



Cardiff
Metropolitan
University

Prifysgol
Metropolitan
Caerdydd

DISGRIFIAD SWYDD

Teitl y	Cydlynnydd Graddau Ymchwil a Moeseg
Swydd:	Ysgol Gelf a Dylunio Caerdydd Campws
Ysgol:	Llandaf
Lleoliad:	9 A/B
Gradd:	£62,728 - £70,579 y flwyddyn pro rata
Cyflog:	18.5 awr yr wythnos
Oriau:	Mae'r rôl tan 31 ^{ain} Gorffennaf 2026. Ar ôl y cyfnod hwn, bydd y rôl yn cael ei hail-hysbysebu. Os na chaiff deiliad y rôl ei ailbenodi, bydd yn dychwelyd i'w swydd a'i radd barhaol wedi hynny.
Cyfnod:	

Crynodeb Rôl:

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

Diben y rôl hon yw gwireddu potensial Graddau Ymchwil ac Ôl-raddedig a Moeseg yr Ysgol. Mae'r rôl yn allweddol i ddyfodol YGDC a'i gallu i gyflwyno rhaglenni o safon o fewn ei hadnoddau presennol.

Byddwch yn gyfrifol am reoli a chyflwyno rhaglenni Ymchwil ac Ôl-raddedig o safon a'r dull moeseg ymchwil o fewn yr YGDC. Byddwch yn datblygu darpariaeth ac arferion moeseg Ymchwil ac Ôl-raddedig yr Ysgol, gan ddarparu awyrgylch a strwythur cefnogol.

Mae'r swydd yn gofyn am arweinyddiaeth strategol, grymuso a phenderfynol, sgiliau trefnu cryf, a'r gallu i ddelio â phroblemau cymhleth.

Disgwylir y bydd y Cydlynnydd Graddau Ymchwil a Moeseg yn ymgymryd â dyletswyddau i safon sy'n gymesur â'r hyn sy'n ofynnol gan Brif Ddarlithydd (Proffil Rôl ynghlwm).

Prif Ddyletswyddau a Chyfrifoldebau:

- Bod yn gyfrifol am ansawdd rhaglenni Gradd Ymchwil ac Ôl-raddedig a addysgir YGDC ac am brofiad y myfyrwyr ar y lefel hon;
- Rheoli a chydlynu rhaglenni Gradd Ymchwil ac Ôl-raddedig yr Ysgol ac arferion moesegol yn unol â pholisi a gweithdrefnau'r Brifysgol.
- Sicrhau bod y gweithdrefnau a'r systemau gweithredu ar gyfer Graddau Ymchwil ac Ôl-raddedig a moeseg wedi'u cynllunio, eu datblygu a'u gweithredu'n gywir yn unol â pholisi a gweithdrefnau'r Brifysgol.
- Cydlynu casglu a dadansoddi data sy'n gysylltiedig â pherfformiad a chynnydd myfyrwyr Gradd Ymchwil.
- Bod yn gyfrifol am gyllideb a ddyrannwyd ar gyfer Graddau Ymchwil ac Ôl-raddedig;
- Cysylltu'n agos â Thîm Rheoli Uwch YGDC i sicrhau bod cyfeiriad strategol yn cael ei weithredu, fel y'i nodir gan Brifysgol Metropolitan Caerdydd ac a fynegir yng nghynllun gweithredol cytunedig YGDC;
- Goruchwyllo proses Moeseg yr Ysgol a chadeirio Pwyllgor Moeseg yr Ysgol;
- Goruchwyllo proses Gradd Ymchwil yr Ysgol a chadeirio Pwyllgor Gradd Ymchwil yr Ysgol;
- Cadeirio is-bwyllgorau perthnasol a chynrychioli'r Ysgol ar Grŵp Graddau Ymchwil a phwyllgor Moeseg Prifysgol Metropolitan Caerdydd;
- Arwain staff academiaidd o fewn cylch gwaith y radd Ymchwil ac Ôl-raddedig, neu fel y dirprwywyd;
- Arwain a chysylltu ar bob mater sy'n ymwneud â recriwtio a chadw myfyrwyr, gan weithio gydag aelodau perthnasol o Dîm Rheoli Uwch YGDC ac eraill i ddatblygu partneriaethau rhyngwladol a chartref o werth i'r Ysgol;
- Adrodd i'r Deon Cyswllt Ymchwil a gellir gofyn iddo fynychu'r sesiynau tîm cynllunio rheoli i gynghori ar faterion sy'n ymwneud â rhaglenni Gradd Ymchwil a Moeseg;
- Cynrychioli'r Ysgol ar fyrddau mewnol/allanol, gweithgorau ac mewn digwyddiadau/swyddogaethau yn ôl yr angen;
- Ymgymryd ag unrhyw ddyletswyddau a chyfrifoldebau eraill y bernir eu bod yn addas ac sy'n cyd-fynd â phroffil rôl Prif Ddarlithydd Prifysgol Metropolitan Caerdydd.

Mae'r ddogfen hon hefyd ar gael yn Saesneg / This document is also available in English.



PROFFIL RÔL

Cymorth addysgu a dysgu

- Goruchwyllo dylunio a datblygu'r cwricwla cyffredinol.
- Sicrhau bod datblygiad rhaglenni o fewn fframwaith cyffredinol y Sefydliadau e.e., ar gyfer dilysu ac ail-ddilysu cyrsiau ac asesu.
- Annog datblygiad dulliau amrywiol ac effeithiol o gyflwyno cyrsiau a sicrhau bod cyflwyno addysgu yn cyrraedd safonau addysgol yr adran.

Ymchwil ac ysgolheictod

- Arwain y gwaith o ddatblygu a gweithredu strategaeth ymchwil ar Lefel yr Ysgol a/neu'r Gorfforaethol.
- Arwain a chydlynw gweithgaredd ymchwil yn y pwnc.
- Cymryd rhan mewn ymchwil a phartneriaethau cydweithredol â sefydliadau addysgol eraill neu gyrff eraill.
- Arwain cynigion ar gyfer ymchwil, ymgynghoriaeth a chronfeydd ychwanegol eraill.
- Gwneud cyflwyniadau mewn cynadleddau cenedlaethol a rhyngwladol a digwyddiadau tebyg.

Cyfathrebu

- Bod yn rhan o drafodaethau cymhleth a phwysig yn rheolaidd yn fewnol a gyda chyrrff allanol.

Cyswllt a rhwydweithio

- Cadeirio pwyllgorau a chymryd rhan mewn gwneud penderfyniadau a llywodraethu Sefydliadol ar lefel yr Ysgol a/neu'r Gorfforaethol.
- Arwain a datblygu rhwydweithiau mewnol ac allanol i feithrin cydweithio a rhannu gwybodaeth a syniadau ac i hyrwyddo'r pwnc a'r Sefydliad.
- Hyrwyddo a marchnata gwaith yr adran yn y maes pwnc yn genedlaethol ac yn rhyngwladol.

Rheoli pobl

- Ymarfer arweinyddiaeth academiaidd ar gyfer pob gweithgaredd addysgu ac ymchwil yn y maes pwnc.
- O fewn cyfrifoldeb rheoli cyffredinol Deon yr Ysgol i oruchwyllo materion sy'n ymwneud â defnyddio adnoddau staffio a sicrhau bod y gwaith yn cael ei ddyrannu'n deg, yn ôl sgiliau a chapasiti.
- Gwerthuso ac adolygu staff ar gynlluniau datblygu personol a gyrfa.

Gwaith tîm

- Hyrwyddo dull colegol a datblygu ysbryd tîm a chydlyniant tîm.
- Meithrin gwaith tîm rhyngddisgyblaethol.
- Cymryd rhan yn y gwaith o gynllunio, datblygu, gweithredu a gwerthuso cynlluniau Strategol Sefydliadol ac Ysgol.

Gofal bugeiliol

- Yn gyntaf gyfrifol am ddatrys pob problem myfyrwyr o fewn a heb weithdrefnau safonol.
- Bod yn gyfrifol am lesiant staff o fewn Polisiâu Corfforaethol.
- Sicrhau bod fframwaith priodol yn cael ei ddatblygu a'i ddefnyddio ar gyfer materion gofal bugeiliol.

Menter, datrys problemau a gwneud penderfyniadau

- Penderfynu ar ddyraniad terfynol adnoddau o fewn eich maes cyfrifoldeb eich hun.
- Gweithredu fel canolwr o fewn Polisiâu Corfforaethol.
- Cynghori a chyfrannu at benderfyniadau strategol ar lefel Sefydliadol.
- Arwain datblygiad dulliau amrywiol ac effeithiol wrth ymateb i heriau addysgu ac ymchwil.
- Rhoi cyngor i gyrff allanol lle bo angen.

Cynllunio a rheoli adnoddau

- Cymryd cyfrifoldeb cyffredinol am drefnu a defnyddio adnoddau o fewn eich meysydd cyfrifoldeb eich hun.
- Cyfrannu at gynllunio sefydliadol a datblygiad strategol.

Gofynion synhwyrdd, corfforol ac emosiynol.

- Cydbwysu pwysau gofynion addysgu, ymchwil a gweinyddol a therfynau amser cystadleuol.

Amgylchedd gwaith

- Cyfrifoldeb am iechyd a diogelwch yn eich meysydd cyfrifoldeb eich hun o fewn Polisiâu Corfforaethol Prifysgol Metropolitan Caerdydd.
- Sicrhau bod prosesau rheoli risg priodol ar waith.

Arbenigedd

- Awdurdod yn y pwnc, gyda bri cenedlaethol neu ryngwladol sylweddol.
- Meddu ar wybodaeth fanwl am arbenigedd i alluogi datblygu gwybodaeth, arloesedd a dealltwriaeth newydd yn y maes.
- Dealltwriaeth drylwyr o systemau rheoli sefydliadol a'r amgylchedd addysg uwch ehangach, gan gynnwys materion cyfle cyfartal.

Hysbysiad Safonol

Darperir y canllawiau hyn i'ch cynorthwyo i gyflawni eich rôl. Mae'r brifysgol yn sefydliad deinamig; felly mae'n bosib y bydd angen newidiadau o bryd i'w gilydd. Gwneir unrhyw newidiadau ar ôl ymgynghori â deiliad y swydd. Nid yw'r Crynodeb o Ddyletswyddau a Chyfrifoldebau i fod yn rhestr gynhwysfawr o'r tasgau a gyflawnir. Mae'n debygol y bydd tasgau cysylltiedig eraill yn cael eu cyflawni yn ôl cyfarwyddyd 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 personol ar y Brifysgol, myfyrwyr, cydweithwyr, rhanddeiliaid busnes a'n cymuned. Rhaid i bob gweithiwr ddangos ei fod yn cydymffurfio â'n Cod Ymddygiad Proffesiynol. Yn ogystal, dylai pob gweithiwr roi sylw arbennig i'w cyfrifoldebau o dan bolisiau a gweithdrefnau Cydraddoldeb, Ariannol, Amgylcheddol a Chynaliadwyedd, Gwasanaethau Pobl ac Iechyd a Diogelwch Prifysgol Metropolitan Caerdydd.



MANYLEB PERSON

Teitl y Swydd: Cydllynydd Graddau Ymchwil a Moeseg

Ysgol/Uned: Ysgol Gelf a Dylunio Caerdydd

*Allwedd

- A - Ffurflen gais
- I - Cyfweliad
- P - Cyflwyniad

FFACTORAU	MEINI PRAWF HANFODOL A DYMUNOL	ASESWYD GAN		
		A*	F i*	T*
Addysg a Chymwysterau (Hanfodol)	Cymhwyster lefel doethuriaeth a enillwyd.	✓		
Addysg a Chymwysterau (Dymunol)	Statws Cymrawd Hŷn fel rhan o gynllun Cydnabyddiaeth Broffesiynol yr Academi Addysg Uwch. Aelodaeth weithredol o gorff proffesiynol sy'n berthnasol i'r maes cyfrifoldeb.	✓ ✓		
Gwybodaeth (Hanfodol)	Gwybodaeth fanwl am bwnc a maes proffesiynol arbenigol Celf a Dylunio, a chydabyddiaeth genedlaethol/rhyngwladol mewn pwnc neu faes proffesiynol. Gwybodaeth am ymchwil, y broses ymchwilio, moeseg ymchwil, a rheoliadau Met Caerdydd sy'n ymwneud â'r ddau. Dealltwriaeth fanwl o addysgeg/ymchwil/arloesi a gweithgaredd ysgolheigaidd. Dealltwriaeth drylwyr o systemau rheoli sefydliadol a'r amgylchedd addysg uwch ehangach. Rhaid gallu goruchwyllo myfyrwyr doethuriaeth ar gyfer Gradd Ymchwil a gweithredu fel Cyfarwyddwr Astudiaethau iddynt.	✓ ✓ ✓ ✓ ✓	 ✓ ✓	 ✓ ✓
Gwybodaeth (Dymunol)	Gall weithredu fel DoS i fyfyrwyr doethuriaeth.	✓		

Sgiliau a Galluoedd sy'n Ymwneud â'r Rôl (Hanfodol)	Y gallu i oruchwyllo dyluniad a datblygiad y cwricwla cyffredinol.		✓	
	Y gallu i adolygu dyluniad rhaglenni yn rheolaidd i sicrhau cydymffurfiaeth â safonau ansawdd a rheoliadau academiaidd ac i wneud newidiadau lle bo'n briodol.	✓	✓	
	Arwain datblygiad a gweithrediad graddau ymchwil a strategaethau moeseg ar lefel yr ysgol a/neu'r gorfforaethol.	✓	✓	✓

	Y gallu i arfer arweinyddiaeth academiaidd ar gyfer pob maes pwnc, gweithgaredd addysgu ac ymchwil. Y gallu i arwain ar amrywiaeth o ddatblygiadau strategol e.e., ymgynghoriaeth, cynhyrchu incwm, trosglwyddo gwybodaeth, partneriaethau a rhwydweithiau cydweithredol ar lefel genedlaethol a rhyngwladol. Y gallu i gymryd cyfrifoldeb ar lefel yr ysgol/y corfforaeth, am feysydd allweddol megis cadeirio a chymryd rhan mewn pwyllgorau ysgol a sefydliadol, gwneud penderfyniadau sefydliadol a llywodraethu. Y gallu i gyfleu a lledaenu syniadau cymhleth a chysyniadol mewn amrywiaeth o ffyrdd gan gynnwys cyflwyniadau mewn cynadleddau cenedlaethol a rhyngwladol, adroddiadau i bwyllgorau, timau uwch reoli, canlyniadau gweithgaredd ymchwil, adborth ac ati i amrywiaeth eang o gynulleidfaoedd. Y gallu i gynghori, dylanwadu a negodi'n effeithiol yn fewnol ac yn allanol er mwyn sicrhau datblygiad a chyfeiriad priodol i'r ysgol/sefydliad. Y gallu i arwain datblygiad timau i sicrhau perthnasoedd gwaith rhyngddisgyblaethol colegol a chynhyrchiol. Y gallu i weithredu fel llysgennad mewn perthynas â hyrwyddo a marchnata'r maes pwnc, yr ysgol a'r sefydliad.	✓	✓	
		✓	✓	
		✓		
		✓		
		✓		
		✓		
			✓	
Sgiliau a Galluoedd sy'n Ymwneud â'r Rôl (Dymunol)				
Profiad â Thâl/Di-dâl (Hanfodol)	Profiad o ddarparu arweinyddiaeth academiaidd a chefnogaeth/mentora rheng flaen i gydweithwyr gan gynnwys dyrannu gwaith yn deg yn ôl sgiliau a chapasiti. Profiad o arwain ar ddatblygu strategaethau academiaidd er enghraifft, addysgu a dysgu, ymchwil a menter ar lefel ysgol a/neu gorfforaethol. Profiad o gyfryngu i ddatrys problemau myfyrwyr/staff a gweithredu fel canolwr o fewn polisi ysgol/corfforaethol.	✓	✓	
			✓	
			✓	

Profiad â Thâl/Di-dâl (Dymunol)	Profiad o werthuso ac adolygu staff a rheoli perfformiad drwy osod, monitro ac adolygu amcanion.	✓		
Gofynion Eraill (Hanfodol)	Y gallu i gymryd cyfrifoldeb am asesu risg a gweithredu pob polisi/strategaeth mewn perthynas â Chydraddoldeb ac Amrywiaeth, Iechyd a Diogelwch, Safonau Ansawdd, Gwellu Perfformiad Parhaus.	✓	✓	
Gofynion Eraill (Dymunol)				
Sgiliau Iaith Cymraeg Gwrando Dymunol	<u>Gwrando</u> C1 - Defnyddiwr rhugl Yn gallu cyfathrebu'n rhugl yn y Gymraeg.	✓		
Sgiliau Iaith Cymraeg Darllen Dymunol	<u>Darllen</u> C1 - Defnyddiwr rhugl Yn gallu cyfathrebu'n rhugl yn y Gymraeg.	✓		
Sgiliau Iaith Cymraeg Siarad Dymunol	<u>Siarad</u> C1 - Defnyddiwr rhugl Yn gallu cyfathrebu'n rhugl yn y Gymraeg.	✓		
Sgiliau Iaith Cymraeg Ysgrifennu Dymunol	<u>Ysgrifennu</u> C1 - Defnyddiwr rhugl Yn gallu cyfathrebu'n rhugl yn y Gymraeg	✓		