



Cardiff
Metropolitan
University

Prifysgol
Metropolitan
Caerdydd

SWYDD DISGRIFIAD

Swydd Teitl:	Uwch Ddarlithydd yn y Gyfraith (Ymarfer Proffesiynol)
Ysgol:	Ysgol Reoli Caerdydd
Lleoliad:	Campws Llandaf
Gradd:	8 A/B
Cyflog:	£53,301 - £61,759 y flwyddyn
Oriau:	37 awr fesul wythnos
Deiliadaeth:	Parhaol

Crynodeb o'r rôl:

Mae Ysgol Reoli Caerdydd yn un o bum ysgol ym Mhrifysgol Metropolitan Caerdydd. Mae Ysgol Reoli Caerdydd wedi'i lleoli mewn cyfleuster o'r radd flaenaf yn agos at galon y brifddinas, ac mae'r Brifysgol yn cynnig portffolio amrywiol o raglenni israddedig ac ôl-raddedig. Mae'r gyfraith yn eistedd o fewn yr Ysgol ac mae'n chwarae rhan ganolog wrth gyflawni uchelgeisiau Cynllun Strategol y Brifysgol (Strategaeth 2030).

Mae Adran Busnes, Rheoli a'r Gyfraith Ysgol Reoli Caerdydd yn chwilio am Uwch Ddarlithydd yn y Gyfraith gyda phroffil troseddeg cryf a ffocws cymdeithasol-gyfreithiol ac athrawiaethol clir. Mae hwn yn benodiad strategol bwysig a fydd yn cryfhau darpariaeth gynyddol yr Adran ar groesffordd y gyfraith, troseddeg, cyfiawnder a pholisi cyhoeddus.

Mae'r Adran yn cyflwyno ystod o raglenni hynod lwyddiannus yn y gyfraith, gan gynnwys LLB (Anrh), BA (Anrh) y Gyfraith a Throseddeg, BA (Anrh) Cyfraith a Rheoli, Busnes, a llwybr Sylfaen mewn Astudiaethau Cyfreithiol. Yn 2024, lansiodd yr Adran Clinig Cyfraith Entrepreneuriaidd YRC, gan ddarparu cyfleoedd dan oruchwyliaeth i fyfyrwyr ddarparu cyngor a chymorth cyfreithiol mewn lleoliad go iawn. Mae addysgu ar draws yr Adran yn blaenoriaethu cyflogadwyedd, sgiliau proffesiynol a datblygiad personol, tra'n lleoli'r gyfraith yn gadarn o fewn ei chyd-destunau cymdeithasol, gwleidyddol a throseddol ehangach. Mae'r dull hwn yn galluogi myfyrwyr i ymgysylltu'n feirniadol â rôl y gyfraith wrth lunio calyniadau cyfiawnder, anghydraddoldeb a chymdeithasol.

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

UWCH DDARLITHYDD – ADDYSGU A YMCHWIL

- Datrys Anghydfodau Amgen
- Cyfraith Cwmnïau
- Cyfraith Teulu
- Systemau Cyfreithiol Cymharol
- Troseddau Corfforaethol
- Sgiliau Cyfreithiol a Phroffesiynol
- Cyfraith weinyddol
- Cyfraith Cyflogaeth
- Cyfraith Chwaraeon
- Cyfraith a Systemau Rhyngwladol a Chymharol
- Goruchwyllo traethodau neu brosiectau blwyddyn olaf.

Mae'r swydd hon yn cynnig cyfle cyffrous i arbenigwr y gyfraith sydd â sylfaen gyfreithiol gref i lunio cwricwlwm arloesol, sy'n canolbwyntio ar ymarfer.

Prif Ddyletswyddau a Cyfrifoldebau:

- Darparu addysgu ysbrydoledig i fyfyrwyr a sicrhau cyfred y modiwlau a addysgir.
- Sefydlu rhwydwaith allanol i gynnig cyfleoedd ymgysylltu ar gyfer myfyrwyr.
- Cefnogi'r gwaith o ddylunio, datblygu a chyflwyno ystod o fodiwlau ar draws ein rhaglenni yn y Gyfraith ar wahanol lefelau.
- Arwain neu gefnogi ymchwil gan gynnwys goruchwyllo myfyrwyr ymchwil ar lefelau israddedig ac ôl-raddedig.

Cymorth addysgu a dysgu

- Cefnogi'r gwaith o ddylunio, datblygu a chyflwyno ystod o raglenni astudio (weithiau ar gyfer cyrsiau cwbl newydd) ar gyfer ystod o lefelau.
- Adolygu cynnwys a deunyddiau cwrs yn rheolaidd, gan ddiweddarau pan fo angen.
- Datblygu a chymhwyso technegau a deunyddiau addysgu priodol sy'n creu diddordeb, dealltwriaeth a brwdfrydedd ymhlith myfyrwyr.
- Sicrhau bod dylunio a chyflwyno cyrsiau yn cydymffurfio â safonau a rheoliadau ansawdd y brifysgol a'r adran.

Ymchwil a ysgolheictod

- Arwain y gwaith o ddylunio a chynhyrchu cyhoeddiadau a adolygir gan gymheiriaid a/neu allbynnau ymarferwyr, a/neu lledaenu canfyddiadau ymchwil gan ddefnyddio cyfryngau priodol eraill.
- Gwneud cyflwyniadau mewn cynadleddau academaidd a / neu ymarferwyr lleol, cenedlaethol a rhwngwladol neu arddangos gwaith mewn digwyddiadau priodol eraill.
- Cymhwyso gwybodaeth a gafwyd o ymchwil ac arloesi yn ogystal ag ysgolheictod i ddysgu ac addysgu, a gweithgareddau allanol priodol
- Rheoli'r gwaith o gyflwyno prosiectau ymchwil unigol a / neu gydweithredol i amser ac ar y gyllideb.
- Gweithio gyda rhanddeiliaid y brifysgol i nodi ffynonellau cyllid ymchwil ac arwain y broses o sicrhau arian.

Cyfathrebu

- Lledaenu syniadau cysyniadol a chymhleth i amrywiaeth eang o gynulleidfaoedd.

Cyswllt a rhwydweithio

- Arwain a datblygu rhwydweithiau mewnol er enghraifft trwy gadeirio a chymryd rhan mewn pwyllgorau'r Ysgol a'r Brifysgol.

- Arwain a datblygu rhwydweithiau allanol er enghraifft gydag arholwyr ac aseswyr allanol.
- Datblygu cysylltiadau â chysylltiadau allanol fel cyrff addysgol eraill, cyflogwyr, a chyrrff proffesiynol i feithrin cydweithredu.

Rheoli pobl

- Darparu arweinyddiaeth academaidd i'r rhai sy'n gweithio o fewn meysydd rhaglenni, fel arweinydd cwrs neu gyfwerth, drwy gydlyn gwaith eraill er enghraifft i sicrhau bod cyrsiau'n cael eu cyflwyno'n effeithiol neu drefnu gwaith tîm trwy gytuno ar amcanion a chynlluniau gwaith gan gyfeirio at y Llawlyfr Academaidd.
- Cyfrannu at ddatblygiad timau a unigolion.
- Gweithredu fel mentor personol i gyfoedion a chydweithwyr.

Gwaith tîm

- Arwain timau o fewn eu meysydd o gyfrifoldeb.
- Helpu i sicrhau bod timau o fewn yr adran yn gweithio gyda'i gilydd.
- Cymryd rhan i helpu i ddatrys gwrthdaro o fewn a rhwng timau.

Gofal bugeiliol

- Yn gyfrifol am ddelio â materion a atgyfeiriwyd ar gyfer myfyrwyr o sy'n astudio ar eu rhaglenni eu hunain.
- Darparu cymorth llinell gyntaf i gydweithwyr, gan eu cyfeirio at ffynonellau cymorth pellach os oes angen.

Menter, datrys problemau a gwneud penderfyniadau

- Datrys problemau sy'n effeithio ar ddarparu cyrsiau o fewn eu rhaglen addysgol ac yn unol â rheoliadau perthnasol.
- Gwneud penderfyniadau ynglŷn ag agweddau gweithredol eu rhaglenni addysgol eu hunain.
- Cyfrannu at benderfyniadau sy'n cael effaith ar raglenni cysylltiedig.
- Darparu cyngor ar faterion fel sicrhau cydbwysedd digonol rhwng poblogaeth myfyrwyr, penodiadau a pherfformiad myfyrwyr a materion eraill sy'n ymwneud â pherfformiad.
- Cadw i fyny ag ymarfer proffesiynol a manteisio ar gyfleoedd ar gyfer datblygu cyrsiau newydd neu feysydd priodol yn strategol a chyfrannu at ddatblygu syniadau o'r fath.

Cynllunio a rheoli adnoddau

- Yn gyfrifol am gyflwyno rhaglenni addysgol eu hunain.
- Cyfrannu trwy'r timau rydych chi'n aelod ohonynt at y gwaith o reoli'r adran mewn meysydd fel rheoli cyllideb a chynllunio busnes.
- Bod yn rhan o wahanol lwybrau o ran cynllunio strategol ar lefel adrannol a chyfrannu at brosesau cynllunio strategol y Brifysgol.
- Cynllunio a chyflwyno ymchwil, ymgynghori neu raglenni tebyg o fewn cyfyngiadau'r adnoddau sydd ar gael.
- Cyfrannu at reoli ansawdd, archwilio ac asesiadau allanol.

Gofynion synhwyrdd, corfforol ac emosiynol.

- Cydbwyso gofynion addysgu, ymchwil a gweinyddol a dyddiadau cau cystadleuol.

Amgylchedd gwaith

- Yn dibynnu ar eich maes gwaith (e.e. labordai, gweithdai a stiwdios) efallai y bydd disgwyl iddynt gymryd cyfrifoldeb am gynnal asesiadau risg a lleihau peryglon.

Arbenigedd

- Mae'n ofynnol i ddeiliad y swydd fod yn awdurdod a gydnabyddir yn allanol yn y maes pwnc.
- Dealltwriaeth fanwl o'u harbenigedd eu hunain i alluogi datblygu gwybodaeth a dealltwriaeth newydd o fewn y maes, neu drwy gais.

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 bolisiâu a gweithdrefnau Cydraddoldeb, Ariannol, Amgylcheddol a Chynaliadwyedd, Gwasanaethau Pobl ac Iechyd a Diogelwch Prifysgol Metropolitan Caerdydd.



PERSON MANYLEB

Post: Uwch Ddarlithydd mewn Y Gyfraith

Uned/Ysgol: Ysgol Caerdydd Rheolaeth

*Allwedd

Ff – Ffurflen
gais
C - Cyfweliad
P - Prawf

FFACTORAU	HANFODOL A DYMUNOL MEINI PRAWF	ASESIR GAN		
		Ff*	C*	P*
Addysg ac Cymwysterau (Hanfodol)	BA/LLB yn y Gyfraith neu gyfwerth Cymhwyster proffesiynol yn y Gyfraith neu radd Meistr yn y Gyfraith (LLM/MA/MRes) Aelodaeth o gorff proffesiynol perthnasool. Y gallu i gyflawni Statws Cymrawd fel rhan o gynllun Cydnabyddiaeth Broffesiynol yr Academi Addysg Uwch, o fewn amserlenni y cytunwyd arnynt (cyn gynted ag y bo'n ymarferol ac yn bendant o fewn tair blynedd i ddechrau cyflogaeth).	✓ ✓ ✓ ✓		
Addysg ac Cymwysterau (Dymunol)	Statws Uwch Gymrawd fel rhan o gynllun Cydnabyddiaeth Broffesiynol yr Academi Addysg Uwch. Cymhwyster lefel doethurol.	✓		
Gwybodaeth (Hanfodol)	Gwybodaeth a dealltwriaeth blaenorol o systemau cyfreithiol a chyfreithiau Cymru a Lloegr, gyda'r gallu i addysgu pynciau o fewn yr awdurdodaeth. Dealltwriaeth fanwl o addysgeg Dealltwriaeth fanwl o ymchwil/menter a gweithgareddau ysgolheigaidd.	✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓
Gwybodaeth (Dymunol)	Cydnabyddiaeth genedlaethol / rhyngwladol mewn maes pwnc arbenigol a phroffesiynol.	✓	✓	

Profiad â Thâl/Heb dâl (Hanfodol)	Profiad llwyddiannus o addysgu/ymarfer proffesiynol yn y Gyfraith AU neu gymhwyster cyfatebol a gallu y gellir ei ddagoso i addysgu egwyddorion ymddygiad proffesiynol cyfreithiol ar raglenni cysylltiedig.	✓	✓	✓
	Profiad o ddarparu arweinyddiaeth academiaidd a chefnogaeth/mentora llinell gyntaf i gydweithwyr eraill.	✓	✓	
	Profiad o gymryd rhan mewn ymchwil addysgegol ac ymarferwyr a thystiolaeth gysylltiedig o ran sicrhau cyllid ymchwil.	✓	✓	
	Profiad o gyfrannu at ddatblygu strategaethau academiaidd er enghraifft, ymchwil a menter, addysgu a dysgu.	✓	✓	
	Profiad o reoli perfformiad trwy osod, monitro ac adolygu amcanion.	✓	✓	
Profiad â Thâl/Heb dâl (Dymunol)	Profiad o reoli rhaglenni.	✓		
Gofynion Eraill (Hanfodol)				
Gofynion eraill (Dymunol)	Ymwybyddiaeth o ryngwladoli a'i weithredu o fewn y cwricwlwm a ystafell ddosbarth.	✓	✓	
	Tystiolaeth o arloesedd yn yr ystafell ddosbarth.	✓	✓	✓
Sgiliau Iaith Gymraeg	Gwrando	✓		
Gwrando 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.			