



**Cardiff**  
Metropolitan  
University

Prifysgol  
Metropolitan  
Caerdydd

## DISGRIFIAD SWYDD

<b>Teitl y swydd:</b>	<b>Darlithydd Polisi Cymdeithasol ac Ymarfer</b>
<b>Ysgol:</b>	<b>Addysg a Pholisi Cymdeithasol</b>
<b>Lleoliad:</b>	<b>Campws Llandaf</b>
<b>Oriau:</b>	<b>37 awr yr wythnos</b>
<b>Daliadaeth:</b>	<b>Tymor penodol</b>
<b>Gradd:</b>	<b>7AB</b>
<b>Cyflog:</b>	<b>£44,263 - £49,794 y flwyddyn</b>
<b>Yn atebol i:</b>	<b>Deon yr ysgol</b>

### **Crynodeb o'r rôl**

I ddarparu cyfleoedd addysgu a dysgu o safon ar gyfer myfyrwyr Cymdeithaseg a Pholisi Cymdeithasol a Iechyd a Gofal Cymdeithasol ar bob lefel o'r radd HND a BSc (Anrh) er mwyn asesu a darparu adborth iddynt a chyflawni dyletswyddau nad ydynt yn ymwneud â darlithio/gweinyddol fel y bo'n briodol.



## PROFFIL Y RÔL

*Mae'r proffil rôl hwn yn ddangosol, nid yn rhagnodol, a bydd y cydbwysedd dyletswyddau yn unol â'r contract cyflogaeth.*

### **Prif ddyletswyddau a chyfrifoldebau:**

#### ***Cymorth addysgu a dysgu***

- Cynllunio deunydd addysgu a'i gyflwyno naill ai ar draws ystod o fodiwlau neu o fewn maes pwnc.
- Defnyddio dulliau addysgu, cymorth dysgu ac asesu priodol.
- Goruchwylio prosiectau myfyrwyr, a/neu e.e. teithiau maes, traethodau a, lle bo'n briodol, lleoliadau.
- Nodi meysydd lle mae angen diwygio neu wella'r ddarpariaeth bresennol.
- Cyfrannu at gynllunio, dylunio a datblygu amcanion a deunydd.
- Gosod, marcio ac asesu gwaith ac arholiadau a rhoi adborth i fyfyrwyr.

#### ***Ymchwil ac ysgolheictod***

- Cymryd rhan mewn pwnc, gwaith proffesiynol ac addysgeg gweithgaredd/ymchwil ysgolheigaidd fel sy'n ofynnol i gefnogi gweithgareddau addysgu.
- Cymryd rhan mewn prosiectau ysgolheigaidd unigol neu gydwethredol.
- Helpu i nodi ffynonellau cyllid a chyfrannu at y broses o sicrhau arian ar gyfer eich gweithgareddau ysgolheigaidd eu hunain.
- Ymestyn, trawsnewid a chymhwyso gwybodaeth a gaffaelwyd o ysgolheictod i addysgu a gweithgareddau allanol priodol.
- Datblygu a chynhyrchu deunyddiau dysgu a lledaenu canlyniadau gweithgarwch ysgolheigaidd.

#### ***Cyfathrebu***

- Cyfleu syniadau cymhleth a cysyniadol fel mater o drefn.

#### ***Cysylltu a rhwydweithio***

- Cymryd rhan mewn rhwydweithiau mewnol ac allanol a helpu i'w datblygu er budd Prifysgol Metropolitan Caerdydd ym meysydd addysgu ac ysgolheictod.

#### ***Rheoli pobl***

- Mentora cydweithwyr sydd â llai o brofiad a chynghori ar ddatblygiad personol.
- Yn dibynnu ar y maes gwaith, gellid disgwyl iddynt oruchwylio gwaith pobl eraill.
- Cydlynu gwaith pobl eraill er mwyn sicrhau bod y modiwlau'n cael eu danfon i'r safonau gofynnol.

#### ***Gwaith tîm***

- Gweithredu fel Aelod cyfrifol o'r tîm, gan arwain lle y cytunir arno, a datblygu perthynas waith gynhyrchiol ag aelodau eraill o'r staff.
- Cydweithio â chydweithwyr i adnabod ac ymateb i anghenion myfyrwyr.

### ***Gofal bugeiliol***

- Gweithredu fel tiwtor personol.
- Bod yn gyfrifol am ofal bugeiliol myfyrwyr o fewn ardal benodol.

### ***Menter, datrys problemau a gwneud penderfyniadau***

- Nodi'r angen i ddatblygu cynnwys neu strwythur modiwlau gyda chydweithwyr a gwneud cynigion ar sut y dylid cyflawni hyn.
- Datblygu syniadau ar gyfer hyrwyddo'r pwnc drwy, er enghraifft:
  - Lledaenu a chymhwyso canlyniad ysgolheictod.
  - Cynllunio a chyflwyno modiwlau a dulliau asesu eu hunain.
  - Cydweithio â chydweithwyr ar weithredu gweithdrefnau asesu.
  - Recriwtio a marchnata

### ***Cynllunio a rheoli adnoddau***

- Fel arweinydd modiwlau neu diwtor, cydlynu ag eraill (fel staff cymorth neu gydweithwyr academaidd) i sicrhau bod anghenion a disgwyliadau myfyrwyr yn cael eu diwallu.
- Rheoli prosiectau sy'n ymwneud â'u maes gwaith eu hunain a threfnu gweithgareddau allanol fel lleoliadau a theithiau maes.
- Cymryd rhan mewn datblygu syniadau ar gyfer cynhyrchu incwm.
- Bod yn gyfrifol am ddyletswyddau gweinyddol mewn meysydd megis derbyniadau, cyflwyno amser, arholiadau, asesu cynnydd a phresenoldeb myfyrwyr.

### ***Gofynion synhwyaidd, corfforol ac emosiynol.***

- Cydbwyso pwysau addysgu a gofynion gweinyddol a therfynau amser sy'n cystadlu.

### ***Amgylchedd gwaith***

- O fewn cyd-destun polisi lechyd a Diogelwch Prifysgol Metropolitan Caerdydd, yn dibynnu ar faes gwaith a lefel yr hyfforddiant a dderbynnir, gellir disgwyl i'r awdurdod gynnal asesiad risg a chymryd cyfrifoldeb am iechyd a diogelwch pobl eraill.

### ***Arbenigedd***

- Yn meddu ar ddigon o ehangder neu ddyfnder o wybodaeth arbenigol yn y ddisgyblaeth i ddatblygu rhaglenni addysgu a darparu cymorth dysgu.
- Defnyddio ystod o dechnegau cyflwyno.

## Hysbysiad safonol

Darperir y canllawiau hyn i'ch helpu i gyflawni eich cytundeb. 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 ôl cyfarwyddyd y rheolwr llinell.

Derbynnir y bydd gan staff unigol sylfaen sgiliau a gwybodaeth arbenigol mewn perthynas â'r rôl y cawsant eu penodi iddi. Yn ogystal â hyn, mae Prifysgol Metropolitan Caerdydd yn disgwyl y bydd pob aelod o staff yn cyfrannu at weledigaeth ac ethos y brifysgol ac yn ymddwyn mewn modd proffesiynol, cwrtais, sy'n canolbwyntio ar fyfyrwyr/cwsmeriaid bob amser. Dylai'r holl staff roi sylw arbennig i'w chyfrifoldebau o dan bolisiâu a gweithdrefnau Cydraddoldeb, Ariannol, Amgylcheddol a Chynaliadwyedd, Adnoddau Dynol ac Iechyd a Diogelwch Prifysgol Metropolitan Caerdydd.

### MANYLEB Y PERSON

Swydd: Darlithydd mewn Polisi ac Ymarfer Cymdeithasol

Uned/Ysgol: Ysgol Addysg a Pholisi Cymdeithasol Caerdydd

\* Allwedd

Ff - Ffurflen gais  
C - Cyfweliad  
P - Prawf

FFACTORAU	MEINI PRAWF HANFODOL A DYMUNOL	EU HASESU GAN		
		Ff	C	P*
<b>Addysg a Chymwysterau (Hanfodol)</b>	<p>Gradd Meistr dda mewn maes pwnc perthnasol (e.e. tai, cymdeithaseg, iechyd, nyrsio, gwaith cymdeithasol, cymdeithaseg neu radd B. A (Anrh) da gyda phrofiad helaeth o weithio ar lefel broffesiynol uwch mewn maes proffesiynol perthnasol.</p> <p>Y gallu i ennill cyd-statws fel rhan o gynllun cydnabyddiaeth broffesiynol yr Academi Addysg Uwch, o fewn cyfnod o 3 blynedd.</p>	✓	✓	

<b>Addysg a Chymwysterau (Dymunol)</b>	<p>Statws Cymrawd fel rhan o gynllun cydnabod proffesiynol yr Academi Addysg Uwch.</p> <p>Aelodaeth o gorff proffesiynol.</p> <p>PhD neu ddyfarniad doethurol arall.</p>	✓ ✓ ✓		
<b>Gwybodaeth (Hanfodol)</b>	<p>Lefel dda o wybodaeth sy'n berthnasol i faes pwnc a maes proffesiynol Cymdeithaseg, Polisi Cymdeithasol, Iechyd a Gofal Cymdeithasol neu faes cysylltiedig.</p> <p>Tystiolaeth o ymgymryd â datblygiad proffesiynol parhaus (DPP).</p> <p>Dealltwriaeth gadarn o addysgeg.</p> <p>Dealltwriaeth gadarn o ymchwil/Menter a gweithgarwch ysgolheigaid.</p>	✓  ✓ ✓ ✓	✓	
<b>Gwybodaeth (Dymunol)</b>				

<p><b>Sgiliau a galluoedd yn ymwneud â'r rôl (Hanfodol)</b></p>	<p>Y gallu i gynllunio deunydd addysgu a dysgu.</p> <p>Y gallu i ddefnyddio dulliau asesu priodol.</p> <p>Y gallu i gyfrannu at gyflawni cynllun galluogi'r ysgol a datblygu gweithgareddau eraill yr ysgol.</p> <p>Y gallu i gyflawni dyletswyddau gweinyddol mewn modd cywir a phrydlon.</p> <p>Y gallu i gynllunio llwythi gwaith a phrosiectau a rheoli adnoddau'n effeithiol.</p> <p>Y gallu i adnabod meysydd i'w gwella a defnyddio sgiliau menter a datrys problemau i wella perfformiad.</p> <p>Y gallu i gymryd cyfrifoldeb am nifer o feysydd allweddol fel tiwtor modiwl, goruchwyliaeth ymchwil ar lefel israddedig.</p> <p>Y gallu i gyfathrebu a lledaenu syniadau cymhleth a cysyniadol mewn amrywiaeth o ffyrdd – cyflwyniadau, adroddiadau, deunyddiau dysgu, canlyniadau gweithgarwch ysgolheigaidd, adborth ac ati.</p> <p>Y gallu i ddatblygu perthynas waith gynhyrchiol fel rhan o dîm proffesiynol.</p> <p>Y gallu i weithio ar y cyd drwy ddatblygu partneriaethau priodol</p>	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	<p>✓</p> <p></p> <p>✓</p> <p></p> <p></p> <p></p> <p></p> <p></p> <p></p> <p></p> <p></p> <p></p> <p>✓</p> <p></p> <p></p> <p></p> <p></p> <p></p>
<p><b>Sgiliau a galluoedd yn ymwneud â'r rôl (Dymunol)</b></p>	<p>Tystiolaeth o fod yn ymchwilydd gweithredol o fewn y maes polisi cymdeithasol, gan ddarparu gwybodaeth am ymchwil ac addysgu a arweinir gan arferion.</p>	<p>✓</p>	<p>✓</p>	<p></p>
<p><b>Profiad â thâl/di-dâl (Hanfodol)</b></p>	<p>Profiad o addysgu/gweithgaredd ysgolheigaidd neu gymhwyster cyfatebol.</p> <p>Profiad o ddenu neu gynhyrchu arian/incwm drwy amrywiaeth o ffynonellau.</p> <p>Profiad o weithio gydag eraill mewn swydd oruchwylio/arwain/cefnogi/mentora.</p>	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	<p></p> <p></p> <p></p>	<p></p> <p></p> <p></p>

<b>Profiad â thâl/di-dâl (Dymunol)</b>	Profiad o addysgu ac ysgolheictod mewn addysg uwch.  Gallu dangos cysylltiadau cryf â rhanddeiliaid allweddol a chwaraewyr allweddol gan gynnwys Llywodraeth Cymru, gan ddangos hygyrddedd personol o fewn y sector.	✓  ✓	✓	
<b>Gofynion eraill (Hanfodol)</b>	Y gallu i ddangos ymrwymiad i gydraddoldeb ac amrywiaeth, iechyd a diogelwch, a safonau ansawdd.	✓		
<b>Gofynion eraill Sgiliau Cymraeg (Dymunol)</b>	<u>Darllen, Gwranddo, Siarad, Ysgrifennu</u> <b>A1 - Dechreuwr</b> Yn gallu deall a defnyddio ymadroddion cyfarwydd bob dydd ac ymadroddion sylfaenol iawn yn y Gymraeg.	✓		