



Teitl Swydd: Swyddog Datblygu Ceisiadau Ymchwil ac Arloesi

Uned/Ysgol: Gwasanaethau Ymchwil ac Arloesi

Gradd: 6A/B

HERA: RAE71

Pwrpas craidd y rôl

Rydym yn chwilio am unigolyn eithriadol i'n helpu i gyflawni newid sylweddol yn y ffordd rydym yn cefnogi staff i ddatblygu eu gallu i ddal incwm Ymchwil ac Arloesi allanol o bob math.

Mae hon yn swydd allweddol a fydd yn cyfrannu at uchelgeisiau Cynllun Strategol 2030 y Brifysgol. Byddwch yn adrodd i Rheolwr Prosiectau Ymchwil ac Arloesi y Brifysgol i ddarparu cefnogaeth weithredol feirniadol a chadarnhaol i sicrhau bod cymuned ymchwil Met Caerdydd yn ymgysylltu'n llawn â chyfleoedd sy'n deillio o'r dirwedd ariannu ymchwil sy'n esblygu'n gyflym.

Byddwch yn gweithio gyda chydweithwyr academiaidd a gwasanaethau proffesiynol ar bob lefel i gynyddu graddfa ac ystod cipio grantiau ymchwil ac arloesi allanol Met Caerdydd. Wedi'ch lleoli yn nhîm y Gwasanaethau Ymchwil ac Arloesi (GYA), bydd disgwyl i chi weithio'n ddi-dor mewn modd integredig gyda chydweithwyr ar draws yr Uned.

Cyfrifoldebau a chyfraniadau allweddol

- Gweithio gyda'r Rheolwr Prosiectau Ymchwil ac Arloesi i ddatblygu a chyflwyno cynnydd mewn cynhyrchu incwm ymchwil drwy ddarparu cyngor a chymorth i staff academiaidd wrth ddatblygu a chyflwyno ceisiadau cyllido llwyddiannus ar gyfer gweithgareddau Ymchwil ac Arloesi gan gynnwys cyflwyniadau i'r UKRI, Elusennau ac Ymddiriedolaethau.
- Datblygu ystod eang o berthnasoedd cadarnhaol, gan gynnwys gyda Chyllidwyr, staff cymorth ymchwil mewn Ysgolion, adrannau a darparu dadansoddiad o arfer gorau'r sector mewn cymorth Ymchwil ac Arloesi.
- Cynrychioli'r GYA mewn digwyddiadau a phwyllgorau rhwydweithio mewnol a mewnol ac allanol a chydlynu ymweliadau cyllidwyr â'r Sefydliad, gan weithredu fel pwynt cyswllt a gwybodaeth allweddol, gan ddarparu cyngor a chymorth mewn perthynas â mentrau ariannu ymchwil ac arloesi Cenedlaethol a Mewnol i staff.
- Cydlynu a rheoli datblygu a chyflwyno ceisiadau ymchwil ac arloesi o ansawdd uchel o dan arweiniad y Rheolwr Prosiectau Ymchwil ac Arloesi - arwain ar gyflwyno ceisiadau, sicrhau, er enghraifft, bod gan brosiectau awdurdodiad mewnol ac yn unol â blaenoriaethau strategol a meini prawf asesu yr ariannwr.

- Darparu cyngor a chymorth i staff ar baratoi ac ysgrifennu cynigion cyllido, gan gynnwys drwy ddatblygu cyfres o ddogfennau cymorth ar gyfer elfennau nad ydynt yn benodol i'r pwnc o gynigion a sicrhau cydymffurfiaeth â gofynion cyllidwyr megis Cyfiawnhad Adnoddau, Rheoli Data, Diwydrwydd dyladwy ac ati.
- Darparu gwybodaeth gymhleth sy'n newid yn rheolaidd, ar lafar, yn ysgrifenedig, a thrwy weithdai i Ysgolion ac unedau cymorth ynghylch cyfleoedd ariannu ac i ddatblygu canllawiau ar gyfer elfennau anwyddonol ceisiadau, megis llythyrau cymorth, rheoli data, amgylchedd ymchwil ac ati.
- I gwmpasu, blaenoriaethu a thargeddu cyfleoedd ariannu drwy sganio gorwelion, mapio arbenigedd a sgiliau ein staff i'r cyfleoedd hyn. Bydd hyn yn cynnwys nodi ffynonellau cyllid priodol ac amrywiol o ffynonellau incwm Ymchwil ac Arloesi traddodiadol ac anhraddodiadol, sefydlu dealltwriaeth o'r genhadaeth, blaenoriaethau, cyfraddau llwyddiant a chyllidebau sy'n ymwneud â chyllidwyr posibl a sicrhau bod yr wybodaeth hon ar gael i staff.
- Sicrhau bod cynigion yn cydymffurfio â pholisïau cyllidwyr prifysgolion ac allanol a deddfwriaeth y DU a'r UE, gan gynnwys gofynion llywodraethu ymchwil.
- Cynnal, datblygu, profi a gweithredu systemau a gweithdrefnau i sicrhau gwelliant parhaus ym mherfformiad y Gwasanaethau Ymchwil ac Arloesi.
- Ymgymryd â dyletswyddau eraill a neilltuir yn rhesymol gan y Rheolwr Prosiectau Ymchwil ac Arloesi.

Manyleb person

Cymwysterau hanfodol / Aelodaeth broffesiynol

- Gradd israddedig neu brofiad perthnasol.

Profiad, gwybodaeth a sgiliau hanfodol

Hyd at 12 pwynt bwled yn amlinellu'r profiad, gwybodaeth a sgiliau hanfodol sydd eu hangen ar gyfer y rôl.

1. Profiad ymchwil a datblygu sylweddol o weithio mewn amgylchedd academiaidd, cyllidwr neu fusnes, gan gynnwys tystiolaeth o ysgrifennu cynigion fel rhan o'r rôl honno.
2. Gwybodaeth broffesiynol o flaenoriaethau cyllidwyr ymchwil sy'n cyd-fynd â pharatoi cynigion cystadleuol am gyllid ymchwil yn effeithiol, gan ddarparu cyngor ac arweiniad i ymgeiswyr a chydweithwyr.
3. Gwybodaeth fanwl am gynlluniau Cyllid Cenedlaethol a Rhyngwladol a rheoliadau ffynonellau traddodiadol ac anhraddodiadol.



4. Gwybodaeth am ddulliau ymgysylltu academaidd effeithiol.
5. Sgiliau trefnu, rheoli amser a gweinyddol profedig.
6. Sgiliau cyflwyno a chyfathrebu rhagorol gan gynnwys wyneb yn wyneb, cyflwyno hyfforddiant, cyflwyno gweithdai a chyflwyniadau.
7. Tystiolaeth o'r gallu i ddehongli canllawiau gweithdrefnol cymhleth a'u hesbonio i rai nad ydynt yn arbenigwyr.
8. Y gallu i gyfathrebu gwybodaeth gysyniadol fanwl a chymhleth, ar lafar, yn ddigidol ac yn ysgrifenedig.
9. Y gallu i weithio dan bwysau amser, fel sy'n ofynnol yn aml wrth ddatblygu a chyflwyno ceisiadau am gyllid ymchwil.
10. Y gallu i gydlyn gwaith eraill a gweithredu fel y prif bwynt cyswllt ar gyfer rhanddeiliaid mewnol ac allanol.

Dymunol

1. Cymwysterau proffesiynol neu ôl-raddedig perthnasol neu brofiad perthnasol mewn disgyblaeth briodol.

Gofynion sgiliau Cymraeg

Mae'r Gymraeg yn hanfodol i'n myfyrwyr a'n staff ac mae'n rhan allweddol o'n darpariaeth a'n gwasanaethau. Ar gyfer pob swydd ym Met Caerdydd, mae hyfedredd yn yr iaith Gymraeg naill ai'n hanfodol neu'n ddymunol. Gallwch ddod o hyd i wybodaeth am y lefelau drwy edrych ar ein llyfryn: [Lefelau sgiliau Cymraeg](#). Os yw sgil wedi'i rhestru fel un hanfodol yn y tabl isod, sicrhewch eich bod yn dangos hyn yn eich ffurflen gais ar-lein.

Lefel iaith a disgrifydd cyffredinol	Gwranddo	Darllen	Siarad	Ysgrifennu
A1 – Dechreuwr Gallu deall a defnyddio ymadroddion bob dydd cyfarwydd ac ymadroddion sylfaenol iawn yn y Gymraeg.	Dymunol	Dymunol	Dymunol	Dymunol
A2 – Defnyddiwr Sylfaenol Yn gallu delio â gwybodaeth syml, ac yn medru cyfathrebu mewn Cymraeg sylfaenol.				
B1 – Defnyddiwr Canolradd Yn gallu cyfathrebu yn Gymraeg, i lefel gyfyngedig, am bethau sy'n gyfarwydd neu'n gysylltiedig â gwaith.				
B2 – Defnyddiwr Canolradd Uchaf Yn gallu mynegi fy hun yn Gymraeg ar amrywiaeth o bynciau a deall y				



rhan fwyaf o sgwrs gyda siaradwr brodorol.				
C1 – Defnyddiwr Rhugl Gallu cyfathrebu'n rhugl yn y Gymraeg.				
C2 – Prif Ddefnyddiwr Gallu cyfathrebu'n rhugl ar faterion cymhleth ac arbenigol yn y Gymraeg.				

Gofynion y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd

Nid yw'r swydd hon yn gofyn am wiriad Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd.

Gwybodaeth Ategol

Mae'r Brifysgol yn sefydliad deinamig ac mae'n bosib y bydd angen newidiadau o bryd i'w gilydd. Ni fwriedir i'r disgrifiad swydd a'r fanyleb person hon fod yn hollgynhwysol.

Mae'r Brifysgol wedi ymrwmo i'r safonau ymddygiad moesegol a phroffesiynol uchaf. Felly, disgwylir i bob gweithiwr roi sylw dyledus i effaith eu hymddygiad a'u hymddygiad personol ar y Brifysgol, myfyrwyr, cydweithwyr, rhanddeiliaid busnes a'n cymuned. Rhaid i bob gweithiwr ddangos eu bod yn glynu wrth ein Cod Ymddygiad Proffesiynol. Yn ogystal, dylai pob gweithiwr roi sylw arbennig i'w gyfrifoldebau o dan bolisiâu a gweithdrefnau Prifysgol Metropolitan Caerdydd.