

Disgrifiad Swydd: Rheolwr Data a Threialon CTIMP

Cyfadran:	Meddygaeth, Iechyd a Gwyddor Bywyd
Adran/Pwnc:	Gwyddor Data
Cyflog:	Gradd 8: £39,355 i £45,413 y flwyddyn ynghyd a buddion pensiwn USS
Oriau gwaith:	Amser Llawn, 35 awr yr wythnos.
Nifer y swyddi:	1
Contract:	Swydd am gyfnod penodol yw hon tan 31 Rhagfyr 2026 o ganlyniad i gyllid allanol
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 gydag UKCRC. Mae'r rôl yn gofyn am reolwr treialon sydd â phrofiad sylweddol o reoli treialon clinigol. Bydd yr ymgeisydd llwyddiannus yn cydlynu Treial Clinigol o Gynnyrch Meddyginiaethol Ymyriadol (CTIMP) ac felly dylai feddu ar ddealltwriaeth drylwyr o ofynion llywodraethu a phrofiad blaenorol o reoli treialon clinigol mewn hap-dreialon.
Gwybodaeth gefndirol	Rydym yn chwilio am ymchwilydd hynod dalentog a brwdfrydig, sydd â set sgiliau eang, i helpu i reoli astudiaethau a ariennir yn Uned Dreialon Abertawe a fydd yn cynnwys CTIMP. 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 astudiaethau ac aelodau staff 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 rhyngpersonol a chyfathrebu rhagorol. Bydd yn gyfrifol am reolaeth weinyddol yr astudiaeth, er enghraifft cynnal meistr-ffeil y treialon a gwneud cais am gymeradwyaethau llywodraethu priodol. Bydd angen iddo hefyd ddatblygu a rheoli cronfa ddata'r treial.
Prif Ddyletswyddau	1. Gweithio gyda'r Prif Ymchwilydd, Uwch-reolwr y Treial, yr Arweinydd TG a'r Ystadegydd i gydlynu 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 a chyflwyno canlyniadau, gan ddangos rhywfaint o annibyniaeth wrth bennu pwyslais a chyfeiriad yr ymchwil honno. 3. Llunio adroddiadau a phapurau drafft sy'n disgrifio canlyniadau'r ymchwil, boed yn gyfrinachol neu i'w cyhoeddi. Disgwylir i'r ymgeisydd llwyddiannus ysgrifennu a chyhoeddi papurau ymchwil, yn enwedig y rhai sydd i'w cyhoeddi mewn cyfnodolion a adolygir gan gymheiriaid (e.e. rhyngwladol) neu gyhoeddiadau cymharol, yn rhan arferol o'i rôl. 4. Bod yn hunangymhellol a defnyddio menter personol, 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 Gyfadran, 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 Gyfadran a'r sefydliad yn gyffredinol. Disgwylir i'r sawl a benodir ysgrifennu, neu gyfrannu at ysgrifennu ceisiadau o'r fath yn rhan arferol o'i waith. 8. Cyfrannu at faterion trefniadol y Gyfadran 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 academiaidd. 10. Gweithredu fel cynrychiolydd neu aelod o bwyllgorau pan fo angen gan ddefnyddio'r cyfle i ehangu ei brofiad proffesiynol. 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/y Gyfarwyddiaeth/y 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 hap-dreialon. 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 lunio adroddiadau prosiect a drafftio cyhoeddiadau a adolygir gan gymheiriaid. 26. Profiad o dreialon clinigol yn y byd academiaidd 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 pharodrwydd 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 weithio ar CTIMP, yn ddelfrydol mewn rôl rheolwr treialon. 32. Profiad o adeiladu a rheoli cronfeydd data, gan ddefnyddio meddalwedd REDCap™ yn ddelfrydol. 33. Tystiolaeth o gefnogi ysgrifennu ceisiadau am gyllid ymchwil allanol. 34. Ymrwymiad i ddatblygiad proffesiynol parhaus. 35. Cofnod cyhoeddiadau perthnasol.
Lefel Iaith Gymraeg	Lefel 1 – ychydig'. Bydd deiliad y rôl yn gallu ynganu geiriau Cymraeg, ateb y ffôn yn Gymraeg (bore da/prynhawn da) a defnyddio geiriau ac ymadroddion pob dydd sylfaenol iawn (diolch, os gwelwch yn dda etc.). Gallwch gyrraedd Lefel 1 drwy gwblhau cwrs sy'n para awr. 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

