



Cardiff
Metropolitan
University

Prifysgol
Metropolitan
Caerdydd

SWYDD DISGRIFIAD

Teitl y Swydd:	Tiwtor Cyswllt mewn Throseddeg
Lleoliad:	Ysgol Addysg a Pholisi Cymdeithasol Caerdydd
Cyflog:	£47.74 yr awr ynghyd â 18% o gyflog gwyliau

Rôl Crynodeb:

Bydd deiliad y swydd yn cyfrannu at y rhaglenni BA (Anrh) Plismona Proffesiynol, MSc Cyfiawnder Troseddol a Diogelwch, ac MSc Troseddeg ac Ymchwiliadau Troseddol.

Disgrifiad y Rôl

Bydd deiliad y swydd yn defnyddio ei addysgu neu brofiad proffesiynol mewn plismona i gyfrannu at fodiwlau troseddeg, cyfiawnder troseddol, y gyfraith neu wyddorau cymdeithasol cysylltiedig.

Sylwch fod ffi'r sesiwn yn cynnwys dyletswyddau addysgu a dyletswyddau cysylltiedig, h.y. yr awr o gyflwyno ynghyd ag awr ar gyfer y dyletswyddau sy'n gysylltiedig â'r awr honno o gyflwyno gan gynnwys paratoi ac asesu.

Prif Ddyletswyddau a Chyfrifoldebau

- ael a bod yn gyfarwydd â dogfennau cwrs perthnasol sy'n rhoi gwybodaeth sy'n ymwneud â nodau a gweithrediad y cwrs, gan gynnwys y maes llafur, dulliau asesu, dulliau addysgu a ffeirir, gwybodaeth sydd ei hangen ar fyfyrwyr, dyddiadau ac amseroedd y cwrs, ac ati.
- Cysylltu ag aelodau o dîm y rhaglen, fel y bo'n briodol, er mwyn deall gofynion, cydlynu cynlluniau a chamau gweinyddol ac i drafod newidiadau.
- Paratoi deunydd cwrs effeithiol a fydd yn cyflawni nodau'r cwrs, gan gynnwys gwella'r profiad dysgu trwy ddull sy'n canolbwyntio ar y myfyriwr.
- Mynychu a chyflwyno sesiynau fel y cytunwyd, darlithio, arwain trafodaethau a darparu arweiniad a chynghor fel arall a hyrwyddo dysgu, yn ôl yr angen.
- Paratoi a marcio, yn ôl yr angen, unrhyw waith ysgrifenedig, gwaith stiwdio, gwaith dosbarth a phapurau arholiad cysylltiedig, o fewn y gweithdrefnau asesu priodol.

- Darparu adborth adeiladol ac amserol i fyfyrwyr ar eu cynnydd.
- Cadw cofnodion asesu a phresenoldeb fel y Brifysgol yn gofyn.

- Arsylwi ar oriau agor a chau dosbarthiadau yn llym.
- Sicrhau bod Cyfarwyddwr/Arweinydd y Rhaglen a'r dosbarth yn cael eu hysbysu o'u absenoldeb, lle mae hyn yn anochel, cyn belled â phosibl.
- Darparu, lle bo'n briodol, gynllun cwrs/gwaith, set o amcanion a rhestrau darllen i myfyrwyr.
- Mynychu cyfarfodydd, sesiynau sefydlu a datblygu fel angenrheidiol.

Hysbysiad Safonol

Darperir y canllawiau hyn i'ch helpu i gyflawni eich rôl. Mae'r brifysgol yn sefydliad deinamig; felly mae'n bosib y bydd angen newidiadau o bryd i'w gilydd. Bydd unrhyw newidiadau yn cael eu gwneud mewn ymgynghoriad â'r deiliad post. Nid yw'r Crynodeb o Ddyletswyddau a Chyfrifoldebau wedi'i fwriadu i fod yn rhestr gynhwysfawr o'r tasgau a gyflawnir. Mae tasgau cysylltiedig eraill yn debygol o gael eu cyflawni fel y cyfarwyddir gan y llinell rheolwr.

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 a'u hymddygiad ar y Brifysgol, myfyrwyr, cydweithwyr, rhanddeiliaid busnes a'n cymuned. Rhaid i bob gweithiwr ddangos cadw at ein Cod Ymddygiad Proffesiynol. Yn ogystal, dylai pob gweithiwr roi sylw arbennig i'w gyfrifoldebau o dan bolisiâu a gweithdrefnau Cydraddoldeb, Ariannol, Amgylcheddol a Chynaliadwyedd, Gwasanaethau Pobl ac Iechyd a Diogelwch Prifysgol Metropolitan Caerdydd.

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



PERSON MANYLEB

Teitl y Swydd: Tiwtor Cyswllt ym Mhlismona Proffesiynol

Ysgol/Uned: Ysgol Addysg a Pholisi Cymdeithasol Caerdydd

*Allwedd

A - Ffurflen gais
I - Cyfweiliad
P - Cyflwyniad

FFACTORAU	MEINI PRAWF HANFODOL A DYMUNOL	ASESWYD GAN		
		A*	I*	P*
Addysg a Chymwysterau (Hanfodol)	Gradd anrhydedd dda a/neu gymhwyster proffesiynol cyfatebol mewn plismona, troseddeg, y gyfraith, cyfiawnder troseddol neu bwnc cysylltiedig arall. Y gallu i gyflawni Statws Cymrawd fel rhan o gynllun Cydnabyddiaeth Broffesiynol yr Academi Addysg Uwch.	✓ ✓		
Addysg a Chymwysterau (Dymunol)	Cymhwyster Meistr da a/neu gymhwyster proffesiynol cyfatebol. Doethuriaeth neu brofiad ymchwil cyfatebol. 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.	✓ ✓	✓ ✓	
Sgiliau a Galluoedd Yn ymwneud â'r Rôl (Hanfodol)	Y gallu i ddylunio deunydd addysgu a dysgu. Y gallu i ddefnyddio dulliau asesu priodol. Y gallu i ymgymryd â dyletswyddau gweinyddol mewn modd cywir ac amserol. Y gallu i gynllunio llwythi gwaith. Y gallu i nodi meysydd i'w gwella a defnyddio menter a sgiliau datrys problemau i wella perfformiad.	 ✓	✓ ✓ ✓ ✓	

	Y gallu i gyfathrebu a lledaenu syniadau cymhleth a chysyniadol mewn amrywiaeth o ffyrdd – cyflwyniadau, adroddiadau, deunyddiau dysgu. Y gallu i ddatblygu perthnasoedd gwaith cynhyrchiol fel rhan o dîm proffesiynol.	✓		
Profiad Taledig/Di-dâl (Dymunol)	Profiad o addysgu.	✓		
Gofynion Eraill (Hanfodol)	Y gallu i ddangos ymrwymiad i Gydraddoldeb ac Amrywiaeth, Iechyd a Diogelwch, Safonau Ansawdd.		✓	
Gofynion eraill (dymunol)				
Sgiliau Iaith Cymraeg Gwranddo (Dymunol) Am y disgrifiadau sgiliau llawn, ewch i'n gwefan recriwtio staff.	<u>Gwranddo, Darllen, Ysgrifennu, Siarad</u> A1 - Dechreuwr Yn gallu deall a defnyddio ymadroddion cyfarwydd bob dydd ac ymadroddion sylfaenol iawn yn y Gymraeg.	✓		