



DISGRIFIAD SWYDD

Teitl Swydd:	Darlithydd yn y Gyfraith
Lleoliad:	Ysgol Reoli Caerdydd
Adran:	Adran Busnes, Rheoli a'r Gyfraith
Oriau:	37 awr yr wythnos
Deiliadaeth:	Parhaol
Gradd:	7A/B
Cyflog:	£44,263 - £49,794 y flwyddyn
Atebol i:	Pennaeth yr Adran

Crynodeb o rôl:

Mae Ysgol Reoli Caerdydd yn un o bum ysgol Prifysgol Metropolitan Caerdydd. Wedi'i leoli yn ein cyfle uster o'r radd flaenaf ger calon y brifddinas rydym yn cynnig ystod eang o raglenni ar lefel israddedig ac ôl-raddedig. Mae'r Gyfraith yn rhan o'r Ysgol ac mae hon yn swydd allweddol a fydd yn cyfrannu at uchelgeisiau Cynllun Strategol y Brifysgol (Strategaeth 2030).

Mae Adran Busnes, Rheoli a'r Gyfraith Ysgol Rheolaeth Caerdydd, yn ceisio penodi Darlithydd yn y Gyfraith.

Mae'r Adran yn rhedeg sawl Rhaglen Gyfraith hynod lwyddiannus, megis LLB (Anrh), BA (Anrh) y Gyfraith a Throseddeg, BA (Anrh) Cyfraith a Rheoli Busnes a llwybr Sylfaen mewn Astudiaethau Cyfreithiol. Yn 2024, agorwyd Clinig Cyfraith Entrepreneuriaidd YRC, lle mae myfyrwyr yn rhoi cyngor a chymorth cyfreithiol o dan oruchwyliaeth staff profiadol. Mae ein haddysgu yn pwysleisio datblygiad personol a sgiliau, gyda ffocws ar gyflogadwyedd. Ein nod yw gosod y gyfraith yn ei chyd-destun cymdeithasol-gyfreithiol er mwyn gwella dealltwriaeth o'i heffaith gymdeithasol a datblygu sgiliau dadansoddol, meddwl beirniadol a datrys problemau ar gyfer ein holl raddedigion.

Bydd deiliad y rôl yn cyfrannu'n weithredol at addysgu ystod o fodiwlau perthnasol ar lefel israddedig ac mae ganddo ddiddordebau addysgu ac ymchwil ym meysydd:

- Cyfraith Gyfansoddiadol
- Cyfraith Camweddau
- Datrys Anghydfod Amgen

- Cyfraith Cwmnïau a Masnachol
- Ieuenctid, anghydraddoldeb a throsgedd
- Cyfraith Teulu
- Mynediad at Gyfiawnder
- Cosb a Chyfiawnder
- Sgiliau Cyfreithiol a Phroffesiynol
- Cyfraith Weinyddol



PROFFIL RÔL

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

Cymorth addysgu a dysgu

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

Ymchwil ac ysgolheictod

- Arwain cynigion ymchwil a/neu arloesi a phrosiectau sydd â'r potensial i gynhyrchu incwm, i reoli cyflawni'r prosiectau, cyflawni allbynnau a sicrhau effaith.
- Gweithio gyda rhanddeiliaid prifysgol i nodi ffynonellau cyllid ymchwil ac arwain y broses o sicrhau arian.
- Rheoli prosiectau ymchwil unigol a/neu gydweithredol yn ôl amser ac ar y gyllideb.
- Cymhwyso gwybodaeth a gafwyd o ymchwil ac arloesi yn ogystal ag ysgolheictod i ddysgu ac addysgu, a gweithgareddau allanol priodol Arwain dylunio a chynhyrchu cyhoeddiadau a adolygwyd gan gymheiriaid a/neu allbynnau ymarferwyr, a/neu ledaenu canfyddiadau ymchwil gan ddefnyddio cyfryngau priodol eraill.
- Gwneud cyflwyniadau mewn cynadleddau academiaidd a/neu ymarferwyr lleol, cenedlaethol a rhyngwladol neu arddangos gwaith mewn digwyddiadau priodol eraill.

Cyfathrebu

- Cyfathrebu syniadau cymhleth a chysyniadol yn rheolaidd.

Cyswllt a rhwydweithio

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

Rheoli pobl

- Mentora cydweithwyr sydd â llai o brofiad a rhoi cyngor ar ddatblygiad personol.
- Yn dibynnu ar y maes gwaith, gellid disgwyl i oruchwyllo gwaith pobl eraill.
- Cydlynu gwaith eraill i sicrhau bod modiwlau'n cael eu cyflwyno i'r safonau sy'n ofynnol.

Gwaith Tîm

- Gweithredu fel aelod cyfrifol o'r tîm, gan arwain lle y cytunir arno, a datblygu perthnasoedd gwaith cynhyrchiol gydag aelodau eraill o staff.
- Cydweithio â chydweithwyr i nodi ac ymateb i anghenion myfyrwyr.

Gofal bugeiliol

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

Menter, datrys problemau a gwneud penderfyniadau

- Nodi'r angen am ddatblygu cynnwys neu strwythur modiwlau gyda chydweithwyr a gwneud cynigion ar sut y dylid cyflawni hyn.
- Datblygu syniadau ar gyfer hyrwyddo'r pwnc e.e. mynd i'r afael â materion sy'n effeithio ar ansawdd cyflawni o fewn cwrdd lefel cyfrifoldeb eich hun, gan gyfeirio materion mwy difrifol at eraill, fel y bo'n briodol.

Cynllunio a rheoli adnoddau

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

Galwadau synhwyrdd, corfforol ac emosiynol.

- Cydbwyso pwysau gofynion addysgu a gweinyddol a therfynau amser cystadlu.

Amgylchedd gwaith

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

Arbenigedd

- Meddu ar ehangder neu ddyfnder digonol o wybodaeth arbenigol yn y ddisgyblaeth i ddatblygu rhaglenni addysgu a darparu cymorth dysgu.
- Defnyddiwch ystod o dechnegau dosbarthu.

Hysbysiad Safonol

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

Derbynir y bydd gan staff unigol sylfaen sgiliau a gwybodaeth arbenigol mewn perthynas â'r rôl y maent wedi cael eu penodi iddi. Yn ogystal â hyn, mae Prifysgol Metropolitan Caerdydd yn disgwyl y bydd yr holl staff yn cyfrannu at weledigaeth ac ethos y brifysgol ac yn cynnal eu hunain mewn modd proffesiynol, gwrtais ac sy'n canolbwyntio ar fyfyrwyr/cwsmer bob amser. Dylai'r holl staff roi sylw arbennig i'w gyfrifoldebau o dan bolisiâu a gweithdrefnau Cydraddoldeb, Ariannol, Amgylcheddol a Chynaliadwyedd, Adnoddau Dynol ac Iechyd a Diogelwch Prifysgol Metropolitan Caerdydd.



MANYLEB PERSON

Teitl Swydd: Darlithydd yn y Gyfraith

Ysgol/Uned: Ysgol Reoli Caerdydd

* Allwedd

Ff - Ffurflen gais

C - Cyfweiliad

P - Prawf

FFACTORAU	MEINI PRAWF HANFODOL A DYMUNOL	ASESIRGAN		
		Ff*	C*	P*
Addysg a Chymwysterau (Hanfodol)	Gradd anrhydedd dda. Cymhwyster Meistr (LLM/MA/MRes) neu gymhwyster cyfatebol mewn y Gyfraith neu Droseddoleg/Cyfiawnder Troseddol neu ddisgyblaeth gysylltiedig. Y gallu i ennill Statws Cymrawd fel rhan o gynllun Cydnabyddiaeth Broffesiynol yr Academi Addysg Uwch, o fewn cyfnod o dair blynedd.	✓ ✓ ✓		
Addysg a Chymwysterau (Dymunol)	Cymhwyster lefel doethuriaeth. Statws Cymrawd fel rhan o gynllun Cydnabyddiaeth Broffesiynol yr Academi Addysg Uwch. Aelodaeth o gorff proffesiynol.	✓ ✓ ✓		
Gwybodaeth (Hanfodol)	Lefel dda o wybodaeth sy'n berthnasol i'r pwnc a'r maes proffesiynol. Tystiolaeth o ymgymryd â datblygiad proffesiynol parhaus (DPP). Dealltwriaeth gadarn o addysgeg. Dealltwriaeth gadarn o ymchwil/arloesi a gweithgarwch ysgolheigaidd.	✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓	
Gwybodaeth (Dymunol)				
Sgiliau a Galluoedd sy'n ymwneud â'r rôl	Y gallu i ddylunio deunydd addysgu a dysgu. Y gallu i ddefnyddio dulliau asesu priodol.	✓ ✓	✓ ✓	

(Hanfodol)	Y gallu i gyfrannu at gyflawni'r Cynllun Datblygu'r Ysgol a datblygu gweithgareddau ysgol eraill. Y gallu i ymgymryd â dyletswyddau gweinyddol mewn modd cywir ac amserol. Y gallu i gynllunio llwythi gwaith a phrosiectau a rheoli adnoddau'n effeithiol. Y gallu i nodi meysydd i'w gwella ac i ddefnyddio sgiliau menter a datrys problemau i wella perfformiad. Y gallu i gymryd cyfrifoldeb am nifer o feysydd allweddol megis tiwtor modiwl, goruchwyliaeth ymchwil ar lefel israddedig. Y gallu i gyfathrebu a lledaenu syniadau cymhleth a chysyniadol mewn amrywiaeth o ffyrdd — cyflwyniadau, adroddiadau, deunyddiau dysgu, canlyniadau gweithgarwch ysgolheigaidd, adborth ac ati. Y gallu i ddatblygu perthnasoedd gwaith cynhyrchiol fel rhan o dîm proffesiynol. Y gallu i weithio ar y cyd drwy ddatblygu partneriaethau priodol.	✓		
Sgiliau a Galluoedd sy'n ymwneud â'r rôl (Dymunol)				
Profiad â Thâl/di- dâl (Hanfodol)	Profiad o weithgaredd addysgu/ysgolheigaidd neu gyfwerth. Profiad o weithio gydag eraill mewn capasiti goruchwyliaeth/arweiniad/cefnogi/mentora.		✓	
Profiad â Thâl/di- dâl (Dymunol)	Profiad o addysgu ac ysgolheictod mewn Addysg Uwch. Profiad o ddenu neu gynhyrchu cyllid/incwm drwy amrywiaeth o ffynonellau Profiad o weithio gydag eraill mewn capasiti goruchwyliaeth/arweiniad/cefnogi/mentora.	✓	✓	

		✓	✓	
Gofynion Eraill (Hanfodol)	Y gallu i ddangos ymrwymiad i Gydraddoldeb ac Amrywiaeth, Iechyd a Diogelwch, Safonau Ansawdd.		✓	
Gofynion Eraill (Dymunol)	Y gallu i siarad Cymraeg.			
Sgiliau Iaith Gymraeg	Gwranddo	✓		
Gwranddo Dymunol	C1 - Defnyddiwr rhugl Yn gallu cyfathrebu'n rhugl yn Gymraeg.			
Sgiliau Iaith Gymraeg	Darllen	✓		
Darllen Dymunol	C1 - Defnyddiwr rhugl Yn gallu cyfathrebu'n rhugl yn Gymraeg.			
Sgiliau Iaith Gymraeg	Siarad	✓		
Siarad Dymunol	C1 - Defnyddiwr rhugl Yn gallu cyfathrebu'n rhugl yn Gymraeg.			
Sgiliau Iaith Gymraeg	Ysgrifennu	✓		
Ysgrifennu Dymunol	C1 - Defnyddiwr rhugl Yn gallu cyfathrebu'n rhugl yn Gymraeg.			