



Disgrifiad Swydd: Swyddog Ymchwil

Cyfadrn:	Y Gyfadrn Meddygaeth, Iechyd a Gwyddor Bywyd
Adran/Pwnc:	Seicoleg
Cyflog:	Gradd 8 £39,105 i £45,163 y flwyddyn, ynghyd â buddion USS
Oriau gwaith:	Amser llawn
Nifer y swyddi:	1
Contract:	Rôl am gyfnod penodol o 24 mis yw hon
Lleoliad:	Lleolir y swydd ym Mhrifysgol Caerfaddon, Campws Claverton Down

Prif Ddiben y Swydd	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rheoli gweithrediad dydd i ddydd y gwaith profi dynol yn y cyfleuster profi VSimulators 2. Goruchwylio, a chael eich cynorthwyo gan gynorthwy-ydd ymchwil amser llawn a fydd hefyd yn gweithio ar y prosiect hwn 3. Gweithio o fewn protocolau arbrolol a sefydlir gan y tîm (o bosib mewn cydweithrediad â chi), sicrhau casglu data ffisiolegol ac ymddygiadol ansawdd uchel gan gyfranogwyr yn y cyfleuster profi 4. Rheoli setiau data ffisiolegol mawr ac ysgrifennu côd ar gyfer dadansoddiad 5. Gweithio gyda'r cynorthwy-ydd ymchwil a'r Rheolwr Prosiect, ymgymryd â'r gwaith o reoli a cyfathrebu y mae ei angen i sicrhau recriwtio cyfranogwyr digonol i'r prosiect 6. Arwain yr ymdrechion casglu, coladu, storio a rheoli ansawdd dydd i ddydd ar gyfer gwaith casglu data'r prosiect 7. Cyfrannu'n helaeth at greu adroddiad prosiect a deunyddiau lledaenu a chyfathrebu eraill yn ôl yr angen 8. Cyfrannu at ysgrifennu a chyhoeddi erthyglau i gyfnodolion gwyddonol 9. Cyfrannu at unrhyw weithgareddau prosiect neu wyddonol eraill sy'n helpu i ddiwallu anghenion y prosiect
	<ol style="list-style-type: none"> 10. 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. 11. Paratoi adroddiadau, drafftio patentau a phapurau sy'n disgrifio canlyniadau'r ymchwil, boed yn gyfrinachol neu i'w cyhoeddi. Disgwylir i'r sawl a benodir cymryd rhan weithredol yn y gwaith o ysgrifennu a chyhoeddi papurau ymchwil, yn enwedig rhai sydd i'w cyhoeddi mewn cyfnodolion a adolygir gan gymheiriaid (e.e. rhyngwladol) neu gyhoeddiadau cymharol, yn rhan arferol o'i rôl. 12. 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. 13. Defnyddio creadigrwydd i ddadansoddi a dehongli data ymchwil a dod i gasgliadau ar sail y canlyniadau. 14. 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. 15. 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. 16. Cyfrannu at faterion trefniadol y Gyfadrn i'w helpu i weithredu'n hwylus a helpu i godi ei phroffil ymchwil allanol. 17. Bod yn ymwybodol o ddatblygiadau yn y maes o safbwynt technegol a phenodol a'r maes pwnc ehangach a'r goblygiadau ar gyfer cymwysadau masnachol a'r economi wybodaeth neu'r byd academiaidd. 18. Gweithredu fel cynrychiolydd neu aelod o bwyllgorau pan fo angen gan ddefnyddio'r cyfle i ehangu ei brofiad proffesiynol. 19. 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. 20. Cynnal a gwella cysylltiadau â'r sefydliadau proffesiynol a chyrrff perthynol eraill.



	21. Ufuddhau i brotocolau arfer gorau wrth gynnal a chadw cofnodion ymchwil, fel y nodir gan ganllawiau rheoli cofnodion HEI 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	22. Hyrwyddo cydraddoldeb ac amrywiaeth mewn arferion gwaith a chynnal perthnasoedd gweithio cadarnhaol 23. Cyflawni rôl a holl weithgareddau'r swydd yn unol â systemau rheoli a pholisiau diogelwch, iechyd a chynaliadwyedd er mwyn lleihau risgiau ac effeithiau sy'n deillio o weithgarwch y swydd 24. Sicrhau bod rheoli risg yn rhan annatod o unrhyw broses benderfynu, drwy sicrhau cydymffurfiaeth â Pholisi Rheoli Risg y Brifysgol.
Manyleb Person	<p>Meini Prawf Hanfodol:</p> <ol style="list-style-type: none"> Gradd ddoethurol mewn ffisioleg, Cinesioleg, neu bwnc cysylltiedig sy'n darparu sgiliau profi ffisiolegol cymharol, neu brofiad diwydiannol neu glinigol cyfwerth Arbenigedd sefydledig, a phortffolio ymchwil profedig a/neu brofiad diwydiannol neu glinigol perthnasol, mewn ffisioleg, Cinesioleg neu ddisgyblaeth berthnasol arall. Gallu profedig i ddatblygu protocolau sy'n seiliedig ar y labordy ar gyfer arbrofion gwyddoniaeth symudedd pobl, gan gynnwys integreiddio caledwedd a meddalwedd Gwybodaeth am statws presennol ymchwil mewn maes arbenigol Gallu profedig i gyhoeddi mewn cyfnodolion a/neu allbynnau ymchwil eraill Tystiolaeth o alluoedd trefnu a rheoli amser ardderchog Tystiolaeth o alluoedd cyfathrebu cryf, a'r gallu i gyrraedd ystod o gynulleidfaoedd gan gynnwys y cyhoedd ac arbenigwyr Gallu i oruchwylio gwaith eraill i ganolbwyntio ymdrechion y tîm ac ysgogi unigolion Ymrwymiad i ddatblygiad proffesiynol parhaus. Gallu profedig i arddangos creadigrwydd, arloesedd a gwaith tîm yn y gwaith Gallu profedig i weithio heb oruchwyliaeth agos <p>Meini Prawf Dymunol</p> <ol style="list-style-type: none"> Profiad o weithio'n annibynnol rhwng sefydliadau. Profiad o weithio gyda phobl hŷn neu bobl anabl
Welsh language level	<p>Lefel 1 – 'ychydig' – ynganu geiriau Cymraeg Gallu ateb y ffôn yn Gymraeg (bore da/pnawn da). Gallu defnyddio geiriau ac ymadroddion pob dydd syml iawn (diolch, os gwelwch yn dda, esgusodwch fi.). Gallwch gyrraedd Lefel 1 drwy gwblhau cwrs hyfforddiant un awr.</p> <p>Am ragor o wybodaeth am Lefelau'r Iaith Gymraeg, gweler tudalen we'r Asesiad o Sgiliau Iaith Gymraeg, sydd ar gael yma.</p>
Gwybodaeth Ychwanegol	Ymholiadau anffurfiol: Yr Athro Ian Walker (ian.walker@abertawe.ac.uk) neu Dr Jennifer Davies (daviesj@cardiff.ac.uk)

