Disgrifiad Swydd: Cynorthwy-ydd Ymchwil

Cyfadran:	**Y Gyfadran Meddygaeth, Iechyd a Gwyddor Bywyd**
Adran/Pwnc:	**Yr Ysgol Feddygaeth; Cynorthwy-ydd Ymchwil**
Cyflog:	**Gradd 7: £34,610 to £38,784 y flwyddyn**
Oriau gwaith:	**35 awr yr wythnos**
Nifer y Swyddi:	**1**
Contract:	**Swydd am gyfnod penodol yw hon tan 31/03/2027**
Lleoliad:	**Bydd deiliad y swydd hon yn gweithio ar Gampws Parc Singleton**

Prif Ddyletswyddau	1. Gweithio fel aelod o'r tîm Ymchwil Gwasanaethau Iechyd ym maes gofal brys, gofal heb ei drefnu a gofal sylfaenol a chydweithio'n fewnol ac yn allanol i fodloni nodau Canolfan PRIME Cymru 2. Cyfrannu'n rhagweithiol at ymchwil a'i chynnal, gan gynnwys casglu, paratoi a dadansoddi data meintiol a/neu ansoddol, ysgrifennu a chyflwyno canlyniadau, dangos lefel o annibyniaeth mewn gweithgareddau ymchwil beunyddiol 3. Llunio adroddiadau a phapurau sy'n disgrifio canlyniadau'r ymchwil, boed yn gyfrinachol neu i'w lledaenu'n ehangach: 4. Paratoi papurau ar gyfer pwyllgorau goruchwylio astudiaethau, e.e. y Pwyllgor Llywio Treialon/Astudiaethau 5. Paratoi papurau i'w cyhoeddi mewn cyfnodolion academaidd 6. Paratoi crynodebau i'w cyflwyno mewn cyfarfodydd a chynadleddau gwasanaethau ac academaidd 7. Gweithio'n annibynnol, â'r nod o bennu ffyrdd addas o ymdrin â heriau, a gofyn am arweiniad pan fo angen 8. Gweithio gyda chydweithwyr er mwyn datblygu cynigion ymchwil a denu cyllid ymchwil allanol 9. Ymgymryd â gweithgareddau i feithrin gallu ymchwil: 10. Gweithio gyda phartneriaid yn y GIG ym maes gofal brys, gofal heb ei drefnu a gofal sylfaenol i feithrin y sylfaen sgiliau ymchwil yn y GIG
	11. Cyfrannu'n rhagweithiol at ymchwil a chynnal ymchwil, gan gynnwys casglu, paratoi a dadansoddi data, creu syniadau gwreiddiol a chyflwyno canlyniadau. 12. Paratoi adroddiadau, drafftio patentau a phapurau sy'n disgrifio canlyniadau'r ymchwil, boed yn gyfrinachol neu i'w cyhoeddi. 13. Bod yn uchel eich cymhelliant a defnyddio eich menter â'r nod o ganfod ffyrdd addas o fynd i'r afael â heriau, a gofyn am arweiniad yn ôl yr angen. 14. Rhyngweithio'n gadarnhaol ac yn broffesiynol â chydweithredwyr a phartneriaid eraill yn y Gyfadran ac mewn mannau eraill yn y Brifysgol a'r tu hwnt fel y bo'n briodol, megis ym maes diwydiant/masnach, mewn sefydliadau cyhoeddus, ysbytai ac yn y byd academaidd. 15. Cyfrannu at faterion trefniadol y Gyfadran i'w helpu i weithredu'n hwylus a helpu i godi ei phroffil ymchwil allanol. *16.* Bod yn ymwybodol o ddatblygiadau yn y maes o safbwynt technegol, penodol a chyffredinol, a'u goblygiadau ehangach ar gyfer maes y ddisgyblaeth, cymwysiadau masnachol a'r economi wybodaeth. 17. Pan ofynnir i chi, bod yn gynrychiolydd neu'n aelod o bwyllgorau, gan ddefnyddio'r cyfle i ehangu eich profiad proffesiynol eich hun. 18. Dangos tystiolaeth o ddatblygiad proffesiynol personol, gan nodi anghenion datblygu drwy gyfeirio at Fframwaith Datblygu Ymchwilwyr Vitae, yn enwedig o ran y cyfnod prawf, adolygiadau datblygiad proffesiynol a chymryd rhan mewn digwyddiadau hyfforddiant. 19. Cynnal a gwella cysylltiadau â'r sefydliadau proffesiynol a chyrff perthynol eraill. 20. Glynu wrth brotocolau arfer gorau wrth gynnal a chadw cofnodion ymchwil, fel y'i nodir gan ganllawiau rheoli cofnodion addysg uwch a'r Cynghorau Ymchwil. Mae hyn yn cynnwys sicrhau bod cofnodion llyfrau log y prosiect yn cael eu hanfon at y Brifysgol/Prif Ymchwilydd ar ôl i'r gwaith gael ei gwblhau.

Dyletswyddau Cyffredinol	21. Hyrwyddo cydraddoldeb ac amrywiaeth mewn arferion gwaith a chynnal perthnasoedd gweithio cadarnhaol. 22. Ymgymryd â'r rôl a holl weithgareddau'r swydd yn unol â systemau rheoli a pholisïau diogelwch, iechyd a chynaliadwyedd er mwyn lleihau risgiau ac effeithiau sy'n deillio o weithgarwch y swydd. 23. Sicrhau bod rheoli risg yn rhan annatod o unrhyw broses benderfynu, drwy sicrhau cydymffurfiaeth â Pholisi Rheoli Risg y Brifysgol. 24. Unrhyw ddyletswyddau eraill y mae'r Gyfadran/Gyfarwyddiaeth/Maes Gwasanaeth wedi cytuno arnynt.
Y Fanyleb Person	**Meini Prawf Hanfodol:** 1. Gradd dda neu gymhwyster ôl-raddedig mewn pwnc perthnasol neu brofiad cyfwerth 2. Tystiolaeth o'r gallu i gymryd rhan weithredol mewn ysgrifennu a chyhoeddi papurau ymchwil, yn arbennig ar gyfer cyfnodolion a adolygir a chyfrannu atynt. 3. Gallu amlwg i gynnal ymchwil yn unol ag amcanion y prosiect. 4. Tystiolaeth o sgiliau cynllunio i gyfrannu at y prosiect ymchwil. 5. Tystiolaeth o rôl weithgar wrth baratoi cynigion cyllid ymchwil, gan gynnwys cyfrannu at ddylunio ac ysgrifennu'r cynigion 6. Sgiliau rheoli a dadansoddi data ansoddol a/neu feintiol 7. Tystiolaeth o sgiliau rheoli prosiect a gweithio i ddyddiadau cau tynn 8. Ymrwymiad i ddatblygiad proffesiynol parhaus **Meini Prawf Dymunol** 9. PhD mewn pwnc perthnasol neu brofiad cyfwerth 10. Gwybodaeth am bolisi ac ymarfer yn y GIG, yn enwedig mewn perthynas â gofal brys a gofal heb ei drefnu 11. Dealltwriaeth a phrofiad o gael caniatâd moeseg ymchwil, ymchwil a datblygu a llywodraethiant gwybodaeth er mwyn cynnal astudiaethau yn y GIG
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 Alison Porter, A.M.Porter@abertawe.ac.uk