**Disgrifiad Swydd: Cynorthwy-ydd Ymchwil Ôl-ddoethurol**

|  |  |
| --- | --- |
| **Cyfadran:** | ***Cyfadran y Dyniaethau a'r Gwyddorau Cymdeithasol*** |
| **Adran/Pwnc:** | ***Y Gyfraith*** |
| **Cyflog:** | ***Gradd 8: £38,205 y flwyddyn (8.31)*** |
| **Oriau gwaith:** | ***35 awr yr wythnos o 01/10/2024*** |
| **Nifer y swyddi:** | ***1*** |
| **Contract:** | **Mae hon yn swydd am gyfnod penodol o 18 mis a ariennir drwy brosiect Odyssey Innovate UK.** |
| **Lleoliad:** | **Bydd deiliad y swydd hon yn gweithio ar Gampws Singleton** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Prif Ddyletswyddau** | 1. Cysylltu â rhanddeiliaid Odyssey, monitro cyfathrebiadau ar e-bost a chyfrannu at weithgareddau'r rhwydwaith. 2. Cyfrannu'n rhagweithiol at ymchwil a chynnal ymchwil, gan gynnwys creu syniadau gwreiddiol a chyflwyno canlyniadau. 3. Paratoi adroddiadau a phapurau sy'n disgrifio canlyniadau'r ymchwil, i’w cyhoeddi’n bennaf. 4. Dangos hunangymhelliant a defnyddio menter bersonol er mwyn dod o hyd i ffyrdd addas o fynd i'r afael â heriau, a gofyn am arweiniad yn ôl yr angen. 5. Rhyngweithio mewn modd cadarnhaol a phroffesiynol 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 mewn sefydliadau cyhoeddus a'r byd academaidd. 6. Bod yn ymwybodol o ddatblygiadau yn y maes, o safbwynt technegol, penodol a chyffredinol, a'u goblygiad ehangach ar gyfer maes y ddisgyblaeth, cymwysiadau masnachol a'r economi wybodaeth. 7. 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. 8. 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/y 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 risgiau ac 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. |
| **Manyleb Person** | **Meini Prawf Hanfodol**   1. PhD mewn Cyfrifiadureg neu ddisgyblaeth berthnasol arall. 2. Tystiolaeth o’r gallu i ymgymryd â gwaith ysgrifennu a chyhoeddi papurau ymchwil, yn arbennig ar gyfer cyfnodolion a adolygir a chyfrannu at y gwaith hwn. 3. Gallu amlwg i gynnal ymchwil yn unol ag amcanion y prosiect. 4. Tystiolaeth o sgiliau cynllunio i gyfrannu at y prosiect ymchwil. 5. Ymrwymiad i ddatblygiad proffesiynol parhaus.   **Meini Prawf Dymunol**   1. Profiad mewn cyfraith gyfrifiadol, TechGyfreithiol neu feysydd ymchwil cysylltiedig. 2. Profiad blaenorol o weithio gydag amrywiaeth o randdeiliaid, 3. Hanes profedig o gyhoeddiadau academaidd perthnasol.   **Cymhwysedd**   1. Byddai'r rôl hon yn arbennig o addas i gyn-fyfyrwyr PhD yn ardal Abertawe a’r cyffiniau. |
| **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](https://www.swansea.ac.uk/welsh-language-standards/compliance/recruitment/). |
| **Gwybodaeth Ychwanegol** | Ymholiadau anffurfiol: Dr Livio Robaldo livio.robaldo@abertawe.ac.uk |

  