

Teitl y Swydd:	Swyddog Ymchwil ac Arloesi
Uned/Ysgol: (CURIAD)	Canolfan Cardiovascular Research, Innovation and Development
Gradd:	5 A/B
HERA:	CSOE56

Pwrrpas craidd y rôl

Bydd deiliad y swydd yn cefnogi'r holl brosiectau ymchwil ac arloesi a wneir gan staff ymchwil yn Nghanolfan Cardiovascular Research, Innovation and Development (CURAID). Bydd y dyletswyddau'n cynnwys cefnogi ceisiadau am gyllid allanol a chostau cysylltiedig a phrisio prosiectau, darparu cyswllt effeithiol rhwng yr Ganolfan a chleientiaid / darpar gleientiaid, darparu cefnogaeth a chynghor i aelodau staff academiaidd, datblygu portffolio o weithgaredd a chynnal monitro priodol a mecanweithiau adrodd.

Mae hon yn swydd allweddol a fydd yn cyfrannu at uchelgeisiau Ymchwil ac Arloesedd Cynllun Strategol y Brifysgol 2030.

Cyfrifoldebau a chyfraniadau allweddol

- Darparu cynghor prosiect, arweiniad a chefnogaeth weinyddol i staff ymchwil ac academiaidd CURIAD sy'n gwneud gweithgareddau Ymchwil a/neu Arloesi.
- Datblygu ymwybyddiaeth a dealltwriaeth o gyrrff cyllido ymchwil ac arloesi. Nodi meysydd a darparwyr cyllid ymchwil ac arloesi. Llunio calendr blynyddol o geisiadau am gyllid. Adolygu cyrrff cyllido yn rheolaidd i gael cyfleoedd priodol ar gyfer cynigion Ymchwil ac Arloesi
- Rheoli Prosiectau Ymchwil ac Arloesi cyn ac ar ôl Dyfarniadau ar gyfer yr Ganolfan
- Dod o hyd i wybodaeth a chynorthwyo gydag ysgrifennu ceisiadau grant.
- Cefnogi prosiectau ymchwil ac arloesi drwy fynychu cyfarfodydd ar ran neu gyda'r prif ymchwilydd.
- Cefnogi cyflwyniad Fframwaith Rhagoriaeth Ymchwil yr Ganolfan.
- Cynnal ystod gynhwysfawr a chywir o wybodaeth am ddata ymchwil ac arloesi a fydd yn llywio adroddiadau cyfnodol a blynyddol a'r FfRhY. Ymchwilio a choladu gwybodaeth berthnasol mewn perthynas â thendrau Ymchwil a Datblygu / gweithgareddau cynnig sy'n ofynnol at ddibenion archwilio.
- Rheolwr Llinell ar gyfer y Swyddog Cymorth Ymchwil ac Arloesi a gwirio ansawdd eu gwaith yn rheolaidd.



- Rheoli cyllid prosiect Ymchwil ac Arloesi, gan sicrhau data o ansawdd i'w archwilio. Mae hyn yn cynnwys defnydd priodol ac awdurdodedig o'r cerdyn credyd. Darparu gwybodaeth ariannol yn ôl yr angen.
- Monitro meysydd Ymchwil ac Arloesi y tudalennau gwe gan wneud argymhellion sy'n sicrhau bywiogrwydd a deinameg barhaus y tudalennau. Cysylltu â staff i ddarparu cynnwys gwe i adlewyrchu proffil Ymchwil a Datblygu yr ganolfan.
- Gwaith dadansoddi ac ymchwil i ddarparu cyngor a gwybodaeth ar gyfer gweithgorau mewnol, pwyllgorau ac i gynhyrchu adroddiadau Ymchwil ac Arloesi.
- Cysylltu â phartneriaid allanol, partneriaid / cleientiaid rhyngwladol, contractwyr a staff mewnol i gydlyn gweithgareddau i sicrhau bod gofynion cytundebol yn cael eu bodloni

Manyleb person

Cymwysterau Hanfodol ac Aelodaeth Broffesiynol

- Gradd neu gymhwyster proffesiynol cyfwerth

Profiad, gwybodaeth a sgiliau hanfodol

1. Gwybodaeth ragorol o Systemau Gwybodaeth
2. Y gallu i drin gwybodaeth gyfrinachol yn briodol
3. Sgiliau gweinyddol rhagorol gyda sylw i fanylion a chywirdeb
4. Sgiliau cyfathrebu effeithiol
5. Y gallu i gyfrannu at gyflawni cydymffurfriad cyllidebol yr Ysgol trwy gynnal y broses brynu.
6. Y gallu i weithio ar y cyd â staff academiaidd
7. Y gallu i weithio'n annibynnol ac fel rhan o dîm i sicrhau canlyniadau o safon uchel sy'n cynhyrchu canlyniadau o safon o fewn amserlenni penodol
8. Profiad o ddarparu cefnogaeth weinyddol ar lefel briodol
9. Profiad o gynnal cronfeydd data, coladu gwybodaeth a rheoli blaenoriaethau sy'n gwrthdaro
10. Profiad o reoli a dirprwyo llinell
11. Profiad o sganio'r amgylchedd i nodi cyfleoedd Ymchwil ac Arloesi
12. Profiad o gynhyrchu adroddiadau rheoli

Dymunol

1. Gwybodaeth am weithgareddau ymchwil ac arloesi a / neu sefydliadau Addysg Uwch

2. Gwybodaeth am Agresso neu systemau cyllid
3. Ymrwymiad i waith tîm, Cyfleoedd Cyfartal ac Iechyd a Diogelwch

Gofynion sgiliau Cymraeg

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

Lefel iaith a disgrifydd cyffredinol	Gwrando	Darllen	Siarad	Ysgrifennu
A1 – Dechreuwr Yn 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, syml a chyfathrebu mewn Cymraeg sylfaenol.				
B1 - Defnyddiwr canolradd Yn gallu cyfathrebu, i lefel gyfyngedig, yn Gymraeg am bethau cyfarwydd a/neu waith.				
B2 - Defnyddiwr canolradd uwch Yn gallu mynegi fy hun yn Gymraeg ar ystod o bynciau a deall y rhan fwyaf o sgwrs gyda siaradwr brodorol.				
C1 - Defnyddiwr rhugl Yn gallu cyfathrebu'n rhugl yn y Gymraeg.				
C2 - Prif ddefnyddiwr Yn gallu cyfathrebu'n rhugl ar faterion cymhleth ac arbenigol yn Gymraeg.				

Gofynion y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd

Nid oes angen gwiriad DBS ar gyfer y swydd hon

Gwybodaeth ategol

Mae'r Brifysgol yn sefydliad deinamig ac efallai y bydd angen newidiadau o bryd i'w gilydd. Ni fwriedir i'r disgrifiad swydd a manyleb y person fod yn hollgynhwysfawr.

Mae'r Brifysgol wedi ymrwymo i'r safonau ymddygiad moesegol a phroffesiynol uchaf. Felly, disgwyliar 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 cyflogai ddangos ei fod 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.