**Disgrifiad Swydd:** **Swyddog Ymchwil**

|  |  |
| --- | --- |
| **Cyfadran:** | **Cyfadran y Dyniaethau a'r Gwyddorau Cymdeithasol: Cyfadran y Dyniaethau a'r Gwyddorau Cymdeithasol** |
| **Adran/Pwnc:** | ***Cymraeg*** |
| **Cyflog:** | *Gradd 8: £38,205 i £44,263 y flwyddyn* |
| **Oriau gwaith:** | Hyblyg, 25% CALl (sydd gyfwerth â thua 9.5 awr yr wythnos), i'w cwblhau dros 5 mis. |
| **Nifer y swyddi:** | ***1*** |
| **Contract:** | Cyfnod penodol, pro rata dros 5 mis, gydag oriau gwaith hyblyg |
| **Lleoliad:** | Parc Singleton, er y bydd deiliad y swydd yn gweithio yn y gymuned (Grangetown a Butetown, Caerdydd) |

|  |  |
| --- | --- |
| **Prif Ddiben y Swydd** | 1. Datblygu a gweithredu strategaethau i ymgysylltu â theuluoedd mwyafrif byd-eang yn Grangetown a Butetown i wella mynediad at addysg blynyddoedd cynnar a gofal plant cyfrwng Cymraeg, gan gynnwys recriwtio cyfranogwyr ar gyfer grwpiau ffocws a gweithdai, ac adeiladu perthnasoedd gydag arweinwyr y gymuned leol a rhanddeiliaid 2. Hwyluso grwpiau ffocws, gweithdai a sesiynau un i un gyda rhieni mwyafrif byd-eang i gasglu adborth ar addysg blynyddoedd cynnar cyfrwng Cymraeg, gan sicrhau bod data'n cael ei gofnodi a'i ddadansoddi'n gywir 3. Cyd-greu deunyddiau hyrwyddo i esbonio'r prosiect i gyfranogwyr a phartneriaid, a gweithio'n agos gyda thîm y prosiect (Prifysgol Abertawe, Mudiad Meithrin ac IAITH) i sicrhau bod gweithgareddau effaith ac ymgysylltu â'r gymuned yn cael eu cynnal yn llwyddiannus |
|  | 1. Cyfrannu at ymchwil ac ymgymryd â hi mewn modd rhagweithiol, gan gynnwys casglu, paratoi a dadansoddi data a chyflwyno canlyniadau gan ddangos rhywfaint o annibyniaeth wrth bennu pwyslais a chyfeiriad yr ymchwil honno. 2. Paratoi adroddiadau, drafftio patentau a phapurau sy'n disgrifio canlyniadau'r ymchwil, boed yn gyfrinachol neu i'w cyhoeddi. Disgwylir i'r ymgeisydd llwyddiannus gymryd rhan weithredol yn y gwaith o ysgrifennu a chyhoeddi papurau ymchwil, yn enwedig y rhai sydd i'w cyhoeddi mewn cyfnodolion a adolygir gan gymheiriaid (e.e. rhyngwladol) neu gyhoeddiadau cymharol, yn rhan arferol o'i rôl. 3. Bod yn hunangymhellol a defnyddio menter bersonol, gan geisio dod o hyd i ffyrdd addas o ymdrin â heriau a gofyn am arweiniad pan fo angen. 4. Defnyddio creadigrwydd i ddadansoddi a dehongli data ymchwil a dod i gasgliadau ar sail y canlyniadau. 5. Rhyngweithio'n gadarnhaol ac yn broffesiynol â chydweithredwyr a phartneriaid eraill yn y Gyfadran, mewn mannau eraill yn y Brifysgol, a'r tu hwnt ym myd diwydiant a masnach ac yn y byd academaidd. 6. Cyfrannu'n rhagweithiol at y gwaith o ddatblygu ceisiadau am gyllid allanol i gefnogi eich gwaith eich hun, gwaith eraill a gwaith y Gyfadran a'r sefydliad yn gyffredinol. Disgwylir i'r sawl a benodir gymryd rhan weithredol yn y gwaith o ysgrifennu, neu gyfrannu at ysgrifennu ceisiadau o'r fath yn rhan arferol o'i waith. 7. Cyfrannu at faterion trefniadol y Gyfadran i'w helpu i weithredu'n hwylus a helpu i godi ei phroffil ymchwil allanol. 8. 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. 9. Gweithredu fel cynrychiolydd neu aelod o bwyllgorau pan fo angen gan ddefnyddio'r cyfle i ehangu ei brofiad proffesiynol. 10. Dangos eich datblygiad proffesiynol eich hun gan ddarparu tystiolaeth, nodi anghenion datblygu, gan gyfeirio at Fframwaith Datblygu Ymchwilwyr Vitae, yn enwedig o ran cyfnod prawf, adolygiadau perfformiad, a chymryd rhan mewn digwyddiadau hyfforddi. 11. Cynnal a gwella cysylltiadau â'r sefydliadau proffesiynol a chyrff perthynol eraill. 12. 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** | 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. Gradd israddedig a/neu ôl-raddedig mewn pwnc perthnasol neu gyfwerth 2. Tystiolaeth o gyfranogiad gweithredol a rôl bersonol yn y gwaith o ysgrifennu a chyhoeddi papurau ymchwil, a chyfrannu at y gwaith hwn, yn enwedig ar gyfer cyfnodolion a adolygir gan gymheiriaid. 3. Tystiolaeth o'r gallu i gynllunio ymchwil ac ysgrifennu ceisiadau am gyllid ymchwil allanol neu gyfrannu at y gwaith hwn. 4. Y gallu i ddangos annibyniaeth sylweddol o ran ffocws a chyfeiriad mewn ymchwil – penderfynu 'beth, pam, pryd a chyda phwy' i fwrw ymlaen â'r gwaith. 5. Gwybodaeth am o leiaf un iaith gymunedol yn yr ardal leol (Grangetown, Butetown yng Nghaerdydd) 6. Ymrwymiad i ddatblygiad proffesiynol parhaus   **Meini Prawf Dymunol**   1. Cymwysterau – er enghraifft, PhD 2. Profiad o oruchwylio prosiectau myfyrwyr israddedig neu ôl-raddedig |
| **Lefel Iaith Gymraeg** | Level 3 – ‘fluently’ - able to conduct a fluent conversation in Welsh on a work-related matter. Able to write original Welsh material with confidence.  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: g.e.higham@abertawe.ac.uk  ***Mewn achosion pan fo angen gwiriad boddhaol gan y DBS, rhaid i hwn gael ei dderbyn a'i asesu cyn y gellir cadarnhau dyddiad dechrau.*** |

  