Swansea University
Prifysgol Abertawe

Disgrifiad Swydd: Swyddog Ymchwil

Cyfadran:	**Ysgol Meddygaeth y Gyfadran Meddygaeth, Iechyd a Gwyddor Bywyd**
Adran/Pwnc:	**Swyddog Ymchwil - Rheolwr Data/Astudio**
Cyflog:	**Yr Ysgol Feddygaeth**
Oriau gwaith:	**Gradd 8: £39,105 i £45,163 y flwyddyn**
Nifer y swyddi:	**Amser Llawn – 35 awr yr wythnos**
Contract:	**1**
Lleoliad:	**Dyma swydd am gyfnod penodol tan 31 Gorffennaf 2025**

Prif Ddiben y Swydd	Bydd y prif ddyletswyddau'n cynnwys y canlynol, ond heb fod yn gyfyngedig iddynt: 1. Gweithio fel aelod o'r tîm Ymchwil Gwasanaethau Iechyd ym maes gofal brys, gofal heb ei drefnu a gofal sylfaenol a chydweithio'n fewnol ac yn allanol i fodloni nodau Canolfan PRIME Cymru 2. Gweithio gyda Phrif Ymchwilwyr a Rheolwyr Astudiaethau i helpu i gynllunio a chynnal astudiaethau gan gynnwys cyfrifiadau maint/pŵer sampl, nodi systemau cipio data astudio ac eitemau data, a pharatoi cynlluniau rheoli data a dadansoddi ystadegol. 3. Dilysu data a nodwyd a chynorthwyo gyda'i ddadansoddi gan ddefnyddio pecynnau ystadegol e.e. SPSS, Stata, R neu SAS 4. Bod yn rheolwr prosiect ar gyfer prosiectau ymchwil er mwyn iddynt gael eu cyflawni'n amserol ac yn unol â'r gyllideb 5. Cyfrannu'n rhagweithiol at ymchwil a'i chynnal, gan gynnwys casglu, paratoi a dadansoddi data meintiol a/neu ansoddol, ysgrifennu a chyflwyno canlyniadau, dangos lefel o annibyniaeth mewn gweithgareddau ymchwil beunyddiol 6. Llunio adroddiadau a phapurau sy'n disgrifio canlyniadau'r ymchwil, boed yn gyfrinachol neu i'w lledaenu'n ehangach: a. Llunio papurau ar gyfer pwyllgorau goruchwylio astudiaethau e.e. Pwyllgor Llywio Treialon/Astudio b. Paratoi papurau i'w cyhoeddi mewn cyfnodolion academaidd c. Paratoi crynodebau i'w cyflwyno mewn cyfarfodydd a chynadleddau gwasanaethau ac academaidd 7. Gweithio'n annibynnol, â'r nod o bennu ffyrdd addas o ymdrin â heriau, a cheisio arweiniad pan fo angen 8. Datblygu cynigion ymchwil a denu cyllid ymchwil allanol 9. Ymgymryd â gweithgareddau i feithrin gallu ymchwil: Gweithio gyda phartneriaid yn y GIG ym maes gofal brys, gofal heb ei drefnu a gofal sylfaenol i feithrin y sylfaen sgiliau ymchwil yn y GIG 10. Arwain y gwaith o gynllunio a chyflwyno seminarau a chynadleddau ymchwil 11. Cynrychioli'n rhagweithiol y tîm Ymchwil Gwasanaethau Iechyd a Chanolfan PRIME Cymru mewn cyfarfodydd a chynadleddau i godi proffil y rhwydwaith yn genedlaethol ac yn rhyngwladol 12. Cyfrannu at faterion trefniadol yr Ysgol i'w helpu i weithredu'n hwylus a helpu i godi ei phroffil ymchwil allanol 13. Bod yn ymwybodol o ddatblygiadau yn y maes o safbwynt technegol a phenodol a'r maes pwnc ehangach a'r goblygiadau ar gyfer cymwysiadau masnachol a'r economi wybodaeth neu'r byd academaidd 14. Bod yn gynrychiolydd neu'n aelod o bwyllgorau pan fo gofyn, gan achub ar y cyfle i ehangu profiad proffesiynol personol

	15. Dangos tystiolaeth o ddatblygiad proffesiynol personol, gan nodi anghenion datblygu drwy gyfeirio at Fframwaith Datblygu Ymchwilwyr Vitae, yn enwedig o ran y cyfnod prawf, adolygu perfformiad a chymryd rhan mewn digwyddiadau hyfforddiant 16. Cynnal a gwella cysylltiadau â'r sefydliadau proffesiynol a chyrff cysylltiedig eraill 17. Ufuddhau i brotocolau arfer gorau wrth gynnal a chadw cofnodion ymchwil, fel y'i nodir gan ganllawiau rheoli cofnodion sefydliadau addysg uwch a'r Cynghorau Ymchwil. Mae hyn yn cynnwys gwneud yn siŵr bod cofnodion llyfrau log prosiectau yn cael eu cyflwyno i'r Brifysgol/Prif Ymchwilydd ar ôl gorffen y gwaith.
Dyletswyddau Cyffredinol	18. Hyrwyddo cydraddoldeb ac amrywiaeth mewn arferion gwaith a chynnal perthnasoedd gweithio cadarnhaol. 19. Cyflawni rôl a holl weithgareddau'r swydd yn unol â systemau rheoli a pholisïau diogelwch, iechyd a chynaliadwyedd, er mwyn lleihau'r risgiau a'r effeithiau sy'n deillio o weithgarwch y swydd. 20. Sicrhau bod rheoli risg yn rhan annatod o unrhyw broses benderfynu, drwy sicrhau cydymffurfiaeth â Pholisi Rheoli Risg y Brifysgol. 21. Unrhyw ddyletswyddau eraill y mae'r Gyfadran/Gyfarwyddiaeth/ Maes Gwasanaeth wedi cytuno arnynt.
Manyleb Person	**Meini Prawf Hanfodol:** 1. Gradd gyntaf feintiol/wyddonol sylweddol, megis mathemateg, ystadegau, econometreg, ffiseg, bioleg, peirianneg etc. gan gynnwys cael hyfforddiant mewn ystadegau cymhwysol 2. Gwybodaeth am un math o feddalwedd dadansoddi data ystadegol e.e. SPSS, Stata, R neu SAS 3. Sgiliau rheoli a dadansoddi data meintiol 4. Dealltwriaeth a phrofiad o gael caniatâd moeseg ymchwil, ymchwil a datblygu a llywodraethu gwybodaeth er mwyn cynnal astudiaethau yn y GIG 5. Tystiolaeth o'r gallu i reoli eich gweithgareddau dadansoddi, ymchwil a gweinyddol eich hun er mwyn bodloni dyddiadau cau prosiectau heb angen goruchwyliaeth o ddydd i ddydd 6. Tystiolaeth o sgiliau rheoli prosiect a gweithio i ddyddiadau cau tynn 7. Tystiolaeth o ymwneud yn weithredol â'r maes, rôl bersonol, ac ysgrifennu a chyhoeddi papurau ymchwil, yn enwedig ar gyfer cyfnodolion a adolygir. 8. Tystiolaeth o gyfrannu'n weithredol at gynllunio ymchwil a'r gallu i lunio ceisiadau am gyllid ymchwil allanol 9. Tystiolaeth o sgiliau ymchwil sy'n berthnasol i ymchwil gwasanaethau iechyd 10. Tystiolaeth o sgiliau cyfathrebu ardderchog ar lafar ac yn ysgrifenedig 11. Tystiolaeth o drylwyredd a rhoi sylw i fanylion 12. Gallu gweithio'n annibynnol ac fel aelod o dîm 13. Ymrwymiad i ddatblygiad proffesiynol parhaus **Meini Prawf Dymunol** 14. PhD pwnc perthnasol neu brofiad cyfwerth 15. Profiad o oruchwylio prosiectau myfyrwyr israddedig neu ôl-raddedig 16. Gwybodaeth am bolisi ac ymarfer yn y GIG, yn enwedig mewn perthynas â gofal brys a gofal heb ei drefnu
Welsh language level	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.

Gwybodaeth Ychwanegol	Ymholiadau anffurfiol: Yr Athro Helen Snooks, H.A.Snooks@abertawe.ac.uk neu'r Athro Alan Watkins, A.Watkins@abertawe.ac.uk