**Disgrifiad Swydd: Swydd Arwain y Gwasanaethau Proffesiynol**

|  |  |
| --- | --- |
| **Cyfadran/Cyfarwyddiaeth/Maes Gwasanaeth** | GWASANAETHAU YMCHWIL, YMGYSYLLTU AC ARLOESI |
| **Teitl y Swydd:** | Swyddog Datblygu Ymchwil |
| **Adran/Pwnc:** | Datblygu Ymchwil - Y Gyfadran Gwyddoniaeth a Pheirianneg a'r Hyb Arloesi |
| **Cyflog:** | Gradd 8, Pwynt 31-36, £38,205 – £44,263 |
| **Oriau gwaith:** | Amser llawn, 35 awr yr wythnos |
| **Contract:** | Cyfnod penodol am 12 mis |
| **Lleoliad:** | Bydd y swydd hon ar Gampws y Bae a bydd rhywfaint o hyblygrwydd i weithio rhai diwrnodau ar Gampws Singleton neu o bell.  Mae'r swydd yn rhan o'r [Gyfadran Gwyddoniaeth a Pheirianneg](https://www.swansea.ac.uk/science-and-engineering/) |

|  |  |
| --- | --- |
| **Prif Ddiben y Swydd** | 1. **Y broses cyflwyno ceisiadau am grantiau**  * Lledaenu gwybodaeth a llenyddiaeth berthnasol yn rhagweithiol i Gyfadrannau ac ymchwilwyr ynglŷn â chyfleoedd cyllido allanol/terfynau amser, etc. * Ymchwilio i gyfleoedd cyllido, eu blaenoriaethu a’u targedu drwy sganio’r gorwel, mapio syniadau i’r cyfleoedd cyllido ac arweinwyr academaidd, a mapio sgiliau ymchwil darpar brif ymchwilwyr. * Cynorthwyo gyda cheisiadau mawr sy’n cynnwys nifer o ymchwilwyr, gan gynnwys sawl cyfadran/adran a/neu brifysgol * Datblygu perthnasoedd cadarnhaol, hirdymor â’r hwyluswyr ymchwil ac aelodau o staff academaidd ar draws y Brifysgol, a chwarae rôl allweddol wrth ddarparu gwasanaeth cymorth effeithiol i’r Cyfadrannau mae’r timau yn eu gwasanaethu * Ymgysylltu â'r Swyddog Ymchwil ac Ymgysylltu ar agweddau penodol ar y cynnig * Gweithio mewn partneriaeth â chyn-fyfyrwyr a'r Swyddfa Ddatblygu i nodi a sicrhau cyfleoedd cyllid dyngarol. * Deall a dehongli canllawiau noddwyr cymhleth e.e. Ymchwil ac Arloesi'r DU ac Ewrop * Darparu arweinyddiaeth i gefnogi'r Prif Ymchwilwyr wrth baratoi a llunio cynigion cyllid, mewn partneriaeth â'r Prif Ymchwilydd ac Ysgrifennwr Cynigion yr Hyb. * Rhoi'r broses rheoli galw ar waith o ran gweithgarwch yr hyb er mwyn gwella safon ceisiadau cyllid * Cynghori cymeradwywyr y Gyfadran a yw cynigion yn barod i'r Gyfadran eu cymeradwyo ai peidio, cyn iddynt gael eu cyflwyno i'r cyllidwr.  1. **Rôl ymgynghorol**  * Sicrhau cydymffurfiaeth â pholisïau a gweithdrefnau’r Brifysgol a noddwyr yr ymchwil. * Sicrhau bod y Prif Ymchwilwyr yn ymwybodol o’r angen i gydymffurfio â deddfwriaeth y DU a’r UE gan gynnwys llywodraethu ymchwil * Darparu cyngor a chymorth perthnasol, addas a phrydlon ar gyfer defnyddwyr mewnol ac allanol y Gwasanaethau Ymchwil, Ymgysylltu ac Arloesi * Darparu adborth anarbenigol ar achosion gwyddonol * Cyfeirio at gyngor arbenigol arall ym Mhrifysgol Abertawe * Darparu hyfforddiant ac arweiniad i'r Ymgynghorwyr Cymorth Ymchwil  1. **Rhwydweithio a chyfathrebu**  * Cyfranogiad mewn rhwydweithiau allanol ac asiantaethau ariannu megis UKRI, Llywodraeth Cymru, elusennau a mentrau'r Undeb Ewropeaidd * Cymryd rhan wrth ddarparu rhaglen seminarau’r Gwasanaethau Ymchwil, Ymgysylltu ac Arloesi * Darparu cymorthfeydd cyn dyfarnu a sesiynau galw heibio i ymchwilwyr a staff gwasanaethau proffesiynol (ar-lein neu wyneb yn wyneb) * Ymchwilio i fentrau cyllido allanol ac annog prif ymchwilwyr i gymryd rhan ynddynt * Cynrychioli’r Brifysgol mewn fforymau/pwyllgorau allanol * Ar gyfer yr Hyb a REIS, datblygu a darparu hyfforddiant, dogfennaeth, tudalennau mewnrwyd a chyflwyniadau ar gyfer staff Prifysgol Abertawe a rhoi cyhoeddusrwydd iddynt drwy'r Gwasanaethau Datblygu a Hyfforddiant (DTS) * Darparu cymorth ar draws hybiau, yn unol â sylfaen wybodaeth noddwr y cyllid a’r blaenoriaethau sefydliadol, yn enwedig er mwyn hybu agenda ymchwil amlddisgyblaethol/ryngddisgyblaethol y Brifysgol. * Cefnogi gwaith Ymchwil ac Arloesi'r Deoniaid Cysylltiol a'r Deoniaid Gweithredol wrth gyflawni Strategaeth Ymchwil ac Arloesi'r Gyfadran a'r targedau cysylltiedig * Cysylltu â’r tîm Eiddo Deallusol a Masnacheiddio yn REIS i fanteisio ar gyfleoedd masnachol * Gweithredu fel arweinydd REIS enwebedig ar gyfer noddwyr allweddol a enwir  1. **Rheoli gwybodaeth a gwella systemau**  * Rheoli cyfrifon dyfarniadau i’w cymeradwyo, gan ddarparu arweinyddiaeth wrth drefnu codau a chan ymateb i brif ymchwilwyr a chydlynu gweithgarwch ar y cyd â’r cynghorwyr cymorth ymchwil a'r swyddogion contractau i ddarparu gwasanaeth ardderchog * Cefnogi ac ymgysylltu'n llawn â datblygiad parhaus y System Rheoli Dyfarniadau * Cydweithio er mwyn cyflawni'r targedau a bennwyd ar gyfer sicrhau grantiau * Adrodd yn ôl i'r Gyfadran a rheolwyr REIS ynghylch gweithgarwch a chyfraddau llwyddiant y Swyddogaeth Datblygu Ymchwil * Cyfrannu at gronfa o arfer da * Bod yn gysylltydd rhwng yr ymchwilydd, y Gyfadran ac Adran y Gwasanaethau Ymchwil, Ymgysylltu ac Arloesi (REIS) ganolog ynghylch ceisiadau llwyddiannus ac aflwyddiannus * Darparu dadansoddiadau rhagweithiol a gweithredu ar adolygiadau gan gymheiriaid/adborth cyllidwyr a sicrhau bod cyngor perthnasol yn cael ei rannu i lywio arfer y Gyfadran/Adran * Cydymffurfio â phrosesau rheoli diogelu data  1. **Dyletswyddau Eraill:**   Bod yn rheolwr llinell i Gynghorydd/Gynghorwyr Cymorth Ymchwil yr Hyb |
| **Dyletswyddau Cyffredinol** | 1. Cyfrannu'n llawn at bolisïau Galluogi Perfformiad ac Iaith Gymraeg y Brifysgol. 2. Hyrwyddo cydraddoldeb ac amrywiaeth mewn arferion gwaith a chynnal perthnasoedd gweithio cadarnhaol. 3. Arwain wrth wella perfformiad iechyd a diogelwch yn barhaus drwy ddealltwriaeth gadarn o broffil risg a datblygu diwylliant iechyd a diogelwch cadarnhaol. 4. Unrhyw ddyletswyddau eraill y mae'r Gyfadran/y Gyfarwyddiaeth/y Maes Gwasanaeth wedi cytuno arnynt. 5. Sicrhau bod rheoli risg yn rhan annatod o unrhyw broses benderfynu, drwy sicrhau cydymffurfiaeth â Pholisi Rheoli Risg y Brifysgol. |
| **Gwerthoedd Arweinyddiaeth** | Mae'r holl feysydd Gwasanaethau Proffesiynol ym Mhrifysgol Abertawe yn gweithredu yn unol â chyfres ddiffiniedig o Werthoedd Craidd –[Gwerthoedd Gwasanaethau Proffesiynol](https://www.swansea.ac.uk/the-university/values/professional-services-values/) – a disgwylir i bawb ddangos ymrwymiad i'r gwerthoedd hyn o'r adeg cyflwyno cais am swydd i gyflawni eu rolau o ddydd i ddydd. Mae ymrwymiad i'n gwerthoedd ym Mhrifysgol Abertawe yn ein cefnogi wrth hyrwyddo cydraddoldeb ac wrth werthfawrogi amrywiaeth er mwyn defnyddio'r holl ddoniau sydd gennym.  Yn ogystal, byddwch yn gweithredu yn unol â set ddiffiniedig o [Werthoedd Arweinyddiaeth](https://www.swansea.ac.uk/media/Swansea%20University%20Leadership%20Model%202018.pdf):  **Rydym yn Broffesiynol**  Rydym yn datblygu’n bersonol drwy ddatblygiad proffesiynol parhaus, ac yn defnyddio adborth i wella. Rydym yn creu diwylliant sy’n cyflawni canlyniadau llwyddiannus drwy bobl, gan gefnogi, datblygu a herio ein timau i lwyddo. Rydym yn cynnwys pobl wrth ddatblygu gweledigaeth ar gyfer y dyfodol a galluogi arloesedd a newid, gan wella’r Brifysgol, a pherfformiad timau ac unigolion.  **Rydym yn Cydweithio**  Rydym yn galluogi ein timau i weithio ar y cyd ac ar draws swyddogaethau i gyflawni canlyniadau llwyddiannus sy’n rhagori ar anghenion a disgwyliadau ein cwsmeriaid. Rydym yn gyfrifol am greu amgylcheddau sy’n dangos cydraddoldeb ac yn meithrin ymddiriedaeth, parch a her. Rydym yn atebol am ddarparu eglurder a chyfeiriad, cyfleu’r “darlun mawr” a manteisio ar syniadau a chyfleoedd i wireddu gweledigaeth y Brifysgol.  **Rydym yn Ofalgar**  Rydym yn creu amgylcheddau sy’n nodi ac yn deall anghenion Cymuned y Brifysgol (ein myfyrwyr, ein cydweithwyr, ein partneriaid allanol a’r cyhoedd), gan roi blaenoriaeth i ddiwallu'r rhain. Rydym yn ysgogi ac yn ysbrydoli ein timau i ddarparu’r safonau uchaf o ofal personol ac, wrth wneud hynny, rydym yn cynnal brand Prifysgol Abertawe. |
| **Manyleb Person** | **Meini Prawf Hanfodol:**  **Gwerthoedd Arweinyddiaeth:**   1. Tystiolaeth o greu diwylliant sy’n cyflawni canlyniadau llwyddiannus drwy bobl, datblygu a herio timau i lwyddo ac ymfalchïo mewn darparu gwasanaethau ac atebion proffesiynol. 2. Y gallu i rymuso timau i weithio gyda’i gilydd ac ar draws swyddogaethau i gyflawni canlyniadau llwyddiannus sy’n rhagori ar anghenion a disgwyliadau cwsmeriaid, a chreu amgylcheddau sy’n dangos cydraddoldeb ac yn meithrin ymddiriedaeth, parch a her. 3. Tystiolaeth o brofiad o greu amgylcheddau sy’n nodi ac yn deall anghenion y cwsmer, ac sy'n rhoi blaenoriaeth i ddiwallu'r anghenion hynny, ynghyd ag ysgogi ac ysbrydoli timau i ddarparu’r safonau uchaf o ofal personol.   **Cymwysterau**  Gradd neu gymhwyster cyfwerth neu brofiad gwaith sylweddol perthnasol  **Profiad**   * Tystiolaeth o brofiad sylweddol o nodi cyfleoedd cyllid * Profiad o ddylanwadu ar eraill a thrafod â nhw i gyflawni canlyniad * Profiad o weithio mewn amgylchedd sy'n canolbwyntio ar ganlyniadau gyda'r gallu i fonitro perfformiad yn unol â thargedau   **Gwybodaeth a Sgiliau**   * Sgiliau cyflwyno a chyfathrebu rhagorol i gyfathrebu wyneb yn wyneb a chyflwyno gweithdai a chyflwyniadau i bwyllgorau * Ymwybyddiaeth o gyfleoedd a rheoliadau cyllid, gan ddangos gwybodaeth am gynigion ymchwil yn y dyniaethau a'r gwyddorau cymdeithasol * Sgiliau trefnu a rheoli amser da gyda'r gallu i flaenoriaethu gwaith a gweithio i ddyddiadau cau tynn. * Menter i gwblhau pethau a gwneud i bethau ddigwydd * Hyblygrwydd i arbenigo yn eich rôl eich hun a hefyd i ddeall swyddogaethau swyddi eich cydweithwyr a chydweithio fel tîm i gyflawni canlyniadau * Tystiolaeth o’r gallu i ddehongli canllawiau gweithdrefnol cymhleth ac esbonio'r rhain i eraill nad ydynt yn arbenigwyr * Mae angen sgiliau TG tra datblygedig yn ogystal â hyfedredd wrth ddefnyddio'r rhyngrwyd (porwyr gwe, chwilotwyr ac ati) a phecynnau meddalwedd safonol Microsoft (gan gynnwys Outlook, Word, Excel, Access a PowerPoint), y System Rheoli Dyfarniadau yn ogystal â'r hyblygrwydd a'r parodrwydd i feithrin sgiliau TG newydd ar gyfer meddalwedd arbenigol – caiff hyfforddiant ei ddarparu yn ôl yr angen   **Meini Prawf Dymunol:**   1. Gallu cyfathrebu yn Gymraeg 2. Profiad mewn rôl debyg mewn amgylchedd AU |
| **Lefel Iaith Gymraeg** | Level 1 – ‘a little’ - pronounce Welsh words. Able to answer the phone in Welsh (good morning / afternoon). Able to use very basic every-day words and phrases (thank you, please etc.). Level 1 can be reached by completing a one-hour training course.  Am ragor o wybodaeth am Lefelau'r Iaith Gymraeg, gweler tudalen we’r Asesiad o Sgiliau Iaith Gymraeg, sydd ar gael [yma](https://www.swansea.ac.uk/welsh-language-standards/compliance/recruitment/). |
| **Gwybodaeth Ychwanegol** | Ymholiadau anffurfiol: Julie Griffiths, Uwch-swyddog Datblygu Ymchwil, [e.j.griffiths@abertawe.ac.uk](mailto:e.j.griffiths@swansea.ac.uk)  Dyddiad llunio’r rhestr fer: 17 Gorffennaf 2024  Dyddiad y cyfweliad: 24 Gorffennaf 2024  *Os bydd angen gwiriad gan y DBS, rhaid i chi sicrhau bod y datganiad canlynol wedi'i gynnwys yn y disgrifiad swydd;*  **Bydd yn rhaid i chi ddarparu tystysgrif foddhaol gan y DBS cyn y gellir cadarnhau dyddiad dechrau** |

  