

Disgrifiad Swydd: Arweinydd Sicrwydd Ansawdd Mewnol (IQA)

Rheolwr Llinell/yn atebol i: Rheolwr Ansawdd

Yn gyfrifol dros: Aseswyr Sicrhau Ansawdd Mewnol (IQA)

Cyfllog: £33,500 YF , YNGHYD â £500 ychwanegol ar gyfer y Gymraeg.

Pwy ydym ni:



Crynodeb o'r Rôl

Mae'r rôl yn cynnwys rheoli iswyddogaeth, prosesau a systemau IQA yn ogystal â dyletswyddau IQA.

Rheoli tîm IQA Portal er mwyn sicrhau bod yr holl gymwysterau'n cael eu gwirio yn effeithiol ar ran eu hansawdd er mwyn cydymffurfio'n llawn â gofynion cyrff allanol – Sefydliadau Dyfarnu ac Estyn.

Cynnal samplu IQA i gefnogi'r tîm IQA.

Dyletswyddau IQA Arweiniol

- Darparu ad borth a chynnig cefnogaeth Dysgu a datblygu i'r IQAs i ddatblygu eu harfer er mwyn sicrhau bod systemau a phrosesau'n cael eu dilyn.
- Monitro, cefnogi a chydlynu gwaith y gweithgor IQA a/neu IQAs dan hyfforddiant.
- Sicrhau bod holl arsylwadau a safoni datblygiad aseswyr yn cael eu cynllunio a'u cynnal mewn modd amserol er mwyn hwyluso datblygiad tîm medrus ac effeithiol iawn.
- Gweithio'n effeithiol gydag Aseswyr Arweiniol i fanteisio i'r eithaf ar y cyfle i Portal gyflawni ei nodau.
- Monitro a chefnogi tîm IQA gydag unrhyw gyfraniad at adolygiadau perfformiad aseswyr i hwyluso datblygiad tîm cyflawni medrus ac effeithiol iawn.
- Nodi anghenion Dysgu a Datblygu IQA i sicrhau bod ganddynt sgiliau, gwybodaeth a chymhwysedd i gyflawni eu rôl.
- Monitro dilyniant dysgwyr gan godi a mynd i'r afael ag unrhyw bryderon.
- Dwysáu unrhyw bryderon IQA gyda'r Rheolwr Ansawdd.

- Dyrannu IQAs i aseswyr newydd a sicrhau cymorth a mentora IQA effeithiol ar gyfer pob asesydd newydd.
- Cydgysylltu cyfarfodydd safoni IQA i sicrhau arfer cyson drwy'r tîm IQA gan gynnwys IQA dan hyfforddiant.

Dyletswyddau IQA

- Samplu cymwysterau yn unol â chynllun samplu, bandio risg a strategaeth IQA.
- Sicrhau bod yr holl ddogfennau IQA yn cael eu cwblhau gan gadw at safonau'r Sefydliad Dyfarnu a'r cwmni.
- Cynnal uniondeb pob rhaglen drwy roi gwybod am unrhyw amheuaeth o gamarfer neu gamweinyddu.
- Rhoi adborth a chynghor i aseswyr i ddatblygu eu harferion asesu a sicrhau bod penderfyniadau asesu aseswyr dan hyfforddiant wedi'u cydlofnodi.
- Cynllunio a chynnal cyfweiliadau dysgwyr yn unol â'r strategaeth IQA i sicrhau ansawdd y ddarpariaeth.

Sefydliadau Dyfarnu

- Cysylltu a sefydliad dyfarnu (SD) i gytuno ar amserlen samplu ac arwain ar ymweliadau Sicrhau Ansawdd Allanol (SSA).
- Cwblhau diweddariadau canolfannau i roi gwybod i'r SD am unrhyw newidiadau i'r tîm cyflawni yn ôl yr angen.
- Gweithio ar weithgareddau Cymeradwyo Canolfannau yn unol â chyfarwyddyd y Rheolwr Ansawdd sy'n cydgysylltu'r gwaith o ddatblygu cynlluniau gwaith (SOWs), cynlluniau gwersi a cheisiadau cymeradwyo.

Gwelliant Parhaus

- Sicrhau bod themâu trawsbynciol yn cael eu cynnwys yn y cwricwlwm a bod gweithgareddau'n cael eu cynllunio a'u gweithredu gan yr hyrwyddwyr perthnasol.
- Sicrhau bod gwybodaeth a gesglir yn ystod grwpiau arfer da yn cael ei lledaenu a'i rhannu fel mater o drefn.
- Monitro effaith llwyddiant rolau'r hyrwyddwyr.
- Arwain y gwaith o gynllunio a gweithredu dyluniad y cwricwlwm er mwyn sicrhau bod adnoddau dysgwyr yn gyfredol ac yn addas i'r diben.

Dyletswyddau Rheolwyr Llinell

- Ymgysylltu'n llawn â'ch Rheolwr Llinell gan gyfleu gwybodaeth ac amlygu unrhyw anghenion neu bryderon o fewn y tîm ac amlygu meysydd o arfer gorau.
- Cynnwys y tîm yn y broses o wneud penderfyniadau gan ystyried awgrymiadau a syniadau, gan sicrhau bod y ddolen ar gau pan wneir y penderfyniad terfynol.
- Gwiriwch les aelodau'r tîm yr ydych yn eu rheoli yn rheolaidd.
- Sicrhau cyfathrebu effeithiol, drwy drosglwyddo gwybodaeth tra'n ystyried gweithwyr o bell bob amser.
- Adolygu anghenion staffio'r adran yn rheolaidd gyda'r Rheolwr Ansawdd, gan sicrhau bod yr adran yn cael ei staffio'n briodol yn barhaus.
- Sicrhau bod tîm IQA Portal yn cydymffurfio â llawlyfr Diogelwch Portal, safonau proffesiynol Dysgu yn y Gwaith (WBL) a Chod Ymddygiad CGA.
- Cynnal adolygiadau perfformiad rheolaidd gydag aelodau'r staff i fesur cynnydd yn erbyn Dangosyddion Perfformiad Allweddol a nodi unrhyw anghenion dysgu a datblygu.

Diogelwch Gwybodaeth

- Sicrhewch fod y log ffurfweddu a dosbarthu ar gyfer eich dogfennau cysylltiedig ag adrannol yn cael ei gynnal bob amser.
- Sicrhau bod data'n cael ei drosglwyddo mewn modd diogel naill ai gan ddefnyddio Egress, ffeiliau a ddiogelir gan

gyfrinair neu'r swyddogaeth amgryptio ar Office 365.

- Cydymffurfio â llawlyfr Diogelwch Gwybodaeth Portal bob amser.

Dyletswyddau Cyffredinol

- Diweddarau gwybodaeth am swyddi drwy gymryd rhan mewn cyfleoedd addysgol; darllen cyhoeddiadau masnach a mynychu digwyddiadau rhwydweithio.
- Cymryd rhan mewn unrhyw waith prosiect y bernir ei fod yn angenrheidiol gan uwch dîm rheoli Portal.
- Ymgysylltu'n llawn â gwerthoedd cwmni Portal a glynu wrthynt.
- Cofleidio strategaethau, heddluoedd a phrosesau Portal.
- Sicrhewch fod eich holl bractisau yn cadw at bolisiau, gweithdrefnau a deddfwriaeth diogelwch gwybodaeth.
- Gweithio fel tîm i sicrhau gwelliannau parhaus o ran ansawdd gan gefnogi daith i ragoriaeth.
- Cadwch galendrau rhagolygon yn gyfoes bob amser.

Cyfrifoldebau Allweddol: Nid yw'r dyletswyddau uchod yn rhestr gynhwysfawr a dylid eu hystyried yn ganllawiau. Efallai y bydd eich rheolwr llinell neu uwch dîm Rheoli Portal yn gofyn i chi gymryd rhan mewn dyletswyddau ychwanegol er mwyn defnyddio eich profiad, eich sgiliau a'ch gwybodaeth yn llawn.

Dangosyddion Perfformiad Allweddol

mesur	Gweithgaredd Sicrwydd Ansawdd	Dangosyddion Perfformiad
Gwerthoedd Craidd	Arddangos ein Gwerthoedd Craidd	(RAG) gwyrdd
Gwelliant Parhaus	Sicrhau bod cynlluniau datblygu adnoddau yn eu lle a'u monitro'n rheolaidd	100%
Sefydliad Dyfarnu	Adroddiadau EQA llwyddiannus heb unrhyw gamau gweithredu sy'n arwain at golli Statws Hawlio Uniongyrchol (SHU)	100%
	Troi cymwysterau a gyflwynwyd ar gyfer samplu crynodol o fewn 3 wythnos	100%
	Cwblhau samplu interim yn y mis a gynlluniwyd	100%
	Sicrhau body tîm cyfan yn cael ei arsylwi unwaith y flwyddyn	100%
	Ymgymryd â monitro IQA misol yn unol â fframwaith	100%

Manyleb y Person:

Rhinweddau Personol

- Sgiliau cyfathrebu rhagorol yn ysgrifenedig ac ar lafar.
- Unigolyn hynod frwdfrydig gydag agwedd gadarnhaol 'gallu gwneud'.
- Sylw da i fanylion.
- Sgiliau rheoli amser da.
- Cyfeiriadedd Gwasanaeth Cwsmeriaid neu Gleientiaid.

- Sgiliau cyflwyno da.
- Adeiladwr perthynas ardderchog.
- Sgiliau negodi da.

Profiad a Sgiliau Hanfodol

- V1 neu gymhwyster sicrhau ansawdd mewnol cydnabyddedig amgen.
- Hanes profedig o weithio o fewn rolau tebyg.
- Cymhwyster asesydd. E.e. TAQA, A1 neu gyfwerth.
- Cymhwyster NVQ/VRQ Lefel 5 Arweinyddiaeth a Rheolaeth neu gymhwyster cyfatebol.
- Cymhwyster neu brofiad Hyfforddi a Mentora neu Gyngor ac Arweiniad neu'n barod i weithio tuag ato.

Profiad a Sgiliau Dymunol

- Cymhwyster Arweinyddiaeth a Rheolaeth Lefel 7.
- Cymhwyster Hyfforddi a Mentora Lefel 5.
- Gweithio ar lwybrau fel CCPLD a Chwaraeon.
- Profiad o weithio gyda gwahanol lwyfannau electronig fel Cynorthwy-ydd Dysgu neu Un Ffeil.
- Siaradwr Cymraeg rhugl.