<u>Disgrifiad Swydd: Swyddi Gwasanaethau Proffesiynol</u>

Cyfadran/Cyfarwyddiaeth/Maes Gwasanaeth:	Cyfadran y Dyniaethau a'r Gwyddorau Cymdeithasol
Teitl y Swydd:	Uwch-swyddog Prosiect (trosglwyddo gwybodaeth)
Adran/Pwnc:	I'w gwblhau
Cyflog:	Gradd 8: £39,906 i £46,049 y flwyddyn
Oriau gwaith:	Amser llawn
Nifer y swyddi:	*1*
Contract:	Mae hyn yn swydd am gyfnod penodol tan 31 Rhagfyr 2027
Lleoliad:	Bydd deiliad y swydd hon yn gweithio ar Gampws Singleton

Prif Ddiben y Swydd

Bydd yr Uwch-swyddog Prosiect yn gweithio fel rhan o'r prosiect Meysydd o Ddiddordeb Ymchwil Strategol (ARI). Mae'r prosiect hwn wedi cael ei ariannu gan Rwydwaith Ymgysylltu â Pholisi'r Prifysgolion (Drwy Ymchwil ac Arloesi'r DU) a Chyfrif Cyflymu Effaith Cyngor Ymchwil Economaidd a Chymdeithasol Prifysgol Abertawe am 15 mis o fis Hydref 2026 er mwyn peilota'r defnydd o Feysydd o Ddiddordeb Ymchwil (ARI), ochr yn ochr â mecanweithiau ymgysylltiad academaidd-polisi eraill mewn llywodraeth leol. Mae Meysydd o Ddiddordeb Ymchwil yn helpu i gadarnhau angen llywodraeth leol o ran tystiolaeth ac ymgysylltu ag ymchwilwyr er mwyn llenwi bylchau tystiolaeth, sy'n gwella'r cyfleoedd i swyddogion llywodraeth leol ymgymryd â chyfleoedd dysgu a chydweithredu gan brifysgolion a gwella'r defnydd o dystiolaeth ac arbenigedd mewn polisi cyhoeddus. Mae'r prosiect peilot yn canolbwyntio ar ddatblygu proses Meysydd o Ddiddordeb Ymchwil gynaliadwy ar gyfer Cyngor Abertawe, gan weithio gydag ymchwilwyr ym Mhrifysgol Abertawe a'u partneriaid.

Bydd yr Uwch-swyddog Prosiect yn cael ei gyflogi gan Brifysgol Abertawe yn y Swyddfa Ymchwil i Heriau Lleol (LCRO); bydd yn cael ei gynnal gan y Gwasanaeth Cynllunio a Pherfformiad Corfforaethol yng Nghyngor Abertawe; a bydd yn cwrdd yn rheolaidd â Clare Stainthorp, Cydlynydd Polisi UPEN (Meysydd o Ddiddordeb Ymchwil ledled y DU), at ddibenion cymorth ac adrodd.

Mae'r Uwch-swyddog Prosiect yn gyfrifol am gymhwyso'r canlynol yn annibynnol mewn sefyllfaoedd o fewn fframweithiau a chanllawiau sefydledig:

1. Gweithio gyda phersonél ar draws Cyngor Abertawe mewn rôl ymgynghorol a chefnogol er mwyn diffinio a mireinio cwestiynau Meysydd o Ddiddordeb Ymchwil, er mwyn cyhoeddi Meysydd o Ddiddordeb Ymchwil sydd wedi'u llywio gan dystiolaeth.
2. Gweithio gyda phersonél ar draws Cyngor Abertawe a Phrifysgol Abertawe i greu prosesau mewnol ac allanol er mwyn hwyluso ymgysylltiad â chwestiynau Meysydd o Ddiddordeb Ymchwil, cyn ac ar ôl eu cyhoeddi.
3. Gweithio gyda phersonél ar draws Cyngor Abertawe i greu system fonitro gynaliadwy er mwyn olrhain a dangos tystiolaeth o ymatebion i'r Meysydd o Ddiddordeb Ymchwil a gyhoeddir, gan gynnwys cyfrifoldeb am grynhoi a syntheseiddio ymatebion.
4. Gweithio gyda phersonél ar draws Cyngor Abertawe i gynllunio a datblygu mecanwaith gwerthuso i nodi effaith Meysydd o Ddiddordeb Ymchwil ar ymgysylltiad y Cyngor ag arbenigedd yn rhanbarth Abertawe a'r tu hwnt.
5. Cyfrannu at ddysgu ac allbynnau Rhaglenni UPEN, gan gynnwys eu profi a mewnbwn i Arweinlyfr Meysydd o Ddiddordeb Ymchwil hyblyg ledled y DU; dogfennu gweithgarwch a gwersi a ddysgwyd yn ystod y cyfnod peilot, a rhannu'r rhain mewn fformatau y mae'r ddwy ochr yn cytuno arnynt (e.e. blog, gweminar, cyfrannu at Gymuned Ymarfer Ymarferwyr Meysydd o Ddiddordeb Ymchwil UPEN).
6. Cyfrannu at raglenni LCRO ar gyfer gwaith cydweithredol a gynhyrchir ar y cyd â'r cyngor, y Brifysgol, a phartneriaid yn y gymuned, gan sicrhau ymagweddau cynhwysol sy'n seiliedig ar ddeialog er mwyn dangos tystiolaeth o ddatblygiad a defnydd Meysydd o Ddiddordeb Ymchwil.

	7. Cefnogi LCRO wrth gipio a dadansoddi data/gwybodaeth yn ymwneud â newidiadau o ran ymarferion ymgysylltu a lledaenu gwybodaeth, datblygiad perthnasoedd, a defnyddio amrywiaeth o dystiolaeth i lywio polisi a gwneud penderfyniadau. 8. Gweithio gyda chydweithwyr ym Mhrifysgol Abertawe i sicrhau bod agwedd ariannol y cronfeydd Meysydd o Ddiddordeb Ymchwil Strategol a ddyfarnwyd i Abertawe yn cael ei rheoli ac y ceir adroddiadau amdani. 9. Nodi a monitro risgiau'r prosiect, gan gynllunio ymatebion iddynt a'u rhoi ar waith ac ymateb i faterion eraill sy'n effeithio ar y prosiect. 10. Casglu a dadansoddi data monitro a gwerthuso yn unol â'r fframwaith gwerthuso ar gyfer y prosiect, gan gynnwys drwy greu ac anfon arolygon a chynnal cyfweliadau adborth gyda phobl sy'n ymwneud â'r prosiect. 11. Amserlennu a threfnu cyfarfodydd a gweithdai ar gyfer y prosiect, gan lunio dogfennaeth glir, o ansawdd uchel (nodiadau gweithredu/cofnodion) i gefnogi gwneud penderfyniadau, atebolrwydd, lledaenu a chyflawni, yn ôl yr angen. 12. Meithrin perthnasoedd dibynadwy ar draws y byd academaidd, polisi ac ymarfer er mwyn cefnogi cyfnewid gwybodaeth effeithiol; trosi anghenion polisi a thystiolaeth rhwng sectorau; a hwyluso cydweithrediad ar draws ffiniau sefydliadol er mwyn cefnogi datblygu a defnydd Meysydd o Ddiddordeb Ymchwil
Dyletswyddau Cyffredinol	13. Cyfrannu'n llawn at bolisïau Galluogi Perfformiad ac Iaith Gymraeg y Brifysgol. 14. Hyrwyddo cydraddoldeb ac amrywiaeth mewn arferion gwaith a chynnal perthnasoedd gweithio cadarnhaol. 15. Arwain ar wella perfformiad iechyd a diogelwch yn barhaus drwy ddealltwriaeth gadarn o'r proffil risg a datblygu diwylliant iechyd a diogelwch cadarnhaol. 16. Unrhyw ddyletswyddau eraill y mae'r Gyfadran/Gyfarwyddiaeth/Maes Gwasanaeth wedi cytuno arnynt. 17. Sicrhau bod rheoli risg yn rhan annatod o unrhyw broses benderfynu, drwy sicrhau cydymffurfiaeth â Pholisi Rheoli Risg y Brifysgol.
Gwerthoedd Arweinyddiaeth	Mae holl feysydd y Gwasanaethau Proffesiynol ym Mhrifysgol Abertawe yn gweithredu yn unol â set ddiffiniedig o Werthoedd Craidd – http://www.swansea.ac.uk/cy/y-brifysgol/safon-fyd-eang/gwerthoedd/gwasanaethau-proffesiynol/ – a disgwylir i bawb allu dangos ymrwymiad i'r gwerthoedd hyn o'r adeg cyflwyno cais am swydd i gyflawni eu rôl 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, bydd y sawl a benodir yn gweithredu yn unol â set ddiffiniedig o werthoedd Arweinyddiaeth. Ein Gwerthoedd: **Rydym yn Broffesiynol** Rydym yn ymfalchïo mewn defnyddio ein gwybodaeth, ein sgiliau, ein gallu creadigol, ein huniondeb a'n gallu i farnu i gyflwyno gwasanaethau a datrysiadau arloesol, effeithiol, ac effeithlon, sydd o ansawdd rhagorol. **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.

Rheoli Prosiectau	**<u>Rheoli Prosiectau ym Mhrifysgol Abertawe</u>** **Gweithio gyda'r Gymdeithas Rheoli Prosiectau (APM)** Mae Prifysgol Abertawe yn sefydliad ag Achrediad yr APM, ac mae'n ystyried Corff Gwybodaeth yr APM a Fframwaith Cymhwysedd yr APM yn brif 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 y Person	**Gwerthoedd:** 1. Tystiolaeth o ymfalchïo mewn darparu gwasanaethau ac atebion proffesiynol 2. Gallu gweithio mewn amgylchedd o gydraddoldeb, ymddiriedaeth a pharch i ddarparu gwasanaethau sy'n ceisio rhagori ar anghenion a disgwyliadau'r cwsmeriaid. 3. Tystiolaeth o ymagwedd ofalgar at eich holl gwsmeriaid, gan sicrhau profiad personol a chadarnhaol. **Cymwysterau:** **4.** Cymwysterau hyd at lefel gradd neu gyfwerth. **5.** Parodrwydd i weithio tuag at gymhwyster y Gymdeithas Rheoli Prosiectau (APM). **6.** Parodrwydd i weithio tuag at aelodaeth yr APM. **Profiad:** **7.** Profiad o lunio cynllun prosiect manwl ar brosiect nad yw'n rhy gymhleth, ac yna ei reoli a’i fonitro i sicrhau y caiff y gweithgareddau eu cwblhau’n llwyddiannus i gyflawni’r targedau gofynnol o ran ansawdd, amserlenni a chyllidebau. **8.** Profiad o nodi risgiau a chynllunio ymatebion, eu rhoi ar waith a'u monitro, mewn prosiect cymhleth. **9.** Profiad o reoli, dylanwadu, cydweithredu a gweithio'n effeithiol gyda rhanddeiliaid ar brosiect nad yw'n rhy gymhleth **Gwybodaeth a Sgiliau:** **10.** Sgiliau trefnu da, y gallu i reoli amrywiaeth o dasgau ar yr un pryd a threfnu a blaenoriaethu llwyth gwaith personol a llwythi gwaith eraill er mwyn bodloni cerrig milltir prosiect. **11.** Sgiliau cyfathrebu rhagorol gyda thystiolaeth glir o sgiliau cyflwyno effeithiol, sgiliau llunio adroddiadau a’r gallu i siarad ag amrywiaeth o randdeiliaid. **12.** Gwybodaeth am raglen gynllunio ar gyfer rheoli prosiectau, megis MS Project **13.** Gwybodaeth am drosglwyddo gwybodaeth a sgiliau yn y maes hwnnw er mwyn hwyluso ymgysylltiad rhwng sefydliadau llunio polisi a phrifysgolion yn y DU **Meini Prawf Dymunol:** **14.** Profiad o weithio mewn amgylchedd addysg uwch a/neu ymdrin â rhanddeiliaid mewn amgylchedd sefydliad addysg uwch **15.** Profiad o hwyluso gweithdai a digwyddiadau dysgu rhyngweithiol eraill. **16.** Profiad o weithio yn y sector polisi a/neu ymdrin â rhanddeiliaid yn y sector polisi. **17.** Profiad o roi sgiliau dadansoddol ar waith er mwyn syntheseiddio tystiolaeth amrywiol **18.** Profiad o weithredu mewn strwythurau llywodraethu aml-sefydliadol ar gyfer prosiect

	19. Tystiolaeth o ymrwymiad i ddatblygiad gyrfa personol a phroffesiynol.
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.