



Cardiff
Metropolitan
University

Prifysgol
Metropolitan
Caerdydd

DISGRIFIAD SWYDD

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

Crynodeb o'r Swydd :

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 o'r Swydd

Bydd deiliad y swydd yn defnyddio eu profiad addysgu neu broffesiynol mewn plismona i gyfrannu at fodiwlau troseddeg, cyfiawnder troseddol, y gyfraith neu fodiwlau gwyddorau cymdeithasol cysylltiedig.

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

Prif Ddyletswyddau a Chyfrifoldebau

- I gael gafael ar ddogfennau cwrs perthnasol sy'n rhoi gwybodaeth sy'n ymwneud ag amcanion a gweithrediad y cwrs, gan gynnwys y maes llafur, dulliau asesu, dulliau addysgu dewisol, gwybodaeth sydd ei hangen ar fyfyrwyr, dyddiadau ac amseroedd y cwrs, ac ati , a bod yn gyfarwydd â nhw.
- I gysylltu ag aelodau tîm y rhaglen, yn ôl yr angen, er mwyn deall gofynion, cydlynu cynlluniau a chamau gweinyddol a thrafod newidiadau.
- I baratoi deunydd cwrs effeithiol a fydd yn cyflawni amcanion y cwrs, gan gynnwys gwella'r profiad dysgu trwy ddull sy'n canolbwyntio ar y myfyriwr.
- I fynychu a chyflwyno sesiynau fel y cytunwyd, darlithio, arwain trafodaethau a darparu arweiniad a chynghor fel arall a hyrwyddo dysgu, yn ôl yr angen.
- I baratoi a marcio, yn ôl yr angen, unrhyw waith ysgrifenedig cysylltiedig, gwaith stiwdio, gwaith dosbarth a phapurau arholiad, o fewn y gweithdrefnau asesu priodol.
- I roi adborth adeiladol ac amserol i fyfyrwyr ar eu cynnydd.
- I gadw cofnodion o asesiadau a phresenoldeb yn ôl gofynion y Brifysgol

- I gadw at amseroedd agor a chau'r dosbarth yn llym.
- I sicrhau bod Cyfarwyddwr/Arweinydd y Rhaglen a'r dosbarth yn cael gwybod am eu habsenoldeb, lle na ellir osgoi hyn, cyn gynted â phosibl.
- I ddarparu, lle bo'n briodol, cynllun cwrs/gwaith, set o amcanion a rhestrau darllen i fyfyrwyr.
- I fynychu cyfarfodydd, sesiynau sefydlu a datblygu yn ôl yr angen.

Hysbysiad Safonol

Darperir y canllawiau hyn i'ch cynorthwyo i gyflawni eich rôl. Mae'r brifysgol yn sefydliad deinamig; felly efallai 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 bolisiâu a gweithdrefnau Cydraddoldeb, Ariannol, Amgylcheddol a Chynaliadwyedd, Gwasanaethau Pobl ac Iechyd a Diogelwch Prifysgol Metropolitan Caerdydd



MANYLEB PERSON

Teitl y Swydd: Tiwtor Cyswllt mewn Plismona Proffesiynol

Ysgol/Uned: Ysgol Addysg a Pholisi Cymdeithasol Caerdydd

*Allwedd

Ff - Ffurflen gais
C - Cyfweiliad
Cyfl - Cyflwyniad

FFACTORAU	MEINI PRAWF HANFODOL A DYMUNOL	ASESIR GAN		
		Ff*	C*	Cyfl*
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 sy'n 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 gyfleu 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 â Thâl/Di-dâl (Dymunol)	Profiad o addysgu.	✓		
Gofynion Eraill (Hanfodol)	Y gallu i ddangos ymrwymiad i Gydraddoldeb ac Amrywiaeth, Iechyd a Diogelwch, a Safonau Ansawdd.		✓	
Gofynion Eraill (Dymunol)				
Yr Iaith Gymraeg Sgiliau Gwranddo (Dymunol) Am y disgrifiadau llawn o sgiliau, ewch i'n gwefan recriwtio staff.	<u>Gwranddo, Darllen, Ysgrifennu, Siarad</u> A1 - Dechreuwr Yn gallu deall a defnyddio ymadroddion bob dydd cyfarwydd ac ymadroddion sylfaenol iawn yn y Gymraeg.	✓		