

Disgrifiad Swydd: Swyddi Gwasanaethau Proffesiynol

|  |  |
| --- | --- |
| **Coleg/Ysgol:** | Gwasanaeth Cyfnewid Ymchwil a Gwybodaeth |
| **Teitl y Swydd:** | Swyddog Prosiect Effaith |
| **Adran/Pwnc:** | Cyfnewid Gwybodaeth |
| **Cyflog:** | £30,497 – £34,304 y flwyddyn (pro rata i weithwyr rhan-amser), yn ogystal â buddion pensiwn USS.  Y disgwyliad arferol yw y penodir yr ymgeisydd llwyddiannus i waelod y raddfa, a thelir cynyddrannau blynyddol ar 1 Hydref bob blwyddyn (yn amodol ar gwblhau chwe mis o wasanaeth). |
| **Oriau gwaith:** | Rhan-amser (28 awr yr wythnos) |
| **Contract:** | Am gyfnod penodol tan 31 Mawrth 2028 |
| **Lleoliad:** | Bydd deiliad y swydd hon yn gweithio ar Gampws Singleton, Abertawe. Gellir gofyn i ddeiliad y swydd weithio ar draws safleoedd y Brifysgol yn ôl yr angen a theithio yn y DU o bryd i'w gilydd. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Cyflwyniad** | Er mwyn cyflawni ei huchelgais cynaliadwy o fod ymysg y 30 o brifysgolion gorau, mae angen gweithlu gwasanaethau proffesiynol ar Brifysgol Abertawe â’r sgiliau amrywiol i sicrhau y gall gyflawni rhagoriaeth drwy systemau a phrosesau effeithlon ac effeithiol sy'n manteisio ar ddatblygiadau technolegol.  Mae Prifysgol Abertawe'n ymdrechu i wneud cyfraniad cadarnhaol at heriau cymdeithasol yn fyd-eang drwy effaith ei hymchwil. Effaith yw'r gwahaniaeth y mae ein hymchwil yn ei wneud yn y gymdeithas; ein dylanwad ar unigolion, cymunedau, diwydiant a datblygiad polisi; y buddion a'r newidiadau a gyflwynir drwy ein gweithgareddau ymchwil.  Ein huchelgais yw datblygu ymhellach ansawdd, graddfa ac effeithiau ein hymchwil, gan gadarnhau ein safle ymysg 20 sefydliad ymchwil dwys gorau'r DU, gyda phartneriaethau cynhyrchiol â busnesau byd-eang blaenllaw a sefydliadau addysg uwch. Rydym yn chwilio am unigolyn tra medrus a hoffai ymuno â ni ar y daith gyffrous hon.  Rydym yn dymuno penodi Swyddog Prosiect Effaith brwdfrydig ac effeithlon i fod yn aelod allweddol o'r tîm Cyfnewid Gwybodaeth yn y Gwasanaeth Cyfnewid Ymchwil a Gwybodaeth ~~REIS~~. Un o'r prif flaenoriaethau fydd cynorthwyo wrth gyflawni'r portffolio o raglenni Cyfrif Cyflymu Effaith yr ESRC a ariennir gan UKRI. Bydd deiliad y swydd yn gyfrifol am reoli agweddau penodol ar fenter y Cyfrifon Cyflymu Effaith ac am ddarparu cymorth cynhwysfawr ym mhob un o’i meysydd, gan gynnwys monitro ariannol, cyfathrebu, gweinyddu, cynllunio digwyddiadau a monitro prosiectau. |
| **Gwybodaeth gefndirol** | Mae creu effaith yn y byd go iawn ar sail ein hymchwil yn genhadaeth hollbwysig i bob prifysgol ac ymchwilydd, ac mae'r swydd hon yn elfen allweddol o ymdrech tîm ~~REIS~~ i gynorthwyo wrth ddatblygu a chyflymu'r gweithgarwch hwn ym mhob rhan o'r Brifysgol. Bydd deiliad y swydd hon yn cefnogi Cyfrifon Cyflymu Effaith (IAA) yr ESRC, ochr yn ochr â mentrau Cyfrifon Cyflymu Effaith eraill a ariennir gan UKRI gan y Cyngor Ymchwil Peirianneg a’r Gwyddorau Ffisegol (EPSRC), y Cyngor Ymchwil Feddygol (MRC), Cyngor Ymchwil y Celfyddydau a'r Dyniaethau (AHRC) ac unrhyw ddyfarniadau IAA ychwanegol gan UKRI. Mae'r rhaglenni hyn yn cefnogi ymagweddau arloesol a fydd yn trawsnewid effaith portffolio ymchwil Prifysgol Abertawe. Bydd y rôl hefyd yn cefnogi gweithgareddau cefnogi a datblygu Effaith ehangach ym mhob rhan o'r brifysgol, mewn cydweithrediad â thîm Effaith y Gwasanaeth Cyfnewid Ymchwil a Gwybodaeth. Bydd prif weithgareddau'r IAA yn cael eu cyflawni drwy flaenoriaethu meysydd ymchwil a gefnogir drwy ddulliau cyllido’r ESRC yn y lle cyntaf.  Dyma rai o'r meysydd a dargedir: |

|  |  |
| --- | --- |
|  | * Penodi staff allgymorth a datblygu â chylch gorchwyl i feithrin perthnasoedd uwch â defnyddwyr ymchwil y Brifysgol; * Darparu cyfleoedd hyfforddiant a datblygu proffesiynol ar gyfer ymchwilwyr a phartneriaid diwydiannol; * Secondiadau dwyochrog gyda byd diwydiant i ehangu ymgysylltiad â phartneriaid ymchwil ym myd diwydiant; * Marchnata a hyrwyddo portffolios ymchwil yr ESRC, yr EPSRC, yr MRC a'r AHRC a chyfleoedd sy'n ymwneud ag effaith; * Cyfres o fforymau a digwyddiadau pwll tywod i hwyluso gwelliannau i gyflawni effaith, drwy rannu arfer gorau a nodi cyfleoedd i ddatblygu synergeddau newydd er mwyn cyflawni effaith; * gweinyddu’r Cronfeydd Effaith Ymchwil – cronfeydd sbarduno, cydweithredol a datblygu masnachol i ysgogi cyfleoedd newydd ar gyfer cyflawni effaith * Sefydlu cynllun gwobrau effaith a fydd yn agored i’r sefydliad cyfan er mwyn cydnabod a dathlu effaith ymchwil. |
| **Prif Ddiben y Swydd** | 1. Rheolwr Effaith y Gyfadran bydd rheolwr llinell deiliad y swydd hon. Bydd deiliad y swydd yn gweithio'n agos gyda'r Deoniaid Cysylltiol ar gyfer Ymchwil, Arloesi ac Effaith (ADRIIs) i gefnogi cyflwyno allbynnau prosiect y Cyfrifon Cyflymu Effaith a ariennir gan ESRC. 2. Cefnogi'r gwaith o ddatblygu a lledaenu strategaeth effaith y Brifysgol a helpu i gydlynu cynllun a seremoni wobrau Ymchwil ac Arloesi (effaith) ledled y sefydliad. 3. Cydlynu cyfres o fforymau a digwyddiadau pwll tywod i ddod ag ymchwilwyr ynghyd er mwyn archwilio cyfleoedd newydd i gyflawni effaith; 4. Datblygu cyfleoedd hyfforddi (gan gynnwys hyfforddiant y cyfryngau) ar gyfer ymchwilwyr ac ymchwilwyr ôl-raddedig er mwyn gwella cyfathrebu am effaith ymchwil drwy ymgysylltu â'r cyhoedd a'r cyfryngau; 5. Cydweithio â rhaglenni eraill yr ESRC, yr EPSRC, yr MRC a'r AHRC a rhaglenni cyllido eraill yr IAA i flaenoriaethu meysydd lle mae angen cymorth ac annog masnacheiddio ymchwil. 6. Gweithio ochr yn ochr â chydweithwyr i oruchwylio system effeithiol ac effeithlon i gofnodi a monitro dyfarniadau grant a gwariant a wneir drwy’r cronfeydd effaith ymchwil a choladu a pharatoi cofnodion ariannol o QL (system rheoli cyllidebau'r Brifysgol). 7. Creu a chynnal ymagwedd systematig at gasglu, cofnodi a monitro prosiectau Effaith ac allbynnau, rhwydweithiau a phwyntiau ymgysylltu allweddol dyfarniadau IAA, 8. Llywio a chreu cofnodion cynhwysfawr o allbynnau a gwerthusiadau - bydd hyn yn cynnwys cyfrifoldeb am gysylltu ag ymchwilwyr Effaith ac IAA a'u timau i fonitro cynnydd prosiectau, casglu a lledaenu astudiaethau achos 9. Gweithio gyda'r Arweinydd Partneriaethau Strategol, ~~Rheolwr Effaith~~ a Grwpiau Llywio ac Is-grwpiau IAA i gyfrannu at y gwaith o ddatblygu rhwydwaith gweithredol Effaith ac IAA drwy weithio i hyrwyddo'r Cyfrif Cyflymu Effaith i gydweithwyr a, lle y bo'n briodol ac yn bosib, helpu cysylltiadau mewnol ac allanol i feithrin gwybodaeth, dealltwriaeth a pherthnasoedd er mwyn gwella prosiectau a chydweithrediadau. 10. Gweithredu fel pwynt cyswllt cyntaf ar gyfer rhaglen IAA ESRC Prifysgol Abertawe a gweithgareddau datblygu Effaith eraill. 11. Sefydlu amserlen a mecanwaith ar gyfer cyfathrebu mewnol rheolaidd ynghylch cynnydd IAA, cyflawniadau ac enghreifftiau o arferion gorau a chyfleoedd cymorth effaith eraill. 12. Gwerthuso gweithgareddau ac allbynnau prosiect IAA a chyfrannu at adroddiadau'r prosiect. 13. Trefnu cyfarfodydd a lletygarwch, paratoi a dosbarthu agendâu a chofnodion cyfarfodydd, cynnal ac archebu cyflenwadau nwyddau swyddfa, ffeilio dogfennau papur ac ar-lein, llungopïo a gwaith gweinyddu cyffredinol yn ôl yr angen |
| **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. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | 1. Arwain y gwaith o wella perfformiad iechyd a diogelwch yn barhaus trwy ddealltwriaeth dda o'r proffil risg a datblygu diwylliant iechyd a diogelwch cadarnhaol. 2. Unrhyw ddyletswyddau eraill y gellir eu disgwyl o fewn diffiniad y radd yn unol â chyfarwyddyd Pennaeth y Coleg/Adran neu gynrychiolydd a enwebwyd. 3. Sicrhau bod rheoli risg yn rhan annatod o broses benderfynu, drwy sicrhau cydymffurfiaeth â Pholisi Rheoli Risg y Brifysgol **Gradd 7 ac uwch.** |
| **Gwerthoedd y Gwasanaethau Proffesiynol** | Mae holl feysydd y Gwasanaethau Proffesiynol ym Mhrifysgol Abertawe yn gweithredu yn unol â chyfres ddiffiniedig o Werthoedd Craidd  - [Gwerthoedd y 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.  **Rydym yn Broffesiynol**  Rydym yn ymfalchïo mewn defnyddio ein gwybodaeth, ein sgiliau, ein creadigrwydd, ein gonestrwydd a'n doethineb i ddarparu gwasanaethau arloesol, effeithiol ac effeithlon ynghyd ag atebion o safon ardderchog  **Rydym yn Cydweithio**  Rydym yn ymfalchïo mewn amgylchedd gweithio rhagweithiol a chydweithredol o gydraddoldeb, ymddiriedaeth, parch, cydweithio a her, i ddarparu gwasanaethau sy'n ceisio rhagori ar anghenion a disgwyliadau cwsmeriaid.  **Rydym yn Ofalgar**  Rydym yn cymryd cyfrifoldeb am wrando ar ein myfyrwyr, ein cydweithwyr, ein partneriaid allanol a'r cyhoedd, eu deall ac ymateb yn hyblyg iddynt, fel bod pob cysylltiad rhyngddynt a ni yn brofiad personol a chadarnhaol.  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. |
| **Manyleb Person** | **Meini Prawf Hanfodol:**  **Gwerthoedd:**   1. Tystiolaeth o ymfalchïo mewn darparu gwasanaethau ac atebion proffesiynol 2. Y gallu i gydweithio mewn amgylchedd o gydraddoldeb, ymddiriedaeth a pharch i ddarparu gwasanaethau sy'n ceisio rhagori ar anghenion a disgwyliadau cwsmeriaid. 3. Tystiolaeth amlwg o ymagwedd ofalgar at eich holl gwsmeriaid, gan sicrhau profiad personol a chadarnhaol   **Cymwysterau:**  Addysg i lefel gradd neu dystiolaeth o statws proffesiynol cymharol neu brofiad cyfwerth.  **Profiad:**   1. Profiad o baratoi, cydlynu neu reoli digwyddiadau 2. Profiad o ddarparu cymorth gweinyddol i grwpiau a phwyllgorau 3. Tystiolaeth brofedig o gydweithio mewn amgylchedd Addysg Uwch   **Gwybodaeth a Sgiliau:**   1. Y gallu i greu, gwerthuso ac addasu systemau a gweithdrefnau gweinyddol |

|  |  |
| --- | --- |
|  | 1. Sgiliau trefnu ardderchog – y gallu i gynllunio ar y cyd ac yn effeithiol, cydlynu a monitro amrywiaeth o dasgau a/neu ddigwyddiadau ac amserlenni cymhleth o fewn cyfyngiadau adnoddau a dyddiadau cau. 2. Sgiliau cyfathrebu a chyflwyno ardderchog ar lafar ac yn ysgrifenedig 3. Brwdfrydedd am ddarparu gwasanaeth o safon uchel, ac ymrwymiad i wneud hynny 4. Cymhwysedd a hyder wrth reoli ac adrodd am gyllid, cyllidebau a thargedau perfformiad allbynnau prosiect 5. Y gallu i ddefnyddio eich menter eich hun, bod yn rhagweithiol a datrys problemau 6. Y gallu i gyfrannu'n weithredol at dîm a bod â chymhelliant i weithio heb oruchwyliaeth 7. Lefel uchel o sgiliau TG, ynghyd â gwybodaeth drylwyr am systemau Microsoft Office, gan gynnwys Word, Excel a PowerPoint   **Meini Prawf Dymunol:**   1. Y gallu i greu a chynnal a chadw tudalennau gwe 2. Ymwybyddiaeth ac ychydig o ddealltwriaeth am ysgogwyr strategol a gweithredol, a gofynion creiddiol, ymchwil mewn addysg uwch, yn enwedig y rhai hynny sy'n ymwneud ag effaith a masnacheiddio ymchwil 3. Y gallu i gyfathrebu yn Gymraeg |
| **Gwybodaeth Ychwanegol** | Ymholiadau anffurfiol: Gellir eu cyfeirio at sylw:  Kate Spiller, Rheolwr Effaith: k.spiller@abertawe.ac.uk |

