



DISGRIFIAD SWYDD

Teitl y Swydd:	Darlithydd mewn Rheoli'r Gadwyn Gyflenwi a Gweithrediadau
Lleoliad:	Ysgol Reoli Caerdydd
Adran:	Yr Adran Busnes, Rheoli a'r Gyfraith
Oriau:	37 awr yr wythnos
Daliadaeth:	Parhaol
Gradd:	7A/B
Cyflog:	£46,049 - £51,753 per annum
Yn atebol i:	Pennaeth yr Adran

Crynodeb o'r Rôl:

Mae hon yn swydd allweddol a fydd yn cyfrannu at uchelgeisiau Cynllun Strategol y Brifysgol (Strategaeth 2030).

Mae Adran Busnes, Rheolaeth a'r Gyfraith Ysgol Reoli Caerdydd yn chwilio am Ddarlithydd mewn Rheoli'r Gadwyn Gyflenwi a Gweithrediadau (SCM &Ops).

Mae'r Adran yn rhedeg yr MSc hynod lwyddiannus mewn Rheoli'r Gadwyn Gyflenwi Ryngwladol a Logisteg a llwybr ar yr MBA a'r graddau BA (Anrh) Busnes a Rheoli. Disgwylir felly y bydd deiliad y swydd yn cyfrannu'n weithredol at addysgu ystod o fodiwlau perthnasol ar lefel israddedig ac ôl-raddedig.

Yn ogystal, bydd deiliad y swydd yn gweithio gyda'r Grŵp Maes Rheoli Gweithrediadau i ddatblygu addysgu ac ymchwil mewn meysydd fel:

- Digideiddio'r Gadwyn Gyflenwi
- Dadansoddeg Gweithrediadau
- Cylchlythyr a Rheoli'r Gadwyn Gyflenwi Gynaliadwy
- Strategaeth a Gwydnwch y Gadwyn Gyflenwi
- Systemau Logisteg Byd-eang a Chaffael



PROFFIL Y RÔL

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

Cymorth addysgu a dysgu

- Dylunio 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.
- Goruchwyllo prosiectau myfyrwyr, a/neu e.e. teithiau maes a, lle bo hynny'n briodol, lleoliadau.
- Nodi meysydd lle mae angen adolygu neu wella'r ddarpariaeth gyfredol.
- Cyfrannu at gynllunio, dylunio a datblygu amcanion a deunydd.
- Gosod, marcio ac asesu gwaith ac arholiadau a rhoi adborth i fyfyrwyr.

Ymchwil ac ysgolheictod

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

Cyfathrebu

- Cyfleu syniadau cymhleth a chysyniadol yn rheolaidd.

Cyswllt a rhwydweithio

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

Rheoli pobl

- Mentora cydweithwyr sydd â llai o brofiad a chyingor ar ddatblygiad personol.
- Yn dibynnu ar y maes gwaith, gellid disgwyl iddynt oruchwyllo 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 cytunir, 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 i ddatblygu cynnwys neu strwythur modiwlau gyda chydweithwyr a gwneud cynigion ar sut y dylid cyflawni hyn.
- Mynd i'r afael â materion sy'n effeithio ar ansawdd darpariaeth o fewn cwmpas eu lefel cyfrifoldeb eu hunain, gan gyfeirio materion mwy difrifol at eraill, fel y bo'n briodol.

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 synhwyrdd, corfforol ac emosiynol.

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

Amgylchedd gwaith

- Yng nghyd-destun polisi Iechyd a Diogelwch Prifysgol Metropolitan Caerdydd, yn dibynnu ar faes gwaith a lefel yr hyfforddiant a dderbynnir, gellir disgwyl iddynt gynnal asesiad risg a chymryd cyfrifoldeb am iechyd a diogelwch 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.

Safonol Hysbysiad

Darperir y canllawiau hyn i'ch cynorthwyo i gyflawni eich contract. Mae'r brifysgol yn sefydliad deinamig ac efallai 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 technegol cysylltiedig eraill yn debygol o gael eu cyflawni fel y cyfarwyddir gan 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 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 bolisiau a gweithdrefnau Cydraddoldeb, Ariannol, Amgylcheddol a Chynaliadwyedd, Gwasanaethau Pobl ac Iechyd a Diogelwch Prifysgol Metropolitan Caerdydd.



MANYLEB Y PERSON

Teitl y Swydd: Darlithydd mewn Rheoli'r Gadwyn
Gyflenwi a Gweithrediadau

Ysgol/Uned: Ysgol Reoli Caerdydd

* Allwedd

Ff - Ffurflen gais
C - Cyfweiliad
P - Prawf

FFACTORAU	MEINI PRAWF HANFODOL A DYMUNOL	EU HASESU GAN		
		Ff*	C *	P*
Addysg a Chymwysterau (Hanfodol)	Gradd anrhydedd da.	✓		
	Cymhwyster Meistr neu gymhwyster cyfatebol mewn disgyblaeth berthnasol.	✓		
	Y gallu i ennill Statws Cymrawd fel rhan o gynllun Cydnabyddiaeth Broffesiynol yr Academi Addysg Uwch, o fewn cyfnod o 3 blynedd.	✓	✓	
Addysg a Chymwysterau (Dymunol)	Statws Cymrawd fel rhan o gynllun cydnabyddiaeth broffesiynol yr Academi Addysg Uwch.	✓		
	Aelodaeth o gorff proffesiynol.	✓		
	Cymhwyster lefel doethuriaeth.			
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 gweithgaredd ysgolheigaidd.	✓	✓	
Gwybodaeth (dymunol)	N/A			
Sgiliau a Galluoedd sy'n Ymwneud â Rôl (Hanfodol)	Y gallu i ddylunio deunydd addysgu a dysgu.	✓	✓	
	Y gallu i ddefnyddio dulliau asesu priodol.		✓	

	<p>Y gallu i gyfrannu at gyflawni'r Cynllun Datblygu Ysgol a datblygu gweithgareddau ysgol eraill.</p> <p>Y gallu i gyflawni dyletswyddau gweinyddol mewn modd cywir ac amserol.</p> <p>Y gallu i gynllunio llwythi gwaith a phrosiectau a rheoli adnoddau'n effeithiol.</p> <p>Y gallu i nodi 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 chysyniadol mewn amryw o ffyrdd - cyflwyniadau, adroddiadau, deunyddiau dysgu, canlyniadau gweithgaredd ysgolheigaid, adborth ac ati.</p> <p>Y gallu i ddatblygu perthnasoedd gwaith cynhyrchiol fel rhan o dîm proffesiynol.</p> <p>Y gallu i gydweithio drwy ddatblygu partneriaethau priodol.</p>	✓		
		✓		
			✓	
			✓	
		✓	✓	
		✓	✓	
			✓	
			✓	
Sgiliau a Galluoedd sy'n Ymwneud â'r Rôl (Dymunol)	N/A			
Profiad a Dalwyd / Di-dâl (Hanfodol)	<p>Profiad o addysgu/gweithgaredd ysgolheigaid neu gymhwyster cyfatebol.</p> <p>Profiad o weithio gydag eraill mewn rôl oruchwylio/arwain/cefnogi/ mentora.</p>		✓	
Profiad a Dalwyd / Di-dâl (Dymunol)	<p>Profiad o addysgu ac ysgolheictod mewn addysg uwch.</p> <p>Profiad o ddenu neu gynhyrchu arian / incwm trwy amrywiaeth o ffynonellau.</p> <p>Profiad o weithio gydag eraill mewn rôl oruchwylio/arwain/cefnogi/mentora.</p>	✓	✓	
		✓	✓	

		✓	✓	
Gofynion Eraill (Hanfodol)	N/A			
Gofynion Eraill (Dymunol)	N/A			
Sgiliau Cymraeg	Gwranddo	✓		
Gwranddo Desirable	C1 -Defnyddiwr rhugl Yn gallu cyfathrebu'n rhugl yn Gymraeg.			
Sgiliau Cymraeg	Darllen	✓		
Darllen Desirable	C1 -Defnyddiwr rhugl Yn gallu cyfathrebu'n rhugl yn Gymraeg.			
Sgiliau Cymraeg	Siarad	✓		
Siarad Desirable	C1 -Defnyddiwr rhugl Yn gallu cyfathrebu'n rhugl yn Gymraeg.			
Sgiliau Cymraeg	Ysgrifennu	✓		
Ysgrifennu Desirable	C1 -Defnyddiwr rhugl Yn gallu cyfathrebu'n rhugl yn Gymraeg.			