**Disgrifiad Swydd:** **Cynorthwy-ydd Ymchwil**

|  |  |
| --- | --- |
| **Cyfadran:** | ***Cynorthwy-ydd Ymchwil: Seicoleg ymddygiadau bwyta iach a chynaliadwy*** |
| **Adran/Pwnc:** | ***Seicoleg*** |
| **Cyflog:** | *Gradd 7: £33,882 i £37,999 y flwyddyn. Ynghyd â Buddion Pensiwn USS.* |
| **Oriau gwaith:** | ***0.6 CALL*** |
| **Nifer y swyddi:** | ***1*** |
| **Contract:** | **Swydd am dymor penodol o 6 mis** |
| **Lleoliad:** | **Lleolir y swydd hon ar Gampws Parc Singleton** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Prif Ddyletswyddau** | 1. Arwain ar gynnal astudiaethau ymchwil seicoleg defnyddwyr ar gyfer y prosiect - gan gynnwys cael cymeradwyaeth foesegol, recriwtio cyfranogwyr a dadansoddi data. 2. Cyfrannu at rwydweithio, rhannu gwybodaeth a lledaenu ar y cyd â rhanddeiliaid posib. 3. Llunio adroddiadau a phapurau sy'n disgrifio canlyniadau'r ymchwil, boed yn gyfrinachol neu i'w cyhoeddi. |
|  | 1. Cyfrannu'n rhagweithiol at ymchwil a chynnal ymchwil, gan gynnwys casglu, paratoi a dadansoddi data, meddwl am syniadau newydd a chyflwyno canlyniadau. 2. Dangos hunangymhelliant a defnyddio menter bersonol er mwyn dod o hyd i ffyrdd addas o fynd i'r afael â heriau, a gofyn am arweiniad yn ôl yr angen. 3. Rhyngweithio'n gadarnhaol ac yn broffesiynol â chydweithredwyr a phartneriaid eraill yn y Gyfadran ac mewn mannau eraill yn y Brifysgol a'r tu hwnt fel y bo'n briodol, megis ym myd diwydiant/masnach a'r byd academaidd. 4. Bod yn ymwybodol o ddatblygiadau yn y maes, o safbwynt technegol, penodol a chyffredinol, a'u goblygiad ehangach ar gyfer maes y ddisgyblaeth, cymwysiadau masnachol a'r economi wybodaeth. 5. Dangos tystiolaeth o ddatblygiad proffesiynol personol, gan nodi anghenion datblygu drwy gyfeirio at Fframwaith Datblygu Ymchwilwyr Vitae, yn enwedig o ran y cyfnod prawf, adolygiadau datblygiad proffesiynol a chymryd rhan mewn digwyddiadau hyfforddiant. 6. Cynnal a gwella cysylltiadau â'r sefydliadau proffesiynol a chyrff perthynol eraill. 7. 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/y Prif Ymchwilydd ar ôl gorffen y gwaith. |
| **Dyletswyddau Cyffredinol** | 1. Hyrwyddo cydraddoldeb ac amrywiaeth mewn arferion gwaith a chynnal perthnasoedd gweithio cadarnhaol. 2. 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. 3. Sicrhau bod rheoli risg yn rhan annatod o unrhyw broses benderfynu, drwy sicrhau cydymffurfiaeth â Pholisi Rheoli Risg y Brifysgol. 4. Unrhyw ddyletswyddau eraill y mae'r Gyfadran/Gyfarwyddiaeth/ Maes Gwasanaeth wedi cytuno arnynt. |
| **Manyleb Person** | **Meini Prawf Hanfodol:**   1. PhD mewn Seicoleg neu gyfwerth (neu rydych wedi cyflwyno’n ddiweddar/ar fin cyflwyno) 2. Gallu amlwg i gynnal ymchwil yn unol ag amcanion y prosiect 3. Tystiolaeth o’r gallu i weithio mewn tîm ymchwil yn unol ag amcanion y prosiect. 4. Tystiolaeth o’r gallu i ysgrifennu a chyhoeddi papurau ymchwil, yn arbennig ar gyfer cyfnodolion a adolygir a chyfrannu at y gwaith hwn. 5. Tystiolaeth o sgiliau cynllunio i gyfrannu at y prosiect ymchwil. 6. Ymrwymiad i ddatblygiad proffesiynol parhaus   **Meini Prawf Dymunol**   1. Profiad o ddefnyddio offer BIOPAC at ddibenion cynnal ymchwil seicolegol (e.e. electromyograffeg wynebol). 2. Profiad o gasglu data meintiol ac ansoddol wyneb yn wyneb. |
| **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:  Laura Wilkinson – L.L.Wilkinson@abertawe.ac.uk |

  