

Teitl Swydd: Swyddog Datblygu Ceisiadau Ymchwil ac Arloesi

Uned/Ysgol: Gwasanaethau Ymchwil, Arloesi a Menter

Gradd: 6A/B

HERA: RAE71

Prif bwrpas 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 Reolwr Prosiectau Ymchwil ac Arloesi y Brifysgol i ddarparu cefnogaeth weithredol feirniadol a chadarnhaol i sicrhau bod cymuned academiaidd a busnes 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

- I weithio gyda'r Rheolwr Rhaglenni Trosgwlwyddo Gwybodaeth i ddatblygu a chyflwyno cynnydd mewn cynhyrchu incwm ymchwil drwy ddarparu cyngor a chymorth i staff academiaidd a phartneriaid allanol wrth ddatblygu a chyflwyno ceisiadau cyllido llwyddiannus ar gyfer gweithgareddau Ymchwil ac Arloesi gan gynnwys cyflwyniadau i'r UKRI, Elusennau ac Ymddiriedolaethau.
- I gymryd rhan ragweithiol mewn gweithgareddau rhwydweithio wyneb yn wyneb fel agwedd allweddol o'r rôl, i gynrychioli'r sefydliad mewn cyfarfodydd allanol, cynadleddau a digwyddiadau sector i feithrin perthnasoedd strategol gyda chyllidwyr, cydweithwyr a rhanddeiliaid, ac i nodi cyfleoedd sy'n dod i'r amlwg ar gyfer cyllid ymchwil ac arloesi.
- I gydlynu 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.
- I ddarparu 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.

- I ddarparu 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 thargedu 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 (e.e Innovate UK KTP, a Llywodraeth Cymru) 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.
- I sicrhau bod cynigion yn cydymffurfio â pholisïau cyllidwyr prifysgolion ac allanol a deddfwriaeth y DU a'r UE, gan gynnwys gofynion llywodraethu ymchwil.
- I gynnal, datblygu, profi a gweithredu systemau a gweithdrefnau i sicrhau gwelliant parhaus ym mherfformiad y Gwasanaethau Ymchwil ac Arloesi.
- I ymgymryd â dyletswyddau eraill a neilltuir yn rhesymol gan y Rheolwr Rhaglenni Trosglwyddo Gwybodaeth.

Manyleb person

Cymwysterau hanfodol / Aelodaeth broffesiynol

- Gradd israddedig neu brofiad perthnasol.

Profiad, gwybodaeth a sgiliau hanfodol

1. Profiad ymchwil a datblygu sylweddol o weithio mewn amgylchedd academiaidd, cyllidwr neu fusnes, gan gynnwys tystiolaeth o ysgrifennu cynigion llwyddianus 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 academiaidd effeithiol.
5. Sgiliau trefnu, rheoli amser a gweinyddol.

6. Sgiliau cyflwyno a chyfathrebu rhagorol gan gynnwys wyneb yn wyneb, cyflwyno hyfforddiant, cyflwyno gweithdai a chyflwyniadau.
7. Sgiliau trafod a dylanwadu ardderchog er mwyn eirioli dros fuddiannau sefydliadol a sicrhau cefnogaeth neu gydweithio.
8. Sgiliau meithrin perthnasoedd a rheoli rhanddeiliaid amlwg gyda'r gallu i gychwyn, datblygu a chynnal partneriaethau cynhyrchiol.
9. Tystiolaeth o'r gallu i ddehongli canllawiau gweithdrefnol cymhleth a'u hesbonio i rai nad ydynt yn arbenigwyr.
10. Y gallu i gyfathrebu gwybodaeth gysyniadol fanwl a chymhleth, ar lafar, yn ddigidol ac yn ysgrifenedig.
11. Y gallu i weithio dan bwysau amser, fel sy'n ofynnol yn aml wrth ddatblygu a chyflwyno ceisiadau am gyllid ymchwil.
12. 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 disgrifiwr cyffredinol	Gwranddo	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, uniongyrchol a chyfathrebu mewn Cymraeg sylfaenol.				
B1 - Defnyddiwr canolradd Yn gallu cyfathrebu, i lefel gyfyngedig, yn y Gymraeg am bethau sy'n gyfarwydd a/neu'n gysylltiedig â gwaith.				



B2 - Defnyddiwr canolradd uwch Yn gallu mynegi ei hun yn y Gymraeg ar amrywiaeth o bynciau a deall y rhan fwyaf o sgwrs gyda siaradwr brodorol.				
C1 - Defnyddiwr rhugl Yn gallu cyfathrebu'n rhugl yn y Gymraeg.				
C2 - Meistrolaeth Yn 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 wriad 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 ymrwymo 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 bolisïau a gweithdrefnau Prifysgol Metropolitan Caerdydd.