunaniaeth ac ymgysylltiad dysgwyr a meithrin gallu, ansawdd ac arweinyddiaeth. Trwy'r cwrs, sefydlir cysylltiadau cymdeithasol a rhwydweithiau, a gwireddir y berthynas rhwng staff academaidd a myfyrwyr sydd mor bwysig i lwyddiant.

Gan fod y cwrs mor bwysig i fyfyrwyr, yna mae'n sefyll i reswm bod yr Arweinydd Cwrs yn rôl hanfodol yn ecoleg PDC. Yn yr ystyr honno mae gan yr Arweinydd Cwrs brif swyddogaeth hanfodol ynghyd â'ch rheolwyr yn y Gyfadran; yn gweithio i greu diwylliant, lefel o uchelgais, amgylchedd dysgu a synnwyr o ddyhead a llawenydd sy'n helpu i wneud y cwrs yn gymuned fywiog o ysgolheigion, gan gymryd rhan mewn partneriaeth y tu allan yn ogystal â'r tu mewn i'r Brifysgol.

Mae gan yr Arweinydd Cwrs rôl allweddol o ran pennu lefelau disgwyliadau ar gyfer staff a myfyrwyr, modelu ymddygiad a dangos angerdd dros wella'r cwrs er lles y dysgwyr. Mae gosod safonau uchel yn nodwedd allweddol o arweinydd cwrs effeithiol, yn ogystal â'r gallu i wrando a dangos empathi. Mae myfyrwyr yn aml yn troi at yr Arweinydd Cwrs fel y man galw cyntaf i ddatrys materion, felly mae'n bwysig bod arweinwyr cyrsiau'n hygyrch ac yn arddangos caredigrwydd ac ystyriaeth, a'u bod wedi'u cysylltu'n dda yn fewnol er mwyn cyfeirio myfyrwyr at ffynonellau cymorth ychwanegol.

Mae partneriaid allanol hefyd yn cysylltu â'r cwrs drwy’r Arweinydd Cwrs, felly mae angen iddynt fod yn broffesiynol ac yn awyddus i feithrin enw da allanol. Mae adeiladu clwb cefnogwyr yn cynnwys partneriaid a rhanddeiliaid allanol sy'n ychwanegu gwerth at arlwy'r cwrs yn allweddol; gan wneud yn siŵr bod y ffiniau rhwng y cwrs a'r diwydiant ehangach a'r chwaraewyr sector yn fandyllog.

**2. Beth yw rôl Arweinydd Cwrs?**

Mae'r agwedd 'arweinyddiaeth' o fod yn Arweinydd Cwrs yn aml yn cael ei gwthio i’r cyrion gan ffocws ar ei swyddogaethau gweinyddol. Fodd bynnag, yn PDC, un o ofynion craidd Arweinyddiaeth Cwrs yw adeiladu diwylliant, yn ogystal â rhedeg cwrs effeithiol sydd wedi'i drefnu'n dda.

Rydyn ni'n gwybod bod myfyrwyr yn gwerthfawrogi:

* Staff sy'n ddyheadol iddynt, ac sy'n gosod disgwyliadau uchel.
* Staff sy'n gyfeillgar ac yn hawdd mynd atynt ac sydd â sgiliau da o ran rhyngweithio dynol.
* Staff sy’n drefnus ac sy'n cyflawni disgwyliadau, ar gyrsiau sy'n rhedeg yn esmwyth heb fawr ddim newidiadau heb eu cynllunio i ddarpariaeth.
* Ymdeimlad o fod yn rhan o dîm sy'n cynnwys staff academaidd sy'n mynd i'r un cyfeiriad, sy'n gweithio'n agos gyda'i gilydd ac sy'n modelu rôl effeithiol mewn tîm.
* Pobl sy'n gwerthfawrogi gweithio mewn partneriaeth â nhw, ac sy'n canolbwyntio ar fyfyrwyr ac yn ymatebol.
* Pobl sy'n ymateb i'w problemau ac yn eu datrys.

O ganlyniad, mae rhai o gymwyseddau allweddol Arweinydd Cwrs yn cynnwys:

* Deallusrwydd emosiynol ac awydd i ryngweithio â myfyrwyr.
* Y gallu i arwain tîm o gyfoedion ac adeiladu diwylliant cyffredin a chyd-ddealltwriaeth o lwyddiant.
* Sgiliau trefnu cryf.
* Cadernid a'r gallu i ysgogi.
* Awydd i wella canlyniadau i ddysgwyr.
* Diddordeb mewn dysgu ac addysgu ac addysgeg.
* Dyhead i'r cwrs fod y gorau y gall fod, gan adeiladu ymdeimlad o falchder.
* Greddf gydweithredol.
* Ymddiriedaeth, gonestrwydd a'r gallu i ennill calonnau a meddyliau.
* Y gallu i gael sgyrsiau gonest, o ansawdd uchel, nad ydynt yn amddiffynnol ac weithiau'n anodd gyda staff (gan gynnwys rheolwyr) a myfyrwyr.

Fodd bynnag, gwyddom hefyd o'n sgorau yn yr Arolwg Cenedlaethol Myfyrwyr (NSS) fod myfyrwyr hefyd yn gwerthfawrogi – a'u bod yn gyflym iawn i ddweud wrthym pan na fydd hyn yn digwydd – cyrsiau trefnus a hwylus sydd wedi'u cynllunio'n dda ac nad ydynt yn destun newid diangen. Wrth gwrs, nid yr Arweinydd Cwrs yw'r unig un sy'n chwarae rôl yn hynny. Rheolwyr Academaidd a Phenaethiaid Ysgolion sy'n gyfrifol, er enghraifft, am staffio a darparu adnoddau ac am amserlennu effeithiol. Mae ein tîm amserlennu yn gweithio mewn partneriaeth i sicrhau bod amserlenni'n cael eu llunio'n amserol sy'n addas ar gyfer y dysgu a gynllunnir. Mae ein tîm Cyflogadwyedd yn gweithio mewn partneriaeth â lleoliadau gwasanaethau a chyfleoedd ehangach. Mae ein tîm Gwasanaethau Myfyrwyr yn rhoi cymorth i fyfyrwyr ar amrywiaeth o faterion, gan gynnwys dilyniant. Mae ein tîm yn CELT yn gweithio gyda chyfadrannau a thimau cwrs er mwyn datblygu arbenigedd staff mewn dysgu ac addysgu. Rydym i gyd yno i helpu.

Serch hynny, mae gan Arweinwyr Cwrs ddyletswyddau gweinyddol hefyd sy'n troi o amgylch pwyntiau allweddol taith y myfyriwr:

1. Ymwneud â dylunio cwricwlwm yn effeithiol wedi'i lywio gan egwyddorion addysgeg gadarn, gan gynnwys prosesau dilysu ac adolygu cyrsiau.

2. Gweithio gyda chynrychiolwyr cwrs i sicrhau bod llais y myfyriwr yn cael ei glywed, gan gynnwys Grwpiau Cyswllt Staff Myfyrwyr (SSCLGs) effeithiol i nodi, trafod ac ymateb i adborth myfyrwyr.

3. Hyfforddiant sefydlu effeithiol, gan gynnwys darparu amserlen sefydlu sy'n bodloni egwyddorion PDC.

4. Cydlynu gosod aseiniadau gyda thiwtoriaid modiwlau, a chynnull Digwyddiadau Deialog Asesu a, gyda Rheolwyr Academaidd yn arwain, cymeradwyo asesiadau ar ddechrau'r flwyddyn.

5. Gweithio gyda Rheolwyr Academaidd i ddarparu amserlen effeithiol sy'n cydweddu orau â deilliannau dysgu myfyrwyr.

6. Coladu’r Llawlyfr Cwrs.

7. Cydlynu tiwtoriaid modiwl i sicrhau gwerthusiad effeithiol o'r Cwrs a'r Modiwl trwy Loop, gyda chyfraddau ymateb uchel, a gweithredu ar y data mewn ffordd fwriadol a phenodol gan roi ymateb i fyfyrwyr.

8. Gweithio gyda Phenaethiaid Ysgolion a Rheolwyr Academaidd drwy gydol y cylch ansawdd gan gynnwys Monitro Parhaus, ymatebion i'r Arolwg Cenedlaethol Myfyrwyr, a monitro a chynllunio gweithredu gan ddefnyddio data a deallusrwydd busnes.

9. Sicrhau cyfraddau ymateb uchel i'r Arolwg Cenedlaethol Myfyrwyr ar lefel cwrs, gan gynnwys darparu briffiau ar lefel cwrs.

10. Creu partneriaethau effeithiol gyda myfyrwyr, yn enwedig Cynrychiolwyr Cwrs.

11. Agweddau ar asesu risg ac iechyd a diogelwch sydd wedi'u datganoli i gyrsiau.

12. Sicrhau cydymffurfiaeth â gofynion PSRB lle bo'n berthnasol.

13. Sicrhau cydymffurfiaeth â dyletswyddau noddi Haen 4/llwybr Myfyrwyr, lle mae myfyrwyr rhyngwladol nad ydynt yn yr UE yn astudio ar y cwrs.

O ganlyniad, mae gennym rai gofynion allweddol yn PDC er mwyn sicrhau bod amgylchedd y cwrs mor iach ag y gall fod. Byddwch yn gweithio ar y rhain mewn partneriaeth â llawer o bobl eraill yn eich Ysgol, Cyfadran neu ar draws y Brifysgol. Nid yw ffiniau cyfrifoldeb bob amser yn finiog, ac mae angen eu trafod yn ymarferol, ar lawr gwlad ac o fewn cymunedau pwnc lle gall patrymau cyflawni fod yn wahanol.

**3. Dangos Arweinyddiaeth ac Adeiladu Timau**

Mae'n hanfodol bod tîm darpariaeth cwrs yn gweithio *fel tîm*. Mae ymchwil yn dangos bod datblygu dealltwriaeth o’r cwrs ar y cyd, ei ganlyniadau a sicrhau bod pob parti yn meddu ar olwg gyfannol o'r rhaglen, yn hanfodol er mwyn meithrin hyder myfyrwyr o ran marcio, asesu a safonau. Maent am deimlo bod pawb, hyd y gellir, ar yr un donfedd.

O ganlyniad, mae yna swyddogaeth 'guradurol' i fod yn Arweinydd Cwrs. Sicrhau bod y cwrs fel y'i dilyswyd ym manyleb y cwrs yn cael ei gyflwyno'n gydlynus, yn syml ac mewn ffordd sy'n ddealladwy ac yn glir i'r dysgwr.

Mae dimensiwn cymdeithasol i hyn hefyd; dim ond os bydd pobl yn cyfarfod ac yn siarad amdanyn nhw y daw synnwyr cyffredin o safonau a dyheadau. Mae rhywfaint o hynny'n ofyniad ffurfiol gan y Brifysgol, er enghraifft drwy Ddigwyddiadau Deialog Asesu ar gyfer tîm y cwrs. Eraill yn llai ffurfiol. Arweinydd cwrs da:

* Yn cynnull cyfarfodydd tîm yn rheolaidd.
* Yn gweithredu'n anffurfiol yn ogystal ag yn ffurfiol gyda staff.
* Yn galw heibio ac yn siarad â staff.
* Yn gwneud ymdrech i sicrhau bod HPLs yn teimlo'n rhan o'r diwylliant.
* Ar gael i bobl siarad â nhw.
* Cerdded y llawr.
* Darparu cyfleoedd i fyfyrio a sgwrsio'n ddwfn – er enghraifft, drwy ddiwrnodau i ffwrdd/diwrnodau datblygu'r tîm ar gyfer y cwrs.
* Gyda Rheolwyr Academaidd a Phenaethiaid Ysgol, cynnwys staff mewn trafodaethau am bolisi a strategaeth y Brifysgol sy'n effeithio ar gyflwyno cyrsiau, gwahodd ymgynghori lle bo angen neu gytuno ar weithredu pan fydd drafftiau wedi'u cymeradwyo.
* Meithrin dealltwriaeth o sut mae'r cwrs yn gweithredu yn y cyd-destun ehangach hwnnw.

Gan gydnabod bod amser yn brin bob amser, dylai arweinwyr cyrsiau weithio gyda'u timau i nodi ar ddechrau'r flwyddyn leoedd i ddiogelu amser ar gyfer trafodaethau o'r fath. Lle bo'n bosibl, dylid gosod amserlenni i ganiatáu gofod rheolaidd i'w trafod, megis prynhawniau Mercher, ac i dîm y cwrs gyfarfod.

**4. Rheoli Tuag i Fyny**

Mae gan yr Arweinydd Cwrs rôl allweddol i'w chwarae wrth reoli tuag i fyny, a bod yn rhan o'r sgwrs ehangach am reolaeth yr Ysgol. Mae'n hanfodol bwysig meithrin perthynas waith gref gyda'ch Rheolwr Academaidd a Phennaeth yr Ysgol a bod yn rhan o'r un tîm. Nid oes gan Arweinwyr Cwrs gyfrifoldeb rheoli llinell, ond mae ganddynt gyfrifoldeb arweinyddiaeth ac mae hynny'n gofyn am sgyrsiau agored a gonest nid yn unig gyda chyfoedion ond hefyd gyda'r tîm rheoli.

Mae hynny'n dechrau drwy gydweithio i sicrhau bod yr amgylchedd datblygu ar gyfer staff yn un ffrwythlon, a bod pobl yn cael eu galluogi i lwyddo. Felly, mae'n bwysig cwrdd â'r Rheolwr Academaidd a Phennaeth yr Ysgol yn ffurfiol ac yn anffurfiol, ac yn aml. Yn y cyfarfodydd hynny, gallai’r Arweinydd Cwrs:

* Rhannu barn myfyrwyr sy'n codi drwy adborth ffurfiol ac anffurfiol, a chytuno ar ymatebion. Nid yw'n fater o aros am achosion ffurfiol gan SSCLG os oes angen mynd i'r afael â materion, ond gwnewch yn siŵr eu bod wedi mewngofnodi yno.
* Nodi arfer ragorol sy'n deillio o'r cwrs y mae angen ei ledaenu'n ehangach, neu lle mae angen 'diolch' i bobl. Yr ydym i gyd yn atebol am yr hyn sy'n mynd yn dda, yn ogystal â'r hyn y mae angen ei wella. Mae meithrin balchder yn y cwrs yn hanfodol.
* Adolygu data mor agos â phosibl at amser real, gan gynnwys marciau modiwl/cyfraddau llwyddo, data Loop. Bydd hyn yn rhoi'r cyfle gorau i weithredu'n gyflym i newid pethau ar lawr gwlad, lle bo angen.
* Nodi meysydd lle mae angen cymorth datblygiadol ar dîm y cwrs gan reolwyr er mwyn gwella neu lwyddo.
* Trafod materion yn ymwneud ag adnoddau, meithrin dealltwriaeth gyffredin o'r hyn sy'n bosibl a'r hyn nad yw’n bosib.
* Meithrin dealltwriaeth a rennir o ble mae angen cydymffurfio o ran polisi Prifysgol, neu lle mae amrywiadau lleol yn bosibl.
* Tynnu sylw'r rheolwyr at faterion ymddygiad a/neu berfformiad sy'n gofyn am eu hymyrraeth.
* Ceisio arweiniad ar newidiadau i bolisi neu weithdrefn y Brifysgol sy'n effeithio ar y cwrs.
* Tynnu sylw at bryderon ynghylch presenoldeb rhyngwladol y tu allan i'r UE a sicrhau bod y rhain yn cael eu hadrodd drwy'r sianeli priodol.

(Peidiwch â bod ofn gofyn am help gyda'r materion hyn).

Felly, mae gennym gyfres bwysig ac weithiau gymhleth o gydberthnasau lle ceir cyd-ddealltwriaeth o'r rôl a phwy sy'n gwneud beth. Yn fras, gallwn ddisgrifio'r rolau hyn yn y ffordd ganlynol:

**Pennaeth yr Ysgol – Strategol.** Yn gyfrifol am weledigaeth, cyfeiriad a blaenoriaethau'r ysgol yn y dyfodol, gan gynnwys ei pherfformiad yn erbyn dangosyddion a gofynion allweddol y Brifysgol a sefydlu partneriaethau allanol allweddol. Alinio'r ysgol i strategaethau a gofynion y Gyfadran a'r Brifysgol. Mae Pennaeth yr Ysgol yn pennu'r agenda cyffredinol, yn dyrannu adnoddau, yn pennu ac yn monitro gofynion diwylliant/perfformiad yr Ysgol, gan gynnwys rheoli staff.

**Rheolwr Academaidd** - **Cynllunio a Darparu'n Effeithiol**. Sicrhau bod cyrsiau'n gallu llwyddo drwy gynllunio adnoddau'n effeithiol, rheoli pobl, datblygu staff, gweithredu polisïau’r Brifysgol a pholisïau'r Ysgol/Cyfadran. Yn allweddol i hyn dylai fod gweithredu gweithdrefnau sy'n rhoi cymaint o ryddid â phosibl i arweinwyr cyrsiau weithredu o fewn gofynion Prifysgol (e.e. datganoli cyllidebau cwrs lle bo'n bosibl) a sicrhau bod materion rheoli nad ydynt yn gyfrifol amdanynt yn cael eu hwyluso’n broffesiynol a chyflym, i wasanaeth profiad y myfyriwr.

**Arweinydd Cwrs** – **Gweithredoli.** Rhedeg y rhaglen ddilysedig yn effeithiol yn ymarferol. Mae sicrhau bod y cwrs a ddilyswyd yn rhedeg yn ddidrafferth, i ofynion y Brifysgol, wedi'i gydgysylltu'n dda ac yn gweithio'n effeithiol gyda diwylliant cryf ac ymrwymiad tîm. Yn ymgysylltu â myfyrwyr ac yn gweithio mewn partneriaeth â nhw.

Ar sawl cyfrif, dylai Pennaeth yr Ysgol a'r Rheolwr Academaidd fod yn gwasanaethu’r cwrs. Hynny yw, creu amgylchedd lle gall cyrsiau ffynnu, lle maent wedi'u datblygu'n dda a lle mae staff yn hyderus ynghylch eu rolau, lle mae adnoddau wedi'u cynllunio'n dda ac yn dryloyw a lle mae ymddiriedaeth a chywirdeb o amgylch (a pharch tuag at) penderfyniadau rheoli.

Gellid gwneud cymhariaeth yma â chwaraeon tîm. Yr Arweinydd Cwrs yw capten y tîm, sy'n gyfrifol am berfformiad pan fydd y bêl yn cael ei chwarae, gan sicrhau bod y chwaraewyr yn y tîm wedi'u trefnu'n dda ac yn gweithredu ar y cyd i'r eithaf yn effeithiol wrth i'r cwrs redeg.

Y Rheolwr Academaidd yw'r hyfforddwr ac mae'n gyfrifol am sicrhau bod y tîm wedi'i hyfforddi'n dda, eu bod yn chwarae i'r un ethos a bod perfformiad yn cael ei adolygu a'i wella'n rheolaidd a bod datblygiad yn cael ei ddarparu.

Pennaeth yr Ysgol yw'r rheolwr tîm sy'n gyfrifol am osod yr ethos tîm, am ddod â phobl i mewn i'r tîm, am wneud penderfyniadau strategol am strategaeth a dull gweithredu ac yn y pen draw am berfformiad. Dylai gweithgarwch ac egni cyfunol fod ar sicrhau bod y perfformiad cyffredinol yn dda, a bod problemau'n cael eu datrys ar y cyd. Bydd ffiniau o amgylch y rolau hyn yn gyfnewidiol a bydd angen rhywfaint o negodi lleol arnynt, gan ganolbwyntio ar ddatrys problemau ar y cyd a gwelliant parhaus.

|  |
| --- |
| **Senario:**  ***Fel rhan o'i dull o gadw staff, mae Ysgolion yn adolygu perfformiad myfyrwyr ar fodiwlau drwy ‘gymryd stoc' bob mis o farciau ar bob modiwl ar y cwrs er mwyn nodi patrymau, tueddiadau a meysydd ar gyfer gweithredu. Sut mae’r Arweinydd Cwrs (AC), y Rheolwr Academaidd (RhA) a Phennaeth yr Ysgol (PY) yn gweithio ar y cyd i sicrhau bod materion yn cael eu nodi a'u datrys?***  ***Pwy ddylai wneud beth?***  **Arweinydd Cwrs (AC):** *dylent fod yn gwbl ymwybodol o'r hyn sy'n digwydd ar lawr gwlad a'i adrodd i fyny*. Dylen nhw weithio gyda thiwtoriaid modiwl i sicrhau bod proffiliau marciau ar gael ar Quercus ar gyfer pob modiwl lle bo'n briodol. Gallen nhw gynnal dadansoddiad cychwynnol/trafodaeth o batrymau marcio gan nodi tueddiadau (canrannau o fethiannau, marciau cymedrig ac ati) a dod â'r rheini fel pennawd llywio i drafodaeth gyda'r RhA a'r PY. Gwybod beth sy'n mynd ymlaen, ac uwchgyfeirio pan fydd angen iddynt wneud hynny.  **Rheolwr Academaidd (RhA):** *dylai arfarnu a chytuno ar gamau gweithredu i'w cyflawni'n gyflym, gan gynnwys unrhyw ofynion datblygu*. Mae'r RhA yn nodi bod lefelau uchel o fethiannau mewn sawl modiwl. Yn y rhan fwyaf o achosion, mae hyn ar gyfer y pwynt asesu cyntaf mewn modiwl 20 credyd, gyda chyfle i adfer yn yr ail bwynt. Felly, mae cyfle i fyfyrwyr wella.  Mae'r RhA yn trefnu i gyfarfod â thiwtoriaid y modiwl, gyda'r AC yn bresennol, i drafod patrymau'r marciau a chytuno ar unrhyw gymorth ychwanegol sydd ei angen naill ai drwy ddarpariaeth academaidd ychwanegol/cymorth tiwtorial neu gymorth sgiliau astudio er mwyn sicrhau bod y cwrs a addysgir yn gadarn ac yn cynyddu'r cyfleoedd i lwyddo yn yr ail bwynt asesu.  Mae'r RhA yn tynnu sylw at fyfyrwyr penodol gyda phroffil methu i'r Tiwtor Modiwl ar gyfer cymorth tiwtorial pwnc-benodol. Mae'r AC a’r RhA yn cymathu’r data ag adroddiadau monitro gweithgareddau sy'n dangos, mewn rhai achosion, bod myfyrwyr sy'n methu hefyd yn cael eu nodi am beidio ag ymgysylltu. Maent yn cyfeirio hyn at Hyfforddwr Academaidd Personol y myfyrwyr a'r Tîm Dilyniant gan y gallai fod risg o dynnu'n ôl.  **Pennaeth yr Ysgol (PY):** *dylent gytuno ar adnoddau a dulliau gweithredu yn y dyfodol i ymdrin â'r mater yn systematig*. Yn y cyfarfod, mae'r PY yn nodi bod methiant mewn nifer o'r achosion hyn yn ymwneud â mathau penodol o asesiadau, yn enwedig perfformiad myfyrwyr ar fodiwlau sy'n gofyn am sgiliau technegol penodol. Nodant fod data adborth myfyrwyr o'r modiwlau hyn ar Loop hefyd yn dangos bod myfyrwyr yn cael trafferth. Nodir hefyd bod hyn yn arbennig o wir ar gyfer modiwlau yn y flwyddyn gyntaf a bod patrwm yn datblygu o ran hyfforddiant sgiliau technegol ar gyfer dechreuwyr newydd.  Efallai y bydd y PY yn gofyn am gymorth gan y Pennaeth Dysgu, Addysgu a Phrofiad Myfyrwyr (HoLTSE) a'r Ganolfan i Wella Dysgu ac Addysgu (CELT) i archwilio gyda thîm y cwrs sut mae cynllun ac asesiad y cwricwlwm yn gweithio. Gallai hyn gynnwys sicrhau bod canlyniadau'n cael eu gosod ar y lefel gywir; natur a maint y ddarpariaeth ac a oes angen iddi addasu; angen cymorth ychwanegol ar ddysgwyr ac unrhyw ddatblygiad proffesiynol ychwanegol ac adnoddau sydd eu hangen i gefnogi staff.  **Canlyniadau:**  Canlyniad y sgwrs hon am ddata yw:  **Tymor byr**  Darperir cymorth sgiliau technegol ychwanegol i fyfyrwyr, a gwneir rhai addasiadau i'r ddarpariaeth. Mae llwyddiant yn gwella yn yr ail aseiniad. Mae myfyrwyr unigol yn cyfarfod â'u tiwtoriaid modiwl i nodi anghenion cymorth pwnc, a chyda'u hyfforddwyr academaidd personol i adolygu eu hymgysylltiad. O ganlyniad, maent yn cael mentor PASS o'u pwnc, ac yn cael cynnig cyngor sgiliau astudio. Cofnodir y patrwm hwn o fyfyrio, gweithredu ac effaith fel rhan o fonitro parhaus gan yr AC.  **Tymor canolig**  Caiff y cyrsiau eu postio i'w hadolygu drwy fân addasiadau i newid patrwm ac amseriad asesu. Mae'r AC yn gweithio gyda'r tîm ar y mân addasiadau sy'n cael eu pasio dros yr Haf ar ôl y Digwyddiad Deialog Asesu. Cytunir ar raglen Datblygu Ysgol ar 'addysgu sgiliau technegol ar gyfer dechreuwyr newydd' gyda'r HoLTSE a'i gweithredu ar gyfer y tîm.  Mae'r adolygiad hefyd wedi arwain at ddatblygu ar gyfer staff unigol lle roedd angen gwella'r defnydd o sgiliau technegol yn yr ystafell ddosbarth. Mae staff wedi cael arsylwadau o arferion yr ystafell ddosbarth gan yr HoLTSE a'r datblygiad perthnasol a roddwyd ar waith i'w helpu i lwyddo i gyflawni mewn ffyrdd gwahanol.  **Dysgu**  Dim ond drwy'r canlynol y gellid cyflawni'r canlyniad cadarnhaol hwn:  1. Pobl yn bod yn agored ac yn onest am y mater.  2. Pobl â phatrymau gweithio rheolaidd sydd wedi'u cynllunio'n dda sy'n cael eu trefnu o amgylch adolygiad o flaenoriaethau busnes allweddol a phrofiad y myfyrwyr.  3. Defnyddio'r data sydd ar gael i feithrin dealltwriaeth o'r materion.  4. Pobl yn ymuno'r dotiau rhwng gwahanol ddata i adeiladu darlun cyfoethog, a bod yn berchen ar y data.  5. Cymhwyso barn ar lefel leol i ddeall y materion.  6. Gweithio ar y cyd i ddatrys y materion, yn seiliedig ar ddealltwriaeth a luniwyd ar y cyd o sut mae rolau'n gweithio gyda'i gilydd.  7. Creu diwylliant o dryloywder, gonestrwydd ac atebolrwydd – am yr hyn sy'n mynd yn dda yn ogystal â'r hyn sydd angen ei wella.  8. Cymerir ymagwedd 'datblygu'n gyntaf' gan bawb yn eu rolau unigryw.  9. Mae'r ffocws ar ddatrys y problemau ar y cyd, nid chwilio am ffynonellau bai. |

**5. Gwelliannau Dysgu ac Addysgu (L&T) Arweiniol**

Mae Arweinwyr Cwrs yn debygol o gyfrannu'n fawr at ddylunio a datblygu'r cwrs: mae'n debyg y bydd gweledigaeth ar gyfer y cwrs a sut y mae'n galluogi dysgwyr i ddatblygu'n raddedigion/ôl-raddedigion nodedig PDC wedi bod yn gyfeiriad craidd pan ddilyswyd y cwrs a'u hailystyried bob blwyddyn drwy eich adolygiad/myfyrdodau blynyddol.

Mae galluogi tîm y cwrs i rannu a gwella'r weledigaeth i'w hamser cyswllt a di-gyswllt gan ddysgu rhyngweithio gyda myfyrwyr yn ganolbwynt craidd i rôl Arweinydd Cwrs. Mae'r adran hon yn helpu’r Arweinydd Cwrs i feddwl am sut i greu cyfleoedd addysgu a dysgu cydlynol a grymusol i'r tîm a'r myfyrwyr. Drwy gael gweledigaeth a dealltwriaeth gyffredin am rolau a chyfrifoldebau unigol a chyfunol (yn cynnwys myfyrwyr) yn ei chyflawniad, crëir amgylchedd lle gall pawb ddysgu gyda'i gilydd ac oddi wrth ei gilydd: gweithredu gwella dysgu ac addysgu.

Gall HoLTSE y Gyfadran a CELT helpu gyda meddwl am sut y gellir galluogi'r ffocws hwn ar ddealltwriaeth a rennir yn ymarferol. Lle da i ddechrau yw sefydlu seilwaith o fewn tîm y cwrs sy'n galluogi sgyrsiau rheolaidd am ddysgu ac addysgu myfyrwyr -cynllunio i rai o'r rhain fod yn drafodaethau gyda myfyrwyr ac eraill i'r tîm yn unig (cofiwch gynnwys y ‘gerau'). Gellid defnyddio sesiynau o'r fath am amryw o resymau:

* Archwilio pwnc cymorth addysgu/dysgu a meddwl am ei berthnasedd yn y cwrs.
* Edrych ar ddata sy'n dod i'r amlwg am effeithiau unigol a chyfunol ar ddysgu'r myfyrwyr a'u datblygiad i'r graddedigion/ôl-raddedigion y mae PDC yn anelu atynt.
* Sefydlu prosiectau ymholi bach o gwmpas themâu craidd\*. Gallai’r rhain fod yn gyfleoedd da iawn i staff a myfyrwyr edrych ar fater gyda'i gilydd.
* Yn yr un modd, gellir defnyddio'r prosiectau ymholi hyn fel ffocws ar gyfer arsylwi/adolygu cymheiriaid. Gallai'r tîm arbrofi gyda'r syniadau maen nhw'n eu harchwilio a chreu triadau rhwng staff sydd â diddordebau tebyg/gwahanol. Mae gwylio ei gilydd yn profi arloesi, yn beirniadu adnoddau newydd sy'n cefnogi dysgu amser di-gyswllt ac ati, yn cynnig cyfleoedd grymus i fyfyrio'n unigol ac ar y cyd.
* Meddwl am sut mae 'llwyddiant' yn edrych, a sut y gall y tîm ei ddangos, a'r gofynion Fframwaith Rhagoriaeth Addysgu craidd o: effaith dysgu, cynnydd dysgu, trylwyredd ac ymestyn i bob myfyriwr.

(\*Cysylltwch â CELT a'r HoLTSE i gael help i sefydlu prosiectau o'r fath gyda sylfeini gwerthuso a moesegol cryf. Yn ogystal, gallant helpu i baratoi'r tîm ar gyfer adolygiad cymheiriaid, cynnig adnoddau i helpu pobl i edrych ar rywfaint o'r theori y tu ôl i'w syniadau ac ati).

Gyda'i gilydd, bydd y gweithgareddau hyn yn galluogi perchenogaeth o'r weledigaeth i ymarfer, yn sbarduno sgyrsiau da rhwng staff, a staff a myfyrwyr, yn galluogi'r 'gerau' i gael eu gwreiddio yn eich cwricwla, yn helpu i gasglu data i ddangos effaith ymarfer ac ymarfer ar yr wyneb y gellir eu rhannu'n fewnol ac yn allanol mewn cynadleddau ayyb. Bydd pob un o'r rhain yn cael effaith uniongyrchol ar lwyddiant y cwrs, a chyda'i gilydd byddant yn darparu tystiolaeth gref i gefnogi hawliad personol ar gyfer Uwch Gymrodor Advance HE. Cysylltwch â [CELT@southwales.ac.uk](mailto:CELT@southwales.ac.uk) am fwy o wybodaeth.

**6. Meithrin cydberthnasau/partneriaethau a chyfathrebu â myfyrwyr**

Rhan annatod o fod yn Arweinydd Cwrs yw cyfathrebu'n effeithiol gyda myfyrwyr. Bydd Arweinwyr Cwrs yn ddieithriad yn bwynt cyswllt cyntaf ac mae'n bwysig bod eu disgwyliadau o ran cyfathrebu yn cael eu rheoli'n briodol. Argymhellir bod rheolau sylfaenol clir gyda myfyrwyr yn cael eu gosod o'r cychwyn cyntaf, felly byddant yn gwybod pryd a sut i gyfathrebu â thîm y cwrs. Yr Arweinydd Cwrs fydd yn penderfynu beth yw'r rhain, a beth fydd yn gweithio orau i'r myfyrwyr, fodd bynnag, argymhellir yn gryf nad yw unrhyw fanylion personol (fel rhif ffôn symudol) yn cael eu rhannu â nhw.

Gall defnyddio cyfryngau cymdeithasol fod yn ffordd effeithiol o gadw mewn cysylltiad â myfyrwyr; fodd bynnag, mae angen cymryd gofal o ran sut y caiff hyn ei ddefnyddio. Mae sefydlu tudalen Facebook ar gyfer y Cwrs yn gallu bod yn ffordd dda o greu cymuned ar gyfer y cwrs, ond sicrhewch bod staff tîm y cwrs yn cael cyfrifoldebau gweinyddol am hyn. Bydd hyn yn sicrhau nad yr Arweinydd Cwrs yn unig sy'n gyfrifol am ymdrin ag ymholiadau, a bydd yn goruchwylio'r holl staff ynghylch yr hyn sy'n cael ei drafod. Os mai'r Arweinydd Cwrs sy'n gwneud hyn, rhaid pwysleisio mai offeryn cyfathrebu anffurfiol yw hwn, ac ni ddylid ei ddefnyddio fel modd o ddisodli Blackboard ac e-bost prifysgol myfyrwyr.

**Mecanweithiau Ffurfiol ar gyfer Cynrychiolaeth Myfyrwyr**

Mae Cynrychiolwyr Cyrsiau'n rhan hanfodol o brosesau sicrhau ansawdd yn PDC ac yn ffynhonnell wybodaeth werthfawr. Maent yn darparu cyfoeth o adborth ar brofiadau myfyrwyr a gallant gyfrannu mewn ffyrdd newydd ac arloesol i ddatblygiad y cwrs. Bydd yr Arweinydd Cwrs yn hyrwyddo'r rôl i'r myfyrwyr, yn cynnal etholiadau ac yna'n trosglwyddo'r manylion i Undeb y Myfyrwyr (UM). Bydd Tîm Llais Myfyrwyr yn yr Undeb yn hyfforddi ac yn cefnogi cynrychiolwyr y cwrs. Gall yr Arweinydd Cwrs helpu'r Tîm Llais Myfyrwyr i redeg y cynllun Cynrychiolydd Cwrs, ac yn gyfnewid am hynny, gall fod o help gyda chymorth, adborth a chyngor i’r Arweinydd Cwrs.

Cynhelir cyfarfodydd SSCLG bob tymor gyda’r holl Gynrychiolwyr Cwrs ar y cwrs a dylai’r Cynrychiolwyr Tîm Rheoli Cyrsiau siarad â'u carfannau a chasglu adborth cadarnhaol a negyddol i'r cyfarfodydd hyn. Ynghyd, dylai’r Cynrychiolwyr a Staff ddatblygu a chofnodi camau gweithredu mewn ymateb i'r adborth. Dylid annog Cynrychiolwyr i adrodd yn ôl i'w carfannau i sicrhau bod y ddolen adborth yn cael ei chau. Dylid defnyddio'r camau o'r cyfarfod hwn fel rhan o'r sail dystiolaeth ar gyfer monitro parhaus, ochr yn ochr â Gwerthusiadau Cwrs a Modiwl o Loop. Dylai Arweinwyr Cwrs weithio gyda'r Prif Swyddog Ansawdd ar gyfer eu Cyfadran i ymgyfarwyddo â'r cofnodion ffurfiol sy'n ofynnol ar gyfer pob SSCLG. Gweler adran 7 isod am eu manylion cyswllt.

**Datblygiad gyrfa**

Daw set o gyfrifoldebau eang gyda bod yn Arweinydd Cwrs. Fodd bynnag, mae'n galluogi'r academydd i ennill profiad gwerthfawr o ran dod yn gyfarwydd â dulliau newydd o addysgu a dysgu a rhoi cynnig arnynt. Mae'r profiad a gafwyd o ddeall y rôl yn ddefnyddiol o ran datblygiad proffesiynol fel addysgwr, a gall wneud cyfraniad pwysig i gais ar gyfer Athro neu Ddarllenydd mewn Dysgu ac Addysgu.

**7. Yr Arweinydd Cwrs yn y Cylch Ansawdd**

**Beth yw 'Ansawdd' mewn amgylchedd academaidd?**

Yn Adran 2 y llawlyfr hwn cyfeiriwyd at ddyletswyddau gweinyddol sy'n troi o amgylch pwyntiau allweddol taith y myfyriwr, yn ymwneud â chynllunio'r cwricwlwm a'i gymeradwyo, trafod â myfyrwyr, a darparu (a defnyddio) gwybodaeth berthnasol. Mae'r gweithgareddau hyn yn ffurfio rhan o fecanweithiau'r Brifysgol ar gyfer sicrhau safonau ac ansawdd y dyfarniadau (cymwysterau) a roddwn i fyfyrwyr pan fyddant yn cwblhau eu hastudiaethau'n llwyddiannus.

Defnyddir yr ymadroddion canlynol yn rheolaidd yn ystod bywyd academaidd ond efallai na ddeallir eu heffaith yn llawn ar arweinyddiaeth cwrs. Rhoddir y diffiniadau isod ynghyd â rhai enghreifftiau o Adran 2 sy'n dangos cyfraniad yr Arweinwyr Cwrs atynt ar ran y Brifysgol.

| **Tymor** | **Diffiniad** | **Enghraifft o Weithgaredd Arweinydd Cwrs o Adran 2** |
| --- | --- | --- |
| **Safonau Academaidd** | Y safonau yr ydym yn eu gosod ac yn eu cynnal ar gyfer dyfarnu ein cymwysterau. | Cynllunio cyrsiau ac asesu'n effeithiol gan ddefnyddio egwyddorion addysgeg gadarn, wedi'u llywio gan, er enghraifft:   * [Llawlyfr Ansawdd](https://academicregistry.southwales.ac.uk/cofrestrfa-academaidd/qae_w/) * [Rheoliadau Academaidd](https://academicregistry.southwales.ac.uk/cofrestrfa-academaidd/qae_w/) * [Glasbrint Academaidd](https://celt.southwales.ac.uk/celt-cy/fframwaith/) * [Polisïau Asesu ac Adborth](https://celt.southwales.ac.uk/celt-cy/fframwaith/)   Seilir yr holl ddogfennau hyn ar egwyddorion o fframweithiau a meincnodau cenedlaethol, gan gynnwys eich canllawiau corff proffesiynol, [fframweithiau credydau a chymwysterau a chod ansawdd y DU ar gyfer AU.](https://www.qaa.ac.uk/cy/y-cod-ansawdd/fframweithiau-credydau-a-chymwysterau) |
| **Ansawdd Academaidd** | Sut (a pha mor dda) rydym yn cefnogi ein myfyrwyr i'w galluogi i gyflawni eu dyfarniadau.  Mae hyn yn cynnwys dysgu, addysgu ac asesu, a’r holl adnoddau a phrosesau gwahanol a roddwn ar waith i dderbyn myfyrwyr a'u helpu i wneud cynnydd a chyflawni eu potensial. | * Coladu llawlyfr cwrs llawn gwybodaeth. * Darparu rhaglen sefydlu effeithiol. * Cydlynu gosod aseiniadau (osgoi clystyru). * Gweithio gydag eraill i ddarparu amserlen addas. * Meithrin partneriaethau effeithiol gyda myfyrwyr. * Darparu mecanweithiau ar gyfer rhoi adborth (gan fyfyrwyr i chi ac fel arall). |
| **Gwella Ansawdd** | Y broses o wella ansawdd yr hyn a gynigiwn a'r ffyrdd yr ydym yn cefnogi ein myfyrwyr mewn modd systematig. | * Defnyddio adborth o'r NSS, LOOP, SSCLGs a monitro parhaus a gwella’r profiad myfyriwr. * Monitro a gweithredu ar ddata perfformiad i werthuso a gwella’r profiad myfyriwr ar eich cwrs. |

**Beth sy'n rhan o'r Cylch Ansawdd?**

Mae ein prosesau ansawdd **ffurfiol**, a'ch rôl chi ynddynt, fel a ganlyn:

| **Enw'r broses** | **Disgrifiad o'r Broses** | **Cyfrifoldeb**  **Arweinydd Cwrs** | **Amserlen y Broses** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Cynnig a Dilysiad y cwrs** | Y broses ar gyfer datblygu a chymeradwyo cyrsiau newydd, gan ddefnyddio pwyntiau cyfeirio allweddol (fel y'u disgrifir yn y tabl uchod). | * Ymgynghori ac ymgysylltu â thîm y cwrs. * Ysgrifennu cynnig cwrs a dogfen ddilysu. * Arwain ar rannau o'r trafodaethau yn y digwyddiad dilysu. * Ymateb i unrhyw amodau. | Yn ôl yr angen. |
| **Monitro Parhaus** | Y broses o gynnal archwiliadau iechyd rheolaidd o'r cwrs er mwyn sicrhau ansawdd a gwella profiad y myfyriwr. | * Cynhyrchu cynllun gweithredu lefel cwrs, gan gynnwys gwerthuso data'r cwrs. | Drwy gydol y flwyddyn gyda phwyntiau adolygu ym mis Gorffennaf, Hydref, Ionawr ac Ebrill. |
| **Prosesau Arholwyr Allanol** | Y broses o roi sicrwydd allanol i'n modiwlau a'n cyrsiau (cymwysterau) i ddangos cymaroldeb y tu allan ac o fewn y Brifysgol. | * Ystyried ac ymateb i adroddiadau arholwyr allanol. * Cysylltu â'r arholwr allanol drwy gydol y flwyddyn (ymgynghori ar newidiadau i gynnwys y cwrs; deialogau asesu ac yn y blaen). | Blynyddol |
| **Adolygu ac Ail-ddilysu Cwrs** | Y broses ar gyfer adolygu ac ail-gymeradwyo cyrsiau sy'n bodoli eisoes, gan ddefnyddio pwyntiau cyfeirio allweddol (fel y'u disgrifir yn y tabl uchod) a metrigau. | * Ymgynghori ac ymgysylltu â thîm y cwrs. * Ysgrifennu dogfen adolygu'r cwrs a'r ddogfen ail-ddilysu. * Arwain ar rannau o'r trafodaethau mewn digwyddiad adolygu ac ail-ddilysu. * Ymateb i unrhyw amodau. | Bob chwe blynedd. |

Mae'r calendr blynyddol yn Adran 9 yn amlinellu'n fanylach yr hyn a ddisgwylir, ac o ran y gweithgareddau sy'n sail i'r prosesau hyn.

**Gyda phwy ddylwn i siarad am Ansawdd?**

O fewn eich Cyfadran, mae'r Dirprwy Ddeon wedi dirprwyo cyfrifoldeb am safonau ac ansawdd a gefnogir gan Bwyllgor Sicrhau Ansawdd eich Cyfadran. Fe'u cynorthwyir gan Brif Swyddog Ansawdd. Mae eu manylion yn y tabl canlynol:

| **Cyfadran** | **Dirprwy Ddeon** | **Prif Swyddog Ansawdd** |
| --- | --- | --- |
| Diwydiannau Creadigol | Julie King | [Gareth Beach](mailto:gareth.beach@southwales.ac.uk)/Tara Smith |
| Cyfrifiadureg, Peirianneg a Gwyddoniaeth | --- | [Cerys Jones](mailto:cerys.jones@southwales.ac.uk) |
| Gwyddorau Bywyd ac Addysg | --- | [Rachael Farmer](mailto:rachael.farmer@southwales.ac.uk)/Tara Smith |

**8. Cael Sgyrsiau Anodd**

Nod dysgu, datblygu a datblygiad proffesiynol parhaus yw gwella galluoedd, sgiliau a chymwyseddau'r gweithlu i greu sefydliad cynaliadwy a llwyddiannus. Mae diwylliant o ddysgu yn hanfodol i lwyddiant unrhyw sefydliad, ac yn cydnabod pwysigrwydd rôl yr Arweinydd Cwrs. Mae rhaglen ddatblygu bellach ar gael o leiaf unwaith ym mhob blwyddyn academaidd.

Drwy gydol y rhaglen edrychir ar y sgiliau gwahanol sy'n gysylltiedig â'r rôl a theilwra'r dysgu a'r datblygu i'w gefnogi a'i wella. Mae'r rhaglen yn ymarferol ac yn cael ei rhedeg gan staff academaidd profiadol sydd wedi bod yn Arweinwyr Cwrs yn eu hamser. Mae'r sgiliau a ddysgwyd ac a ddatblygwyd yn gwella dyfnder gwybodaeth, hyder a dylanwad Arweinydd Cwrs yn PDC.

Cysylltwch â HoLTSE y Gyfadran am ragor o fanylion.

# **Y Calendar Blynyddol**

| **Gofyniad** | **Gan Bwy** | **Erbyn Pryd** |
| --- | --- | --- |
| Cwblhau’r Llawlyfr Cwrs, fel pdf ac mewn papur ar gyfer myfyrwyr Lefel 4. | Arweinydd Cwrs (AC), i'w gymeradwyo gan y RhA | Gorffennaf |
| Cytuno ar staffio modiwlau ar gyfer y flwyddyn nesaf, amserlenni staff a chynllunio llwythi asesiadau staff. | RhA | Gorffennaf |
| Cwblhau cynllun sefydlu ar gyfer pob cwrs, yn ôl canllawiau sefydlu - i gynnwys dull dysgu trochi. | AC a HOLTSE | Ebrill-Gorffennaf |
| Deialog a chymeradwyaeth asesu: cymeradwyo asesiad, cwblhau calendr asesu, cymeradwyo'r amserlen asesu i osgoi clystyru aseiniadau. | RhA gydag AC | Gorffennaf-Medi |
| Atodlen ac amserlen SSLGs a Byrddau Cwrs. | RhA gyda Gweinyddiaeth Myfyrwyr | Gorffennaf |
| Dyrannu Hyfforddi Academaidd Personol (PAC) i fyfyrwyr. | RhA a Gweinyddiaeth Myfyrwyr | Gorffennaf |
| Amserlen Sesiynau PAC. | RhA ac AC | Awst |
| Goruchwylio'r broses o gyflwyno'r cynllun sefydlu. | RhA gydag AC | Medi |
| Amserlennu cyfarfodydd tîm y cwrs i ddod â thiwtoriaid modiwlau at ei gilydd a chymryd persbectif cwrs – i'w gadeirio gan RhA. | AC gyda RhA | Medi |
| Llenwi Safle Blackboard y Cwrs gyda dogfennau cwrs allweddol a’r llawlyfr cwrs. | AC i’w gymeradwyo gan RhA | Medi |
| Trefnu Gwerthusiad Cwrs (Loop) ar gyfer modiwlau. | RhA gyda chymorth gan AC | Medi (gwerthusiad i'w gynnal ym mis Rhagfyr, yn y dosbarth gyda grŵp). |
| Cytuno ar slotiau i Gynrychiolwyr Cwrs gwrdd â myfyrwyr i gael adborth cyn SSCLGs. | RhA ac AC | Medi |
| Cytuno ar oriau swyddfa ar gyfer sesiynau tiwtorial 1:1 gyda staff er mwyn sicrhau sylw trwy'r wythnos – i'w gyhoeddi trwy Blackboard. | AC gyda thimau cwrs | Medi |
| Recriwtio cynrychiolwyr myfyrwyr. | AC mewn cysylltiad ag Undeb y Myfyrwyr | Medi-Hydref |
| Cwblhau holl DPRs ar gyfer tîm y cwrs, yn ôl canllawiau gwerthuso, gydag amcanion a thargedau clir ar gyfer unigolion wedi’u halinio i CPIs cyfadrannau a’r Brifysgol. | Rheolwr, cyfraddau cwblhau gwerthuso i'w monitro gan Bennaeth yr Ysgol | 1af Hydref |
| Cytuno ar bwyntiau monitro ar gyfer adborth asesu (y rheol dychwelyd 20 diwrnod) a phroses i wneud hynny. | RhA gyda Gweinyddiaeth Myfyrwyr | Hydref |
| Cynnal sesiynau briffio Loop | AC gyda chynrychiolydd cwrs | Tachwedd |
| Sicrhau amserlen, sesiwn friffio wedi'i hamserlennu gyda SVRs ar gyfer yr NSS, gyda chyfle ar unwaith i'w cwblhau. | RhA gydag AC | Rhagfyr |
| Coladu a chyhoeddi adborth Loop a thrafod gyda myfyrwyr. | AC gyda RhA gyda mewnbwn gan Gwasanaethau Proffesiynol | Rhagfyr |
| Cynnal adolygiad canol blwyddyn o ganlyniadau asesu hyd yma a nodi camau gweithredu dilynol. | RhA gydag AC | Ionawr/Chwefror |
| Amserlennu a chynnal cyfarfodydd briffio NSS. | AC | Chwefror-Mawrth |
| Ymgysylltu â myfyrwyr gydag arolwg lefel modiwl Loop yn Nhymor 2. | Tiwtoriaid modiwl ac AC | Mawrth-Ebrill |

**10. Cyfrifoldebau Dangosol Arweinydd Cwrs**

Bwriedir i'r gweithgareddau a amlinellir isod roi syniad i staff sydd ag arweinyddiaeth cwrs fel rhan o'u rôl y math a lefel y cyfrifoldebau cysylltiedig. Cydnabyddir nad swydd ynddo'i hun yw bod yn Arweinydd Cwrs – mae staff sy'n ymgymryd â'r rôl yn aros yn eu swydd barhaol fel Uwch Ddarlithydd neu Darlithydd ac yn y blaen.

Nid yw'r cyfrifoldebau dangosol a amlinellir yn ddisgrifydd rôl ond yn amlinelliad o'r cyfrifoldebau a ddisgwylir gan Arweinydd Cwrs ac felly ni fyddant yn manylu ar yr holl weithgareddau y gellir eu cynnal. Caiff y cyfrifoldebau allweddol hyn eu rhoi ar waith o fewn y cyfadrannau yn unol ag anghenion penodol y cwrs.

Bydd yr Arweinydd Cwrs gan weithio gyda thîm y cwrs yn datblygu'r cwrs i'w lawn botensial fel ei fod yn darparu profiad dysgu proffesiynol i fyfyrwyr, sy'n canolbwyntio ar gyflogaeth. Mae’r Arweinydd Cwrs yn goruchwylio safonau academaidd, sicrhau a gwella ansawdd. Wrth wneud hynny, mae’r Arweinydd Cwrs yn:

1. Darparu arweinyddiaeth cwrs a chydgysylltu'r tîm darpariaeth cyrsiau, gan gynnwys cynnull cyfarfodydd tîm y cwrs.

2. Cysylltu â'r Rheolwr Academaidd ac amlygu materion sy'n ymwneud â'r cwrs.

3. Gweithio gydag arweinwyr modiwlau i sicrhau bod y ddarpariaeth academaidd yn effeithiol a'i bod yn darparu ar gyfer profiad cadarnhaol i fyfyrwyr gan gynnwys cynnwys cwrs da, a defnyddio'r methodolegau dysgu, addysgu ac asesu mwyaf priodol.

4. Yn chwarae rôl hanfodol o ran sicrhau ansawdd profiad y myfyriwr. Fel y cyfryw, y rhain fydd y pwynt cyswllt allweddol i fyfyrwyr, gan ddarparu trefniadau llinell gyntaf ar gyfer gofal bugeiliol ac atgyfeiriadau i wasanaethau cymorth eraill fel y bo'n briodol.

5. Yn gyfrifol am ymgysylltu'n effeithiol â myfyrwyr a'u hadborth, a fydd yn cynnwys cadeirio cyfarfodydd ymgynghorol cynrychiolwyr cwrs a gwerthuso cyrsiau.

6. Yn annog a chefnogi cyfranogiad carfan y cwrs yn yr NSS, gan baratoi a gweithredu cynlluniau gweithredu fel y bo’r angen mewn ymateb i ganlyniadau.

7. Yn gyfrifol am y gofynion monitro ac adrodd ar gyfer y cwrs mewn perthynas â recriwtio, dilyniant, cadw a meini prawf yr NSS. Er enghraifft, monitro yn erbyn dangosyddion perfformiad a pharatoi adroddiadau blynyddol.

8. Yn cysylltu â'r Arholwr Allanol Dyfarnu; gan gynnwys ymateb i Adroddiad ` Arholwyr Allanol.

9. Monitro a chodi unrhyw faterion o ran trefnu modiwlau i gynnwys trefniadau amserlennu, amserlen asesu flynyddol y cwrs, a phresenoldeb.

10. Cynllunio a gweithredu rhaglen sefydlu effeithiol ar gyfer myfyrwyr.

11. Yn gyfrifol am gynnal a darparu gwybodaeth gywir sy'n gysylltiedig â'r cwrs, a fydd yn llywio'r gwaith o farchnata a hyrwyddo'r cwrs yn effeithiol.

12. Yn monitro cynllun a gweithrediad y cwrs, gan gynnig newid cynyddrannol os oes angen, ac arwain proses dilysu/ailddilysu cwrs, gan gynnwys ysgrifennu a choladu dogfennau'r cwrs.

13. Yn rhoi arweiniad ar y cwrs a chydlynu gweithgareddau sy'n gysylltiedig â'r cwrs mewn perthynas â recriwtio, cadw, dilyniant, cyflawniad a phrofiad myfyriwr.

14. Yn darparu mewnbwn i'r broses gynllunio ar gyfer niferoedd myfyrwyr.

15. Yn cysylltu â cholegau partner a chyrff proffesiynol, lle bo angen, gan sicrhau bod unrhyw ofynion ar gyfer y cwrs, gan gynnwys lleoliadau gwaith a phrofiad, mewn lle.

16. Yn cysylltu â rhanddeiliaid allanol i sicrhau bod y cwrs yn diwallu anghenion cyflogwyr a rhanddeiliaid eraill.

17. Yn cysylltu ag eraill yn ôl y gofyn, o fewn y Gyfadran a chydag adrannau corfforaethol i sicrhau bod y cwrs yn bodloni gofynion y Brifysgol, gan gynnwys mewn perthynas â sicrhau a gwella ansawdd.

18. Yn ymgymryd â dyletswyddau gweinyddol cyffredinol fel sy'n ofynnol i gefnogi'r cwrs, gan gynnwys trefnu byrddau cyrsiau.

19. Yn sicrhau y cynhelir asesiadau risg ar gyfer gweithgareddau perthnasol ar draws y cwrs, megis teithiau myfyrwyr.

**11. Cyfrifoldebau mewn perthynas â myfyrwyr rhyngwladol nad ydynt yn**

**fyfyrwyr yr UE**

Mae’r Arweinydd Cwrs yn gyfrifol am sicrhau bod tîm y cwrs yn monitro presenoldeb ac ymgysylltiad myfyrwyr sy'n cael eu noddi o dan drwydded Haen 4/llwybr Myfyrwyr y Brifysgol. I'w nodi, gall rhai o'r myfyrwyr hyn hefyd gael eu noddi'n ariannol gan Lysgenhadaeth, cwmni amlwladol neu brifysgol yn eu mamwlad.

Mae'n ofynnol i fyfyrwyr sy'n astudio gyda fisa Haen 4/Llwybr Myfyrwyr ymgysylltu â'u cwrs ar-lein, fynychu dosbarthiadau ac unrhyw ddigwyddiadau academaidd eraill, a bodloni eu gofynion gwaith cwrs/cyflwyno asesiadau. Os oes pryderon ynghylch presenoldeb ac ymgysylltiad myfyriwr, dylid rhoi gwybod i’r Gofrestrfa Academaidd drwy anfon e-bost at [international.engagement@southwales.ac.uk](mailto:international.engagement@southwales.ac.uk) cyn gynted ag y bydd y pryderon hyn yn codi er mwyn sicrhau y gall y Brifysgol weithio gyda'r myfyriwr i ddatrys unrhyw broblemau. Bydd hyn yn galluogi PDC i fodloni ei rhwymedigaeth monitro ymgysylltiad ac yn cadarnhau i'r Swyddfa Gartref bod y myfyriwr yn cymryd rhan weithredol yn ei astudiaethau. Ni wneir unrhyw eithriadau ar sail y pwyntiau cyswllt academaidd gofynnol (e.e. myfyrwyr yn y cyfnod traethawd estynedig) neu leoliad daearyddol. Gellir dod o hyd i ragor o wybodaeth am ofynion presenoldeb [yma](https://registry.southwales.ac.uk/academic-registry/rheoliadau-myfyrwyr/monitro-presenoldeb/).

Lle y caiff myfyriwr ei noddi’n ariannol hefyd, er enghraifft gan Lysgenhadaeth o'u mamwlad, dylid darparu adroddiadau i'r Swyddfa Recriwtio Rhyngwladol mewn modd amserol pan ofynnir am hynny. Caiff y rhain eu trosglwyddo i'r noddwr ariannol perthnasol. Mae hyn yn hanfodol bwysig oherwydd, yn ogystal â chadw ein trwydded noddi, gall noddwyr ariannol swyddogol fel llysgenadaethau dynnu sefydliadau oddi ar eu "rhestrau cymeradwy" os na chaiff diweddariadau perthnasol ynghylch cynnydd/statws myfyriwr eu hanfon pan ofynnir am hynny.

Os bydd myfyriwr yn hysbysu unrhyw un o fewn tîm y cwrs bod angen iddo wneud cais am absenoldeb yn ystod y flwyddyn academaidd dylid cyfeirio'r myfyriwr i'r Ardal Gynghori i gyflwyno cais am ganiatâd i fod yn absennol. Bydd angen cymorth gan yr Arweinydd Cwrs ar gyfer unrhyw gais am Ganiatâd am Absenoldeb er mwyn sicrhau na fydd effaith yr absenoldeb yn atal y myfyriwr rhag cwblhau'r cwrs erbyn y dyddiad ar eu fisa. Dylid codi unrhyw bryderon am gais myfyriwr am Ganiatâd am Absenoldeb gyda'r Tîm Gweinyddiaeth Haen 4 ([HOEnquiries@southwales.ac.uk](mailto:HOEnquiries@southwales.ac.uk)). Gellir dod o hyd i ragor o wybodaeth [yma](https://registry.southwales.ac.uk/academic-registry/rheoliadau-myfyrwyr/absenoldeb/).

Os yw myfyrwyr Haen 4/llwybr Myfyrwyr ar y cwrs yn mynd i fod yn ymgymryd â lleoliad gwaith, dylai’r Arweinydd Cwrs gymryd un o'r camau canlynol:

* Os yw lleoliadau fel arfer yn cael eu cyrchu drwy'r Tîm Gyrfaoedd, parhewch yn dilyn y broses gyfredol sydd mewn lle, neu
* Os yw tîm y cwrs neu'r myfyriwr yn cyrchu'r lleoliad yn annibynnol ar y Tîm Gyrfaoedd, dylai'r wybodaeth am leoliadau gael ei darparu i'r Gofrestrfa Academaidd drwy anfon e-bost at [HOEnquiries@southwales.ac.uk](mailto:HOEnquiries@southwales.ac.uk) i benderfynu a oes angen adrodd y lleoliad.

Bydd hyn yn sicrhau bod y camau priodol yn cael eu cymryd, os yw'n briodol, mewn perthynas â hysbysu'r UKVI bod man astudio'r myfyriwr wedi newid dros dro. Er mwyn sicrhau ein bod yn cydymffurfio â thelerau ein trwydded noddwr Haen 4/llwybr Myfyrwyr, mae angen i'r camau gweithredu hyn ddigwydd *cyn* i'r lleoliad gwaith ddechrau.

I gael rhagor o wybodaeth am unrhyw agwedd ar fod yn Arweinydd Cwrs, cysylltwch â Phennaeth Dysgu, Addysgu a Phrofiad Myfyrwyr y Gyfadran (HoLTSE) yn y lle cyntaf.