

Disgrifiad Swydd: Rheolwr Data a Threialon

Cyfadrn:	Meddygaeth, Iechyd a Gwyddor Bywyd
Adran/Pwnc:	Uned Dreialon Abertawe
Cyflog:	Gradd 8: £39,335 i £45,413 y flwyddyn pro rata ynghyd â buddion pensiwn USS
Oriau gwaith:	Rhan-amser, 17.5 awr yr wythnos.
Nifer y swyddi:	1 x Swydd ran-amser
Contract:	Swydd am gyfnod penodol yw hon, tan 31 Gorffennaf 2026
Lleoliad:	Lleolir y swydd hon ar Gampws Parc Singleton

Cyflwyniad	Mae'r swydd hon wedi'i lleoli yn Uned Dreialon Abertawe (STU), Uned Treialon Clinigol sydd wedi'i chofrestru ag UKCRC. Mae'r rôl yn gofyn am reolwr treialon sydd â phrofiad o reoli treialon clinigol mewn treialon ar hap.
Gwybodaeth gefndirol	Rydym yn chwilio am ymchwilydd hynod dalentog a brwdfrydig, gyda sgiliau eang, i helpu i reoli astudiaethau a ariennir yn Uned Dreialon Abertawe. Bydd yr ymchwilydd yn gyfrifol am reoli'r astudiaeth/astudiaethau o ddydd i ddydd a fydd yn cynnwys cysylltu â'r Prif Ymchwilydd, safleoedd astudio, cyllidwr yr astudiaeth a phersonél eraill sy'n gweithio ar yr astudiaethau (ystadegydd, rheolwyr data, gweinyddwyr, ymchwilwyr ansoddol ac ati). Felly, rhaid iddo fod yn drefnus a bod â sgiliau rhyngbersonol a chyfathrebu rhagorol. Bydd yn gyfrifol am reolaeth weinyddol yr astudiaeth, er enghraifft cynnal Ffeil Meistr y Treialon a gwneud cais am gymeradwyaethau llywodraethu priodol. Bydd gofyn iddo hefyd ddatblygu a rheoli cronfa ddata'r treialon ac ymgymryd â rhywfaint o waith ansoddol.
Prif Ddyletswyddau	1. Gweithio gyda'r Prif Ymchwilydd, arweinydd TG a'r Ystadegydd i gydlyn prosesau y cytunwyd arnynt ar gyfer datblygu cronfa ddata'r treialon a dogfennaeth prosiectau sy'n gysylltiedig â sefydlu safle, recriwtio cyfranogwyr, casglu data a chau'r safle. 2. Cyfrannu'n rhagweithiol at ymchwil a'i chynnal, gan gynnwys casglu, paratoi a dadansoddi data yn systematig a chyflwyno canlyniadau, gan ddangos rhywfaint o annibyniaeth wrth bennu pwyslais a chyfeiriad yr ymchwil. 3. Llunio adroddiadau a phapurau drafft sy'n disgrifio canlyniadau'r ymchwil, boed yn gyfrinachol neu i'w cyhoeddi. Disgwylir i'r unigolyn a benodir gyfrannu'n weithredol at ysgrifennu a chyhoeddi papurau ymchwil, yn enwedig y rhai hynny sydd i'w cyhoeddi mewn cyfnodolion a adolygir gan gymheiriaid (e.e. rhyngwladol) neu gyhoeddiadau cymharol, a hynny'n rhan arferol o'i rôl. 4. 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. 5. Defnyddio creadigrwydd i ddadansoddi a dehongli data ymchwil a dod i gasgliadau ar sail y canlyniadau. 6. Rhyngweithio'n gadarnhaol ac yn broffesiynol â chydweithredwyr a phartneriaid eraill yn y Gyfadrn, mewn mannau eraill yn y Brifysgol, a'r tu hwnt ym myd diwydiant a masnach ac yn y byd academiaidd. 7. Cyfrannu'n rhagweithiol at y gwaith o ddatblygu ceisiadau am gyllid allanol i gefnogi eich gwaith eich hun, gwaith eraill a gwaith y Gyfadrn 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. 8. Cyfrannu at faterion trefniadol y Gyfadrn i'w helpu i weithredu'n hwylus a helpu i godi ei phroffil ymchwil allanol.

	9. 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. 10. Gweithredu fel cynrychiolydd neu aelod o bwyllgorau yn ôl yr angen, gan achub ar y cyfle i ehangu profiad proffesiynol personol. 11. 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. 12. Cynnal a gwella cysylltiadau â'r sefydliadau proffesiynol a chyrff perthynol eraill. 13. Ufuddhau i brotocolau arfer gorau wrth gynnal a chadw cofnodion ymchwil, fel y 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	14. Hyrwyddo cydraddoldeb ac amrywiaeth mewn arferion gwaith a chynnal perthnasoedd gweithio cadarnhaol. 15. 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. 16. Sicrhau bod rheoli risg yn rhan annatod o unrhyw broses benderfynu, drwy sicrhau cydymffurfiaeth â Pholisi Rheoli Risg y Brifysgol. 17. Unrhyw ddyletswyddau eraill y mae'r Gyfadran/Gyfarwyddiaeth/ Maes Gwasanaeth wedi cytuno arnynt.
Manyleb Person	Meini Prawf Hanfodol: 18. Gradd dda mewn pwnc perthnasol neu brofiad cyfatebol. 19. Tystiolaeth o weithio fel rheolwr treialon ar dreialon ar hap. 20. Tystiolaeth o sgiliau rheoli prosiectau a gweithio i derfynau amser tynn. 21. Dealltwriaeth a phrofiad o gynnal ymchwil yn y GIG. 22. Sgiliau cyfathrebu ardderchog. 23. Ymagwedd hyblyg at y gwaith a datrys problemau. 24. Dealltwriaeth o ofynion llywodraethu ar gyfer ymchwil y GIG a phrofiad o wneud ceisiadau am gymeradwyaethau rheoleiddiol priodol. 25. Profiad o gyhoeddi adroddiadau prosiect a drafftio cyhoeddiadau a adolygir gan gymheiriaid. 26. Profiad o dreialon clinigol yn y sector academaidd neu'r sector iechyd preifat. 27. Gallu i weithio yn annibynnol gydag ychydig iawn o oruchwyliaeth. 28. Hyfforddiant Arfer Clinigol Da (GCP) cyfoes. 29. Y gallu i weithio i Weithdrefnau Gweithredu Safonol (SOP) llym ar gyfer rheoli treialon a pharodwydd i adolygu a chyfrannu at brosesau Sicrhau Ansawdd (SA) yr uned megis archwilio prosiectau eraill Meini Prawf Dymunol 30. PhD mewn maes perthnasol neu brofiad gwaith perthnasol cyfatebol. 31. Profiad o adeiladu a rheoli cronfeydd data, gan ddefnyddio meddalwedd REDCapTM yn ddelfrydol. 32. Profiad o gynnal ymchwil ansoddol. 33. Tystiolaeth o gefnogi ysgrifennu ceisiadau am gyllid ymchwil allanol.

	34. Ymrwymiad i ddatblygiad proffesiynol parhaus. 35. Cofnod cyhoeddiadau perthnasol.
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.
Gwybodaeth Ychwanegol	Ymholiadau anffurfiol: Dr Claire O'Neill - C.B.C.Oneill@abertawe.ac.uk

