



Cardiff
Metropolitan
University

Prifysgol
Metropolitan
Caerdydd

DISGRIFIAD SWYDD

Teitl y Swydd:	Rheolwr Labordy (Biomecaneg)
Ysgol:	Ysgol Chwaraeon a Gwyddorau Iechyd Caerdydd
Lleoliad:	Campws Cyncoed
Gradd:	7AB
Cyflog:	£44,263 - £49,794 y flwyddyn
Oriau:	37 awr yr wythnos
Daliadaeth:	Parhaol
Yn atebol i:	Arweinydd y Tîm Academaidd

Crynodeb o'r Rôl:

Bydd Rheolwry Labordy yn darparu rheolaeth effeithiol ac effeithlon o'r labordy a'r offer i hwyluso cefnogaeth addysgu a dysgu o ansawdd uchel, gweithgaredd ymchwil ac arloesi. Byddant yn gyfrifol am dîm bach o staff technegol. Bydd deiliad y swydd yn cefnogi cyflwyno'r portffolio rhaglenni gwyddor chwaraeon ac ymarfer corff a'r modiwlau biomecaneg ar y BSc Cyflyru, Adsefydlu a Thyliu Chwaraeon. Bydd hyn yn cynnwys arbenigedd technegol, cefnogi a goruchwyllo myfyrwyr ym maes biomecaneg.

Cyfrifoldebau:

Rheolwr Labordy

1. Ymgymryd â rheolaeth weithredol o'r cyfleuster trwy reolaeth linell o ddydd i ddydd y staff cymorth technegol.
2. Rheoli cyfathrebu effeithiol rhwng staff addysgu, ymchwil, cymorth technegol a chyfleusterau chwaraeon mewn perthynas â gofodau labordy a mannau a rennir.
3. Cynnal gwaith rhyngdisgyblaethol a chyfathrebu rhwng staff technegol ar draws y campysau, yn enwedig gyda'r timau cyflyru, adsefydlu a

thylino chwaraeon (SCRAM), a ffisioleg, i hyrwyddo defnydd effeithlon ac effeithiol o offer ac adnoddau staffio.

4. Cydlynu a rheoli'r arddangoswyr technegol a sicrhau defnydd priodol ohonynt i gefnogi darlithoedd a sesiynau ymarferol.
5. Cynhyrchu cynlluniau ariannol ar gyfer amnewid ac adnewyddu offer ac ar gyfer eitemau newydd o offer gan gynnwys eitemau cyfalaf. Sicrhau cyfathrebu ac ymgynghori priodol gyda deiliad cyllideb yr Ysgol.
6. Rheoli dyraniad cyllideb y labordy a sicrhau y ceir gwerth am arian a bod contractau gwasanaeth yn cael eu hail-negodi.
7. Cynnal rhestr o offer a deunyddiau. Eu diweddarau a'u rheoli i sicrhau bod gweithrediadau labordy yn cael eu cynnal mewn amgylchedd diogel a sicrhau a'u bod yn cydymffurfio â deddfwriaeth a phrotocolau llywodraethu.
8. Goruchwyllo a nodi anghenion hyfforddi staff a myfyrwyr ymchwil sy'n gweithio yn y labordy; cyfarwyddo, goruchwyllo a rheoli'r tîm technegol i gynnal a chynnal arferion arbrolfol cytûn.
9. Mentora a goruchwyllo staff a myfyrwyr ymchwil sy'n gweithio yn y cyfleuster, gan weithio ar y cyd â staff academaidd.
10. Darparu goruchwyliaeth academaidd o fyfyrwyr israddedig a/neu ôl-raddedig a addysgir a myfyrwyr ymchwil.
11. Cynhyrchu systemau a gweithdrefnau i gydlynu a monitro'r defnydd o offer y tu mewn ac i ffwrdd o'r labordy.
12. Rheoli lechyd a Diogelwch yn y labordy a meysydd cysylltiedig. Sicrhau bod technegwyr, staff academaidd a myfyrwyr yn cael eu hyfforddi a bod anghenion hyfforddi yn cael eu nodi. Mynychu Cyfarfod Pwyllgor lechyd a Diogelwch yr Ysgol. Rhoi gwybod am unrhyw feysydd sy'n peri pryder fel y bo'n briodol.
13. Amserlennu, cynllunio a gweithredu gweithgareddau labordy, gan sicrhau bod swyddogaeth labordy yn cael ei chyflawni'n effeithlon ac yn effeithiol er mwyn chyflawni amcanion academaidd ac ymchwil.

Arddangoswr Technegol

1. Darparu cefnogaeth i ddsbarthiadau ymarferol israddedig ac ôl-raddedig a addysgir.
2. Trafod cynnydd myfyrwyr gyda staff academaidd a rhoi adborth i staff academaidd ar allu myfyriwr i symud ymlaen a lefel eu sgiliau.
3. Cynghori staff academaidd ar unrhyw fater myfyriwr sy'n ymwneud â'u hiechyd, diogelwch neu les.

4. Dylunio, datblygu ac addasu dulliau, prosesau ac offer arbenigol sy'n ofynnol ar gyfer rhaglenni cwrs ac anghenion yr Ysgol.
5. Cynnal storio caledwedd biomecaneg yn ddiogel a chynnal y gronfa ddata stocrestr gan sicrhau bod offer newydd yn cael ei gofnodi'n gywir a bod eitemau anarferedig yn cael eu dileu'n briodol.
6. Mynychu cyfarfodydd cynllunio tîm modiwl i drafod cyflwyno seminarau ymarferol a sesiynau labordy, a gofynion yr arddangosiadau.
7. Cynnal gwybodaeth am ofynion modiwlau academiaidd i sicrhau y gellir cynllunio arddangosiadau i gyflawni'r canlyniadau dysgu. Nodi ac adolygu meysydd y mae angen briffio neu hyfforddi pellach ar eu cyfer.
8. Cefnogi cyflwyno seminarau sy'n cyd-fynd â gwaith ymarferol ac sydd wedi'u cynllunio gan staff academiaidd
9. Darparu cymorth technegol arbenigol ar ddefnyddio systemau dadansoddi symudiadau awtomataidd, systemau dadansoddi fideo, offer mesur grym gan gynnwys platiâu grym ac offer chwaraeon ag offer a chaledwedd a meddalwedd biomecanyddol arall, fel y bo'n briodol.
10. Cefnogi gwaith prosiect/traethawd ymchwil/cynhyrchu incwm drwy gynorthwyo gyda chasglu data. Trefnu a blaenoriaethu gwaith eraill gan gynnwys cynorthwyo myfyrwyr i drefnu eu prosiectau ymchwil. Cynorthwyo staff academiaidd gyda phrosiectau ymchwil / menter cyfredol.
11. Unrhyw ddyletswyddau a chyfrifoldebau rhesymol eraill a allai fod yn ofynnol o bryd i'w gilydd gan gynnwys y rhai sy'n ymwneud â cynhyrchu incwm neu â recriwtio a chadw myfyrwyr

Hysbysiad Safonol

Darperir y canllawiau hyn i'ch helpu i gyflawni eich contract. Mae'r brifysgol yn sefydliad deinamig; felly efallai y bydd angen newidiadau o bryd i'w gilydd. Bydd unrhyw newidiadau'n cael eu gwneud mewn ymgynghoriad â deiliad y swydd. Ni fwriedir i'r Crynodeb o Ddyletswyddau a Chyfrifoldebau fod yn rhestr gynhwysfawr o'r tasgau a gyflawnir. Mae tasgau technegol cysylltiedig eraill yn debygol o gael eu cyflawni yn unol â chyfarwyddyd y rheolwr llinell.

Mae'r Brifysgol wedi ymrwymo i'r safonau ymddygiad moesegol a phroffesiynol uchaf. Felly, disgwylir i bob gweithiwr roi sylw dyledus i effaith eu hymddygiad a'u hymddygiad personol ar y Brifysgol, myfyrwyr, cydweithwyr, rhanddeiliaid busnes a'n cymuned. Rhaid i bob cyflogai ddangosei fod yn glynu wrth ein Cod Ymddygiad Proffesiynol. Dylai'r holl staff roi sylw arbennig i'w chyfrifoldebau o dan bolisiau a gweithdrefnau Cydraddoldeb, Ariannol, Amgylcheddol a Chynaliadwyedd, Adnoddau Dynol ac Iechyd a Diogelwch Prifysgol Metropolitan Caerdydd.



MANYLEB PERSON

Swydd: Rheolwr Labordy / Technegydd
Arddangoswr (Biomecaneg)

Ysgol: Ysgol Chwaraeon a Gwyddorau
Iechyd Caerdydd

* Allwedd

Ff - Ffurflen gais
C - Cyfweiliad
P/Cyfl - Prawf/Cyflwyniad

FFACTORAU	MEINI PRAWF HANFODOL A DYMUNOL	EU HASESU GAN		
		Ff*	C*	P/Cyfl*
Addysg a Chymwysterau (Hanfodol)	<ul style="list-style-type: none"> Gradd ôl-raddedig mewn gwyddor chwaraeon / biomecaneg neu beirianeg Tystysgrif berthnasol neu brofiad cyfatebol mewn rheoli iechyd a diogelwch Y gallu i gyflawni Cymrawd Cyswllt o'r Academi Addysg Uwch o fewn amserlen y cytunwyd arni. 	X		
Addysg a Chymwysterau (Dymunol)	<ul style="list-style-type: none"> Doethuriaeth neu'r gallu i gyflawni doethuriaeth Cymwysterau ôl-raddedig mewn disgyblaeth berthnasol. Cymwysterau iechyd a diogelwch (ee Cymorth Cynaf, COSHH, IOSH) 	X		
Gwybodaeth (Hanfodol)	<ul style="list-style-type: none"> Sgiliau technegol / arbenigol amlwg mewn disgyblaeth berthnasol Gwybodaeth am ofynion iechyd a Diogelwch statudol Ymwybyddiaeth o archebu, rheoli stoc a rheoli stocrestrau 	X	X	
Gwybodaeth (Dymunol)	<ul style="list-style-type: none"> Gweithdrefnau benthyca offer 	X		

Sgiliau a Galluoedd (Hanfodol)	<ul style="list-style-type: none"> • Y gallu i reoli labordy. • Y gallu i gynllunio llwythi gwaith a phrosiectau a rheoli adnoddau'n effeithiol. • Y gallu i arwain tîm, gan gynllunio a blaenoriaethu gwaith i sicrhau bod amcanion yn cael eu cyflawni. • Y gallu i adnabod meysydd i'w gwella a defnyddio sgiliau menter a datrys problemau i wella perfformiad. • Y gallu i ddylunio cyfarwyddiadau gweithredu a deunyddiau hyfforddi. • Y gallu i ddefnyddio dulliau asesu cymhwysedd priodol. • Y gallu i gyflawni dyletswyddau gweinyddol mewn modd cywir ac amserol. • Y gallu i reoli prosiectau bach, gan sicrhau bod amcanion y cytunwyd arnynt yn cael eu bodloni. • Y gallu i ddylunio, datblygu ac addasu dulliau, prosesau a chyfarpar arbenigol sydd eu hangen ar gyfer rhaglenni ac anghenion cwrs. • Y gallu i ddarparu goruchwyliaeth academiaidd i fyfyrwyr israddedig ac ôl-raddedig. • Yn gallu darparu arweiniad i fyfyrwyr, a rhoi adborth ar eu cynnydd i staff academiaidd • Y gallu i gymhwyso gwybodaeth lechyd a Diogelwch mewn sefyllfa ymarferol i sicrhau eich diogelwch eich hun a holl ddefnyddwyr eraill y cyfleuster. • Sgiliau cyfathrebu ysgrifenedig a llafar effeithiol 	X	X	
Sgiliau a Galluoedd (Dymunol)	<ul style="list-style-type: none"> • Y gallu i weithio dan bwysau 	X	X	

Profiad â thâl / di-dâl (Hanfodol)	<ul style="list-style-type: none"> • Profiad labordy cydnabyddedig a pherthnasol • Profiad o weithio gydag eraill mewn rôl oruchwylio/arwain/cefnogi/mentora. • Profiad o reoli labordy • Profiad o ddatblygu a darparu hyfforddiant • Profiad ac arbenigedd gydag offer labordy Dadansoddi Perfformiad gan gynnwys gweithdrefnau graddnodi a mân waith cynnal a chadw • Profiad o becynnau caledwedd a meddalwedd priodol ar gyfer casglu data gan gynnwys cinetig, cinemateg, actifadu niwrogyhyrol (Thea, Vicon Nexus, CodaMotion, Qualysis, Deltysis, Kistler neu debyg) a dadansoddi data (Visual 3, Matlab, MathCAD neu debyg) 	X	X	
Profiad â thâl / di-dâl (Dymunol)	<ul style="list-style-type: none"> • Profiad o systemau gweithredu Windows a Mac 	X	X	
Gofynion Eraill (Hanfodol)	<ul style="list-style-type: none"> • Gallu profedig i weithio fel unigolyn ac fel rhan o dîm. 	X	X	
Gofynion Eraill (Dymunol)	<u>Gwranddo, darllen, ysgrifennu, siarad</u> A1 – Dechreuwr Yn gallu deall a defnyddio ymadroddion bob dydd cyfarwydd ac ymadroddion sylfaenol iawn yn y Gymraeg.	X		