

Disgrifiad Swydd: Swyddi Gwasanaethau Proffesiynol

Cyfadrn/Cyfarwyddiaeth/Maes Gwasanaeth	Y Gyfadrn Meddygaeth, Iechyd a Gwyddor Bywyd
Teitl y Swydd:	Rheolwr Prosiect
Adran/Pwnc:	Gwyddor Data
Cyflog:	Gradd 9: £46,735 i £55,755 y flwyddyn, ynghyd â buddion pensiwn USS
Oriau gwaith:	35 awr yr wythnos (100% CALI)
Contract:	Swydd am gyfnod penodol yw hon, tan fis Tachwedd 2027
Lleoliad:	Bydd deiliad y swydd (hybrid) hon yn gweithio ar Gampws Parc Singleton

Dyma gyfle cyffrous i Reolwr Prosiect llawn cymhelliant chwarae rhan allweddol wrth gefnogi ymchwil iechyd meddwl fel rhan o Genhadaeth Iechyd Meddwl y DU. Bydd yr ymgeisydd llwyddiannus yn arwain ystod o weithgareddau rheoli prosiectau fel rhan o'r **ffrwd waith Data a Digidol**, dan arweiniad yr Athro Ann John ym Mhrifysgol Abertawe, gan weithio'n agos gyda chydweithwyr academiaidd a phartneriaid allanol ledled y DU.

Bydd y rôl hefyd yn cefnogi Rheolwr y Rhaglen i gydlyn a gweithredu **Amgylchedd Ymchwil Dibynadwy DATAMIND** - platfform diogel ledled y DU sy'n galluogi mynediad at ddata iechyd meddwl cysylltiedig. Mae hyn yn cynnwys rheoli cydweithrediadau cymhleth rhwng sawl partner, goruchwyllo prosesau llywodraethu data, a sicrhau y cyflawnir llyfioedd gwaith ymchwil ddiogel yn ddidrafferth.

Mae'r swydd hon yn cynnig y cyfle i gyfrannu at isadeiledd digidol sy'n ategu effaith yn y byd go iawn, treialon clinigol, a diwygio polisi iechyd meddwl. Dros amser, disgwylir i'r rôl ddatblygu i gefnogi portffolio ehangach o fentrau ymchwil strategol sy'n cyd-fynd â blaenoriaethau'r brifysgol a blaenoriaethau cenedlaethol.

Yn ddelfrydol, bydd gan yr ymgeisydd llwyddiannus brofiad o reoli prosiectau rhwng sawl partner ym maes ymchwil iechyd meddwl. Bydd yn gyfrifol am roi'r cymwyseddau canlynol ar waith yn annibynnol mewn sefyllfaoedd cymhleth a bydd yn goruchwyllo eraill wrth roi'r cymwyseddau ar waith:

Prif Ddiben y Swydd

1. **Hyrwyddo** lles ehangach y cyhoedd ym mhob gweithred, gan ymddwyn mewn ffordd sy'n briodol yn foesol, yn gyfreithiol ac yn gymdeithasol wrth ymdrin â rhanddeiliaid ac aelodau o dîm y prosiect a'r Brifysgol.
2. **Nodi** gwahaniaethau rhwng unigolion a/neu grwpiau diddordeb sy'n rhan o'r prosiect, **mynd i'r afael** â'r gwahaniaethau hyn a'u **datrys**.
3. **Cefnogi cydlynu a gweithrediad beunyddiol Amgylchedd Ymchwil Dibynadwy DATAMIND**, gan weithio'n agos gyda Rheolwr y Rhaglen a thimau SAIL a SeRP. Mae hyn yn cynnwys monitro mynediad defnyddwyr, cynnal protocolau llywodraethu a diogelwch, a hwyluso llyfioedd gwaith mynediad data didrafferth ar draws cydweithrediadau rhwng sawl sefydliad.
4. **Sicrhau** r adnoddau angenrheidiol ar gyfer y prosiect gan ddarparu'r mewnol neu allanol.
5. **Cytuno** ar gontractau i ddarparu data a/neu wasanaethau ar gyfer y prosiect, gan fonitro cydymffurfiaeth, llywodraethu data a rheoli amrywiadau.
6. **Penderfynu** ar y ffordd orau o fodloni gofynion yng nghyd-destun amcanion a chyfyngiadau'r prosiect, h.y. datblygu atebion.
7. **Llunio a chynnal** amserlenni ar gyfer gweithgareddau a digwyddiadau'r prosiect, gan ystyried dibyniaethau ac anghenion am adnoddau.
8. **Datblygu** cynlluniau dyrannu adnoddau'r prosiect, eu **rhoi ar waith** a'u **diweddar**, gan ystyried argaeledd ac amserlenni.
9. **Rheoli** rhagolygon a chostau go iawn yn erbyn y gyllideb hon ar gyfer costau canolog a chostau partneriaid.
10. **Nodi a monitro** risgiau i'r prosiect, cynllunio ymatebion a'u rhoi ar waith ac ymateb i faterion eraill sy'n effeithio ar y prosiect.

	11. Datblygu, cynnal a defnyddio prosesau rheoli ansawdd ar gyfer gweithgareddau ac allbynnau prosiectau. 12. Cydgrynhai a dogfennu elfennau sylfaenol y prosiect (cwmpas, amserlen, anghenion o ran adnoddau, cyllidebau, risgiau, cyfleoedd, problemau ac anghenion o ran ansawdd). 13. Sefydlu a chynnal trefniadau llywodraethu er mwyn cyflawni'r prosiect, diffinio rolau, cyfrifoldebau ac atebolrwydd clir sy'n cyd-fynd ag arfer sefydliadol a strwythurau llywodraethu. 14. Rheoli rhanddeiliaid prosiect, gan ystyried eu lefel o ddylanwad a'u diddordebau penodol. 15. Sefydlu a rheoli adolygiadau ar adegau priodol yn ystod y prosiect, a fydd yn llywio'r broses o lywodraethu'r prosiect drwy werthuso cynnydd (adroddiadau am gynnydd) a gweithio gyda'r tîm ehangach i baratoi gwybodaeth ar gyfer cerrig milltir y prosiect. 16. Sefydlu protocolau a'u rhoi ar waith i newid cwmpas y prosiect, gan ddiweddarau dogfennau gwaelodlin yn ôl yr angen. 17. Cydweithio â thimau technegol, ymchwil a gweithredol i sicrhau bod isadeiledd yr amgylchedd ymchwil dibynadwy yn cefnogi anghenion ymchwil iechyd meddwl go iawn, gan gynnwys mynediad digidol diogel, goruchwyllo moeseg a chydymffurfiaeth, a chyflenwi data mewn modd effeithlon. 18. Paratoi achosion busnes, cael cymeradwyaeth ar eu cyfer, eu mireinio a'u diweddarau er mwyn cyfiawnhau'r broses o ddechrau'r prosiect a/neu barhau ag ef neu newid ei broffil o ran buddion, costau a risgiau.
Dyletswyddau cyffredinol	19. Cyfrannu'n llawn at bolisiâu Galluogi Perfformiad ac Iaith Gymraeg y Brifysgol. 20. Hyrwyddo cydraddoldeb ac amrywiaeth mewn arferion gwaith a chynnal perthnasoedd gweithio cadarnhaol. 21. Arwain wrth wella perfformiad iechyd a diogelwch yn barhaus drwy ddealltwriaeth dda o'r proffil risg a thrwy ddatblygu diwylliant cadarnhaol o ran iechyd a diogelwch. 22. Unrhyw ddyletswyddau eraill y gellir eu disgwyl o fewn diffiniad y radd yn unol â chyfarwyddyd Pennaeth y Gyfadran/yr Adran neu gynrychiolydd a enwebwyd ganddo. 23. 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 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 chi'n gweithredu yn unol â set ddiffiniedig o Werthoedd Arweinyddiaeth: Rydym yn Broffesiynol Rydym yn datblygu'n bersonol ac yn datblygu ein timau 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 ein pobl wrth ddatblygu gweledigaeth ar gyfer y dyfodol a galluogi arloesedd a newid, gan wella perfformiad y Brifysgol, 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, gan gyfleu'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) ac yn rhoi 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. 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.
Rheoli Prosiectau	<u>Rheoli Prosiect ym Mhrifysgol Abertawe</u> Gweithio gyda'r Gymdeithas Rheoli Prosiectau (APM) Mae Prifysgol Abertawe yn sefydliad ag Achrediad yr APM, ac mae'n ystyried mai Corff Gwybodaeth yr APM a Fframwaith Cymhwysedd yr APM yw'r prif pwynt cyfeirio ar gyfer ei gweithgareddau rheoli prosiectau. Mae'r Swyddfa Rheoli Portffolios Strategol yn gyfrifol am wella proffesiynoldeb rheoli prosiectau a newid ar draws y Brifysgol. Mae cyngor, cymorth, a deunydd dysgu a datblygu sy'n ymwneud â rheoli prosiectau a newid ar gael drwy'r tîm hwn. Disgwylir i bob aelod staff rheoli prosiectau ddod yn aelod o gorff proffesiynol rheoli prosiectau, yn ddelfrydol yr APM. Gweler https://www.apm.org.uk/membership/ am ganllawiau ar aelodaeth unigol.
Manyleb Person	Gwerthoedd Arweinyddiaeth: 1. Tystiolaeth o greu diwylliant sy'n cyflawni canlyniadau llwyddiannus drwy bobl, gan ddatblygu a herio timau i lwyddo, ac ymfalchïo mewn darparu gwasanaethau ac atebion proffesiynol.

2. Gallu i alluogi 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, 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:

4. Addysg hyd at lefel gradd neu brofiad cyfwerth o reoli prosiect/newid.
5. Yn meddu ar gymhwyster rheoli prosiectau, e.e. APMP, PRINCE2, etc. neu barodrwydd i weithio tuag at gymhwyster y Gymdeithas Rheoli Prosiectau (APM).
6. Bod yn aelod o gorff proffesiynol cydnabyddedig neu fod yn barod i weithio tuag at aelodaeth o'r APM.

Profiad:

7. **Profiad profedig o reoli prosiectau** mewn amgylchedd ymchwil, gofal iechyd neu ddata, gan gynnwys cynllunio, cyflawni a chydlynu prosiectau rhwng sawl partner.
8. **Wedi dangos profiad o reoli cyllidebau**, gan gynnwys monitro gwariant, paratoi rhagolygon ariannol cywir, a sicrhau aliniad ag amcanion y prosiect.
9. **Dealltwriaeth gref o reoli risg**, gan gynnwys nodi, asesu a gweithredu strategaethau lliniaru drwy gydol cylch bywyd y prosiect.
10. **Profiad o drafod a rheoli contractau neu gytundebau rhannu data**, yn enwedig yng nghyd-destun darparu data, gwasanaethau ymchwil, neu bartneriaethau cydweithredol.
11. **Gwybodaeth am lywodraethu data, diogelwch gwybodaeth, a fframweithiau moesegol**, yn enwedig fel y maent yn berthnasol i iechyd neu ddata sensitif mewn amgylchedd ymchwil diogel.
12. **Yn gyfarwydd â gweithrediad Amgylcheddau Ymchwil Dibynadwy** neu blatfformau i gael mynediad diogel at ddata, gan gynnwys rheoli mynediad defnyddwyr a llifoedd gwaith data.
13. **Sgiliau rheoli rhanddeiliaid rhagorol** a phrofiad o ymgysylltu â phartneriaid academiaidd, clinigol, technegol ac allanol i feithrin perthnasoedd gwaith cryf a hyrwyddo cydweithrediad.
14. **Hanes o baratoi dogfennaeth prosiect ac achosion busnes**, gan gynnwys diffinio cwrmpas, anghenion o ran adnoddau, ac allbynnau ar gyfer rhaglenni cymhleth.
15. **Profiad o ddefnyddio offer a methodolegau rheoli prosiectau**, gan gynnwys amserlennu, adrodd a rheoli newid ar draws sawl ffrwd waith.
16. **Sgiliau cryf o ran datrys problemau a gwneud penderfyniadau**, a'r gallu i ddatblygu atebion ymarferol o dan gyfyngiadau, ymateb i ofynion sy'n cystadlu, a chynnal momentwm prosiect.

Gwybodaeth a Sgiliau:

17. Sgiliau trefnu rhagorol, y gallu i gynllunio a rheoli amrywiaeth o dasgau ar yr un pryd a threfnu a blaenoriaethu llwyth gwaith personol a llwythi gwaith eraill er mwyn bodloni cerrig milltir prosiect.
18. Sgiliau cyfathrebu ardderchog a'r gallu i gyfleu syniadau cymhleth yn gryno ac yn effeithiol i amrywiaeth o gynulleidfaoedd drwy gyfryngau gwahanol.
19. Sgiliau delweddu rhagorol gyda'r gallu i gyfleu a monitro dangosyddion perfformiad allweddol cymhleth mewn prosiect ac adrodd i uwch-aelodau.
20. Gallu ceisio, dadansoddi a dehongli gwybodaeth gan ystod eang o ffynonellau.
21. Lefel uchel o lythrennedd cyfrifiadurol ynghyd â gwybodaeth drylwyr am feddalwedd Microsoft Office.
22. Deallusrwydd emosiynol cryf - empathig, cefnogol, yn ceisio adborth ac yn ei ddefnyddio i gefnogi hunanddatblygiad.

	Meini Prawf Dymunol: - Profiad o weithio mewn maes sy'n gysylltiedig ag iechyd meddwl. Profiad o weithio mewn amgylchedd ymchwil neu academiaidd, yn enwedig mewn ymchwil iechyd meddwl, iechyd y cyhoedd, neu iechyd digidol. Yn gyfarwydd ag isadeileddau data cenedlaethol (e.e. gwasanaethau data HDR UK, UKRI, y GIG) a thirwedd Amgylcheddau Ymchwil Dibynadwy neu blatfformau ymchwil data iechyd. Dealltwriaeth o egwyddorion gwyddoniaeth agored, atgynhyrchadwyedd, a rhannu data mewn modd cyfrifol, yn enwedig mewn cyd-destunau ymchwil i iechyd. Gwybodaeth am fframweithiau rheoleiddiol a chyfreithiol sy'n llywodraethu defnyddio data yn y DU (e.e. GDPR y DU, COPI, y Ddeddf Gwasanaethau Digidol, a chymeradwyaeth foesebol am ymchwil). Profiad o gefnogi neu reoli ceisiadau am gyllid ymchwil, gan gynnwys cydlynu mewnbynnau, amserlenni a chyfraniadau gan bartneriaid. Dealltwriaeth o safonau data iechyd a gofal (e.e. SNOMED CT, ICD-10, FHIR) a'u defnyddio mewn isadeiledd ymchwil digidol. Y gallu i weithio gyda thimau technegol neu gysylltu â nhw, gan gynnwys peirianwyr data, datblygwyr meddalwedd, neu benseiri systemau sy'n cefnogi llwyfannau digidol. Profiad o gynnwys y cyhoeddus neu gleifion, yn enwedig wrth ddylunio neu lywodraethu ymchwil sy'n seiliedig ar ddata. - Profiad o lunio cynigion ymchwil a chyflwyno ceisiadau i gyrff cyllido - Tystiolaeth o ymrwymiad i ddatblygiad gyrfu personol a phroffesiynol.
Lefel Iaith Gymraeg	Lefel 1 – 'ychydig' – ynganu geiriau Cymraeg Gallu ateb y ffôn yn Gymraeg (bore da/pnawn da). Gallu defnyddio geiriau ac ymadroddion pob dydd syml iawn (diolch, os gwelwch yn dda, etc.). Gallwch gyrraedd Lefel 1 drwy gwblhau cwrs hyfforddiant un awr.
Gwybodaeth Ychwanegol	Ymholiadau anffurfiol: Dara Almeida Medina dara.almeidamedina@abertawe.ac.uk

