



Cardiff
Metropolitan
University

Prifysgol
Metropolitan
Caerdydd

DISGRIFIAD SWYDD

Teitl swydd: Tiwtor Cyswllt mewn Rheoli Risg Gwrthderfysgaeth

Ysgol: Ysgol Reoli Caerdydd

Cyflog: £47.74 y sesiwn ynghyd â thâl gwyliau 18%

Crynodeb o'r rôl

I gyfrannu at gyflwyno'r Dystysgrif Ôl-raddedig mewn Rheoli Risg Gwrthderfysgaeth, gan gefnogi myfyrwyr ôl-raddedig i ddatblygu gwybodaeth a sgiliau cymhwysol wrth ddadansoddi bygythiadau o derfysgaeth a rheoli risg o fewn digwyddiadau, lleoliadau, ac amgylcheddau eraill sy'n hygyrch i'r cyhoedd. Sicrhau bod addysgu'n cyd-fynd â pholisi gwrth-derfysgaeth cyfredol y DU, canllawiau, a gofynion deddfwriaethol sy'n dod i'r amlwg e.e. Cyfraith Martyn.

Disgrifiad o'r Rôl

Bydd deiliad y swydd yn darparu addysgu a chefnogaeth dysgu ar draws modiwlau dynodedig, gan gynnwys Tirwedd Bygythiad o Derfysgaeth, Asesu a Lliniaru Risg Terfysgaeth, a Chynllunio Rheoli Risg Gwrthderfysgaeth. Byddant yn galluogi myfyrwyr i ddatblygu dealltwriaeth feirniadol o fygythiadau terfysgaeth cyfoes a chymhwyso dulliau asesu risg strwythuredig i nodi gwendidau a llywio mesurau lliniaru priodol o fewn digwyddiadau a mannau gorlawn.

Bydd y rôl yn cefnogi myfyrwyr i ddatblygu sgiliau ymarferol wrth baratoi cynlluniau rheoli risg gwrth-derfysgaeth, gan sicrhau aliniad â chyfrifoldebau sefydliadol, canllawiau sector, a fframweithiau'r DU fel CONTEST a ProtectUK, gan gynnwys ystyried gofynion sy'n dod i'r amlwg o dan Gyfraith Martyn Deddf Terfysgaeth (Diogelu Mangreoedd).

Bydd deiliad y swydd yn defnyddio dulliau addysgu cymhwysol ac ymarfer, gan gynnwys dysgu seiliedig ar senario a dadansoddi astudiaethau achos, i gefnogi datblygu sgiliau proffesiynol a sgiliau gwneud penderfyniadau sy'n berthnasol i reoli risg terfysgaeth mewn lleoliadau sy'n wynebu'r cyhoedd.

Byddant yn cyfrannu at ddarparu profiad dysgu o ansawdd uchel, gan sicrhau bod cynnwys addysgu yn gyfredol, yn berthnasol ac yn adlewyrchu ymarfer y sector.

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

Prif Dyletswyddau a Chyfrifoldebau

- I gael gafael a bod yn gyfarwydd â dogfennau'r cwrs perthnasol sy'n rhoi gwybodaeth sy'n gysylltiedig â nodau a gweithrediad y cwrs, gan gynnwys y maes llafur, dulliau asesu, dulliau addysgu a ffefrir, gwybodaeth sydd ei hangen gan fyfyrwyr, dyddiadau ac amserau'r cwrs, ac ati.
- I gysylltu ag aelodau o dîm y rhaglen, fel y bo'n briodol, er mwyn deall gofynion, cydlynu cynlluniau a chamau gweinyddol ac i drafod newidiadau.
- I baratoi deunydd cwrs effeithiol a fydd yn cyflawni nodau'r cwrs, gan gynnwys gwella'r profiad dysgu drwy ddull sy'n canolbwyntio ar y myfyriwr.
- I fynychu a chyflwyno sesiynau fel y cytunwyd arnynt, 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 arholi, o fewn y gweithdrefnau asesu priodol.
- I roi adborth adeiladol ac amserol i fyfyrwyr ar eu cynnydd.
- I gadw cofnodion asesu a phresenoldeb o'r fath ag sy'n ofynnol gan y Brifysgol.
- I arsylwi amseroedd agor a chau 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 belled ymlaen llaw 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 bolisiau a gweithdrefnau Cydraddoldeb, Ariannol, Amgylcheddol a Chynaliadwyedd, Gwasanaethau Pobl ac Iechyd a Diogelwch Prifysgol Metropolitan Caerdydd.



MANYLEB PERSON

Te itl swydd: Tiwtor Cyswllt mewn Rheoli risg Gwrthderfysgaeth

Ysgol/Uned: Ysgol Reoli 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 gym hwyster proffesiynol cyfatebol.	✓		
	Y gallu i ennill Statws Cymrawd fel rhan o gynllun Cydnabyddiaeth Broffesiynol yr Academi Addysg Uwch.	✓		
Addysg a Chymwysterau (Dymunol)	Gradd meistr da a/neu gymhwyster proffesiynol cyfatebol.	✓		
	Doethuriaeth neu bro fiad 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 ac i ddefnyddio sgiliau menter a 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 â Thâl/Di-dâl (Dymunol)	Profiad o addysgu.	✓		
Gofynion Eraill (Hanfodol)			✓	
Gofynion Eraill (Dymunol)				
Sgiliau Cymraeg	A1 - Dechreuwr Yn gallu deall a defnyddio ymadroddion bob dydd cyfarwydd ac ymadroddion sylfaenol iawn yn y Gymraeg.	✓		
Gwranddo (Dymunol)	<u>Gwranddo</u>			
Sgiliau Cymraeg	A1 - Dechreuwr Yn gallu deall a defnyddio ymadroddion bob dydd cyfarwydd ac ymadroddion sylfaenol iawn yn y Gymraeg.	✓		
Darllen (Dymunol)				
Sgiliau Cymraeg	A1 - Dechreuwr Yn gallu deall a defnyddio ymadroddion bob dydd cyfarwydd ac ymadroddion sylfaenol iawn yn y Gymraeg.	✓		
Siarad (Dymunol)				
Sgiliau Cymraeg	A1 – Dechreuwr Yn gallu deall a defnyddio ymadroddion bob dydd cyfarwydd ac ymadroddion sylfaenol iawn yn y Gymraeg.	✓		
Ysgrifennu (Dymunol)				