

Swydd Ddisgrifiad

Prifysgol Wreccsam Wrexham University



Cyfadran/Adran	Y Gyfadran Gwyddorau Cymdeithasol a Bywyd
Adran	Addysg
Teitl y Swydd	Cydymaith Ymchwil mewn Prosiect Labordy Dysgu
Yn atebol i	Uwch Ddarlithydd - Efelychiad a Digidaleiddio
Yn gyfrifol am	Ymchwil a chefnogaeth i dechnoleg ymgolli mewn Addysg
Gradd	Cydymaith Ymchwil

Cyd-destun

Bydd deiliad y swydd yn gyfrifol am gefnogi'r prosiect ymchwil Wales Collaborative for Learning Design (WCLD) ar gyfer Llywodraeth Cymru.

Bydd y gweithiwr cyswllt ymchwil yn cefnogi'r prosiect drwy;

- Bresenoldeb mewn cyfarfodydd prosiect wythnosol WCLD ar Teams.
- Cyfraniadau a phresenoldeb mewn digwyddiadau labordy dysgu rhithwir.
- Darparu arweiniad ar gyfeiriad cyfredol y prosiect, a'i gyfeiriad yn y dyfodol.
- Gweithio gydag ysgolion i gefnogi eu datblygiad a'u hyfforddiant o amgylch y defnydd o gamerâu 360 gradd, technoleg sgrîn werdd a thechnoleg ymgolli.

Bydd y cynorthwydd ymchwil yn cefnogi'r prosiect drwy ymgymryd â chasglu data, cysylltu a rhwydweithio gydag amrywiaeth eang o bobl ar wahanol lefelau o awdurdod er mwyn cael cydweithrediad wrth recriwtio cyfranogwyr ymchwil, mynediad at leoliadau drwy gyfweiliadau, a mynediad at gyfrifiaduron. Bydd yn gyfrifol am ddefnyddio digwyddiadau a chyfleoedd priodol i rwydweithio yn y gymuned academiaidd ac ehangach er mwyn codi proffil yr ymchwil a chynyddu effaith bosibl y canfyddiadau.

Bydd deiliad y swydd yn cynrychioli'r Brifysgol a bydd angen iddo wneud penderfyniadau wrth weithio yn y maes, gyda chefnogaeth fframwaith o gamau gweithredu, er enghraifft gwneud atgyfeiriadau i asiantaethau cymorth os ystyrir hynny'n

briodol yn ystod y cyfweiliad. Bydd yn gwneud penderfyniadau gyda'r arweinydd ymchwil, a bydd yn rhesymu ac yn adrodd ar ei benderfyniadau o ran cynnal yr ymchwil o ddydd i ddydd i'r arweinydd ymchwil ac aelodau'r grŵp llywio.

Bydd deiliad y swydd yn sicrhau bod y prosiect yn symud yn ei flaen yn ddidrafferth. Bydd yn hysbysu pawb sy'n ymwneud â'r prosiect ynghylch cynnydd, gan gadw at yr amserlen a'r broses gwneud penderfyniadau er mwyn sicrhau bod hyn yn digwydd.

Bydd yn gyfrifol am gynnal gwybodaeth gyfrinachol drwy gydol y prosiect a bydd yn cefnogi'r arweinydd ymchwil drwyddi draw.

Bydd disgwyl i ddeiliad y swydd gynnal cyfweiliadau a chefnogi'r rhai sy'n cymryd rhan yn yr ymchwil. Rhagwelir efallai na fydd yr unigolyn yn gyfarwydd â methodoleg benodol yr ymchwil, ond bydd yn dysgu hyn tra'i fod yn y swydd gydag arweiniad gan yr arweinydd ymchwil.

Prif Atebolrwydd

Bydd y rôl yn darparu cymorth ymchwil arbenigol o fewn y prosiect, drwy gasglu data cadarn, llywio gweithgareddau ymchwil a chyfrannu atynt, byddwch yn ymgysylltu ag ystod o bobl ar wahanol lefelau awdurdod, yn rhwydweithio yn y gymuned academaidd ehangach i godi proffil yr ymchwil ac yn cynyddu effaith posibl y canfyddiadau. Byddant yn gyfrifol am gynnal gwybodaeth gyfrinachol drwy gydol y prosiect a bydd yn cefnogi'r Arweinydd Ymchwil drwyddi draw.

Bydd deiliad y swydd yn cynrychioli'r Brifysgol a bydd angen iddo wneud penderfyniadau wrth weithio yn y maes, gyda chefnogaeth fframwaith o gamau gweithredu. Bydd yn gwneud penderfyniadau gyda'r arweinydd ymchwil, a bydd yn rhesymu ac yn adrodd ar ei benderfyniadau o ran cynnal yr ymchwil o ddydd i ddydd i'r Arweinydd Ymchwil ac aelodau'r grŵp llywio.

Bydd deiliad y swydd yn sicrhau bod y prosiect yn symud yn ei flaen yn ddidrafferth, gan gydweithio i hysbysu pawb sy'n rhan o'r prosiect ynghylch ei gynnydd a chadw at yr amserlen a gynlluniwyd.

Tasgau Allweddol

Prif gyfrifoldebau'r swydd hon fydd:

- Ymgymryd â phrosiectau ymchwil manwl, o safon a chydweithredol (lle bo'n berthnasol) sy'n arwain at ganlyniadau ymchwil cadarn.
- Ar y cyd ag aelodau tîm, rheoli unrhyw ddyfarniadau a enillwyd, gan sicrhau bod ymchwil arfaethedig yn cael ei gwblhau, bod adnoddau'n cael eu rheoli'n effeithlon, a bod canlyniadau ac effeithiau ymchwil yn cael eu cyflawni'n effeithiol.
- Gweithio gyda phartneriaid academaidd, diwydiant a thrydydd sector fel sy'n briodol ar brosiectau rhannu gwybodaeth ac ymchwil cydweithredol.
- Cefnogi ymgysylltiad gydag unrhyw gwmni noddi, gan ymgymryd â phrosiectau ymchwil cydweithredol a chyfrannu at gysylltiadau gweithio er mwyn cynnal partneriaeth gynhyrchiol.
- Cynhyrchu a rhannu allbynnau ymchwil sy'n cael eu rhannu'n effeithiol gyda'r byd drwy sianeli priodol (er enghraifft llyfrau, erthyglau a adolygwyd gan gymheiriaid, cynadleddau) ar gyfer y ddisgyblaeth hon.
- Cynhyrchu allbynnau ymchwil. Gall yr allbynnau hyn fod yn addas i'w cyflwyno i'r Fframwaith Rhagoriaeth Ymchwil (REF) cenedlaethol.

- Cefnogi'r gwaith o gyfathrebu canlyniadau ymchwil i ystod eang o gynulleidfaoedd, gan gynnwys drwy ymgysylltiad cyhoeddus, teilwra cynnwys, ac arddull i ystod eang o arbenigwyr a chynulleidfaoedd nad ydynt yn cynnwys arbenigwyr.
- Cymryd rhan mewn rhwydweithiau academiaidd, diwydiant, llywodraeth a pholisi perthnasol, fel sy'n briodol, wrth gyflwyno gwaith y prosiect.
- Cymryd rhan mewn gweithgareddau a chyfarfodydd, digwyddiadau, a gweithdai prosiect a thîm, gan gyfrannu syniadau ar gyfer datblygu, cyflwyno a hyrwyddo prosiectau.
- Cyfrannu at gymuned Academiaidd y Gyfadran drwy gyflwyniadau neu addysgu mewn fforymau priodol a chymryd rhan mewn gweithgareddau, pwyllgorau a byrddau ledled y Gyfadran, ar gais.
- Gweithredu fel aelod gweithredol o gymuned ymchwil y Brifysgol a chwarae rhan yn y broses o ddatblygu a hyrwyddo diwylliant ymchwil cadarnhaol a chynhwysol.
- Cynnal yr holl waith ymchwil wrth adlewyrchu arfer gorau o ran moeseg, uniondeb, rheoli data ymchwil, a llywodraethant ymchwil, gan sicrhau cydymffurfiaeth â pholisïau'r brifysgol a thelerau ac amodau cyllid allanol, a safonau'r sector.
- Sicrhau bod cyfrinachedd gwybodaeth prosiect sensitif yn cael ei gynnal, drwy brosesau diogelu data prosiect priodol.

Nodweddion Arbennig

Efallai y bydd angen teithio i gyfarfodydd a digwyddiadau rhanddeiliaid, ac i gasglu data yn ôl yr angen.

Mae'r gallu i gyfathrebu drwy gyfrwng y Gymraeg yn ddymunol.

Dyletswyddau Cyffredinol

Byddwch yn sicrhau bod systemau a gweithdrefnau rheoli priodol ar waith er mwyn bodloni'ch dyletswyddau a'ch cyfrifoldebau iechyd a diogelwch a geir ym mholisi iechyd a diogelwch y Brifysgol. Yn benodol, byddwch yn sicrhau bod asesiadau risg priodol yn cael eu gwneud yng nghyswllt peryglon sylweddol ac yr ymgymeir ag arolygon diogelwch ar gylchred blynyddol, o leiaf, ym mhob gweithle dan eich rheolaeth chi.

Cyfrifoldeb y gweithwyr yw ymgorffori Polisi Cyfle Cyfartal y Brifysgol o fewn eu maes cyfrifoldeb eu hunain ac yn eu hymddygiad cyffredinol.

Mae gan yr holl staff gyfrifoldeb am hyrwyddo gofal cwsmer o ansawdd yn eu meysydd cyfrifoldeb eu hunain.

Rhaid i staff fod yn ymwybodol o ymrwymiad y Brifysgol i Gynaliadwyedd.

Rhaid i bob aelod o staff hyrwyddo ymddygiad iach ac iechyd meddwl a llesiant cadarnhaol.

Disgwylir i ddeiliaid swydd gydymffurfio â'r broses Adolygu Datblygiad Proffesiynol, gan gyfrannu at osod targedau i helpu'r gwaith o fonitro perfformiad a datblygiad yr unigolyn.

Byddwch yn asesu anghenion hyfforddiant a datblygiad pob aelod o staff dan eich rheolaeth i sicrhau eu bod yn cael eu cefnogi'n ddigonol mewn perthynas â'u cyfrifoldebau yn y gwaith.

Dyletswyddau perthnasol eraill sy'n gymesur â gradd y swydd, a all gael eu neilltuo gan y Rheolwr, mewn cytundeb â deiliad y swydd. Ni ddylid gwrthod cytundeb o'r fath yn afresymol.

Mae'r cyfrifoldebau allweddol sydd wedi'u cynnwys yn y swydd ddisgrifiad hwn yn rhai nodweddiadol; nid ydynt yn gynhwysfawr. Gellir addasu dyletswyddau a chyfrifoldebau mewn trafodaeth â deiliad y swydd.

Mae'r Brifysgol yn un o lofnodwyr y Concordat Datblygu Ymchwilwyr a'r Concordat Uniondeb Ymchwil. Mae disgwyl i ddeiliad y swydd lynu wrth ofynion y ddarpariaeth hon, a'u hyrwyddo.

Disgwylir i'r holl ddeiliaid swydd yn y Gyfarwyddiaeth allu cynnig cymorth ar draws pob maes, y tu hwnt i'w tîm uniongyrchol, ar gais y Cyfarwyddwr ac yn gymesur â'u sgiliau, eu gwybodaeth a'u profiad.

Adolygu

Mae hwn yn ddisgrifiad o'r swydd ar adeg ei chyhoeddi. Arfer y Brifysgol o bryd i'w gilydd yw adolygu a diweddarau swydd ddisgrifiadau er mwyn sicrhau eu bod yn adlewyrchu natur gyfredol y swydd a gofynion y Brifysgol yn gywir ac i ymgorffori unrhyw newidiadau rhesymol pan fo angen, mewn ymgynghoriad â deiliad y swydd.

Teitl y Swydd:

Cydymaith Ymchwil mewn Prosiect Labordy Dysgu

Er mwyn cael eich rhoi ar y rhestr fer, rhaid i chi arddangos eich bod yn bodloni'r holl feini prawf hanfodol a hynny o'r meini prawf dymunol ag sy'n bosibl. Pan fydd gennym nifer fawr o geisiadau sy'n bodloni'r holl feini prawf hanfodol, byddwn wedyn yn llunio'r rhestr fer gan ddefnyddio'r meini prawf dymunol.

Meini Prawf Dethol

Priodoleddau	Eitem	Meini Prawf Perthnasol	Dull Adnabod	Pwysigrwydd	
1	Sgiliau a Galluoedd	1.1	Sgiliau TG rhagorol – rheoli taenlenni, SPSS a'r gallu i ddefnyddio Microsoft Office yn effeithiol.	Ff, C	H
		1.2	Sgiliau cyfathrebu rhagorol, ar lafar ac yn ysgrifenedig	Ff, C	H
		1.3	Sgiliau rheoli data ac ysgrifennu adroddiadau rhagorol.	Ff, C	H
		1.4	Lefel uchel o sgiliau trefnu a'r gallu i weithio ar eich liwt eich hun a blaenoriaethu eich gwaith eich hun er mwyn sicrhau gwasanaeth effeithiol.	Ff, C	H
		1.5	Y gallu i weithio'n effeithiol mewn tîm a chydweithio ar draws y Brifysgol.	Ff, C	H
		1.6	Sgiliau ymgysylltu a rhwydweithio da.	Ff, C	H
2	Gwybodaeth Gyffredinol ac Arbenigol	2.1	Y gallu i fod yn aelod cydweithredol o dîm ehangach, yn gweithio'n adeiladol gydag aelodau uwch o staff a chefnogi gwaith staff llai profiadol neu bartneriaid anacademaidd sydd ynghlwm â phrosiectau.	Ff, C	H
		2.2	Sgiliau ysgrifennu, cyfathrebu a chyflwyno rhagorol, yn gallu mabwysiadu arddull briodol ar gyfer ystod o gynulleidfaoedd arbenigol a chynulleidfaoedd o bobl nad ydynt yn arbenigwyr	Ff, C	H
		2.3		Ff, C	H

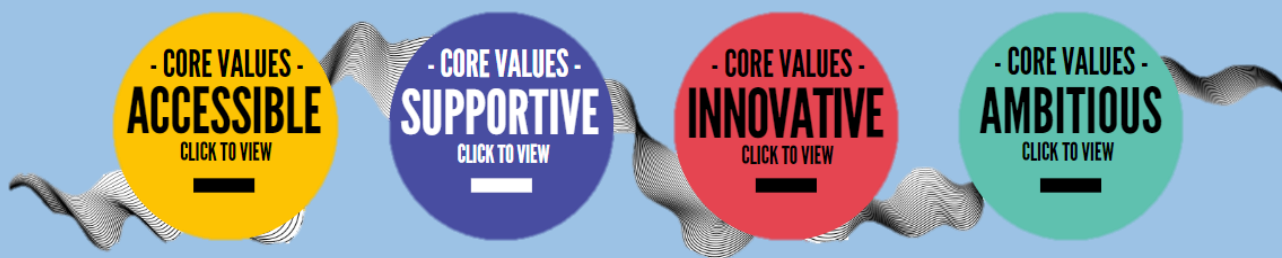
		2.4	Dadansoddi ansoddol a defnyddio meddalwedd perthnasol. Gwybodaeth am weithio o fewn yr agenda cydraddoldeb ac amrywiaeth, neu brofiad o hyn.	Ff, C	H
3	Addysg a Hyfforddiant	3.1	Gradd mewn pwnc perthnasol.	Ff, C	H
4	Profiad Perthnasol	4.1	Gwybodaeth a phrofiad o weithgarwch ymchwil ac ysgrifennu adroddiadau.	Ff, C	H
		4.2	Profiad o bob agwedd o weinyddu cyffredinol	Ff, C	H
		4.3	Profiad o rwydweithio a chefnogi digwyddiadau rhwydweithio	Ff, C	H
5	Gofynion Arbennig	5.1	Y gallu a pharodrwydd i deithio i gyfarfodydd a digwyddiadau rhanddeiliaid a chasglu data yn ôl yr angen.	Ff, C	H
		5.2	Gallu cyfathrebu yn Gymraeg	Ff, C	D
		5.3	Gymhwyster addysgu cydnabyddedig	Ff, C, T	H
Dyddiad Adolygu					

Allwedd	Dull Adnabod	Ff	Ffurflen Gais
		C	Cyfweliad
		P	Prawf
		T	Copi o Dystysgrifau
		Rh	Rhoi Cyflwyniad
		G	Asesiad Grŵp
	Pwysigrwydd	H	Hanfodol
		D	Dymunol



Job Description

Prifysgol Wreccsam Wrexham University



Faculty/Department	Faculty of Social and Life Sciences
Section	Education
Job Title	Research Associate in Project Learning Lab
Reports to	Senior Lecturer Simulation and Digitalisation
Responsible for	Research and support for immersive technology in Education
Grade	Research Associate

Context

The post holder will be responsible for supporting the Wales Collaborative for Learning Design (WCLD) research project for the Welsh Government.

The research assistant will support the project by;

- Attendance at WCLD weekly project meetings via Teams.
- Contributions and attendance at virtual learning lab events.
- Provide guidance on current and future direction of the project.
- Work with schools to support their development and training around the use of 360 degree cameras, green screen technology and immersive technology.

In addition the post holder will undertake data collection, liaising and networking with a wide range of people at different levels of authority to gain cooperation in recruiting research participants, accessing venues through interviews, accessing the use of computers. They will be responsible for using appropriate events and opportunities to network in the academic and wider community to raise the profile of the research and increase the potential impact of the findings.

The post holder will be a representative of the University and, whilst in the field, they will need to make decisions, supported by a framework of actions, for example making referrals to support agencies if it is considered appropriate during the interview. They will engage in decision-making with the research lead and will rationalise and report their

decisions regarding the day to day conduct of the research to the research lead and steering group members.

The post holder will ensure the smooth progress of the project. They will keep all involved in the project informed of progress, keeping to schedule and decision-making to ensure this happens.

They will be responsible for maintaining confidential information throughout the project and will support the research lead throughout.

There will be an expectation post holder will be able to conduct interviews and support research participants. It is anticipated the person may not be familiar with a particular methodology of the research but will learn this whilst in post with the guidance of the research lead.

Principal Accountabilities

This post will provide expert research assistance within the project, through robust data collection, contributing to and steering research activities, you will liaise with a range of people at different levels of authority, networking in the wider academic community to raise the profile of the research and increase the potential impact of the findings. They will be responsible for maintaining confidential information throughout the project and will support the Principal Investigator throughout.

The post holder will be a representative of the University and, whilst in the field, they will need apply their specialist knowledge and experience to make decisions, supported by a framework of actions. They will engage in decision-making with the Principal Investigator and will rationalise and report their decisions regarding the day-to-day conduct of the research to the Principal Investigator and research group members.

The post holder will ensure the smooth progress of the project, working collaboratively to keep all involved in the project informed of progress and meeting the planned schedule.

Key Tasks

The primary responsibilities of this post will be:

- To undertake high-quality, rigorous, and (where relevant) collaborative research which lead to robust research outcomes.
- In collaboration with team members, to manage any awards won, ensuring execution of proposed research, efficient management of resources, and effective delivery of research outcomes and impacts.
- To work with academic, industry and third sector partners as appropriate on collaborative research and knowledge exchange projects.
- To support engagement with any sponsor companies, undertaking collaborative research projects and contributing to working relationships to maintain a productive partnership.
- To produce and disseminate research outputs that are effectively shared with the world through appropriate channels (for example books, peer-reviewed journals, conferences) to the discipline.
- To produce research outputs. These outputs may be suitable for submission to the national Research Excellence Framework (REF).

- To support communication of research outcomes to a wide variety of audiences, including through public engagement, tailoring content, and style to a broad range of specialist and non-specialist audiences.
- To participate in relevant academic, industry, government, and policy networks as appropriate, presenting the work of the project.
- To participate in project and team meetings and activities, events, and workshops, contributing ideas for development, delivery, and promotion of projects.
- To contribute to the Faculty Academic community through presentations in appropriate forums, workshops and participation in faculty-wide activities, committees and boards as requested.
- To be an active member of the University's research community and have a role to play in developing and promoting a positive and inclusive research culture.
- To conduct all research reflecting best practice in ethics, integrity, research data management, and research governance, ensuring compliance with university policies and external funding terms and conditions and sector standards.
- To ensure confidentiality of sensitive project information is maintained, through appropriate project data protection.

Special Features

There may be the requirement to travel to meetings and events and to collect data when required.

The ability to communicate in the medium of Welsh is desirable.

General Duties

You will ensure that appropriate management systems and procedures are in place to meet your health and safety duties and responsibilities contained within the University's health and safety policy. In particular, you will ensure that appropriate risk assessments are carried out in respect of significant hazards and that safety inspections are undertaken on at least an annual cycle in each workplace under your control.

It is the responsibility of employees to apply the University's Equal Opportunities Policy in their own area of responsibility and in their general conduct.

All staff have a responsibility for promoting high levels of customer care within their own areas of responsibility.

Staff must be aware of the University's commitment to Sustainability.

All staff must promote healthy behaviour and positive mental health and wellbeing.

Post holders are expected to co-operate with the Professional Development Review (PDR) process, engaging in the setting of objectives to assist in the monitoring of performance and the development of the individual.

You will assess the training and development needs of each member of staff under your control to ensure they are adequately supported in relation to their work responsibilities.

Such other relevant duties commensurate with the grade of the post as may be assigned by the Manager in agreement with the post holder. Such agreement should not be unreasonably withheld.

The key responsibilities contained in this job description are indicative not exhaustive. Duties and responsibilities may be altered in discussion with the post holder.

The University is a signatory to the Researcher Development Concordat and Research Integrity Concordat. The post holder is expected to adhere and promote the requirements of this provision.

All post-holders within the Directorate are expected to be able to provide support across all areas, beyond their immediate team, as requested by the Director and commensurate with their skills, knowledge, and experience.

Review

This is a description of the job at the time of issue. It is the University's practice periodically to review and update job descriptions to ensure that they accurately reflect the current nature of the job and requirements of the University and to incorporate reasonable changes where required, in consultation with the job holder.

Person Specification

Job Title: Research Associate in Project Learning Lab

In order to be shortlisted you must demonstrate that you meet all the essential criteria and as many of the desirable criteria as possible. Where we have a large number of applications that meet all of the essential criteria, we will then use the desirable criteria to produce the shortlist.

Selection Criteria					
Attributes		Item	Relevant Criteria	Identification Method	Rank
1	Skills & Abilities	1.1	Excellent IT skills – management of spread sheets, Gantt charts and ability to use Microsoft Office efficiently.	A,I	E
		1.2	Excellent verbal and written communications skills	A,I	E
		1.3	Excellent data management and report writing skills.	A,I	E
		1.4	High level of organisational skills and ability to work on own initiative and prioritise own work to ensure an effective service.	A,I	E
		1.5	Ability to work effectively in a team and collaborate across the University.	A,I	E
		1.6	Good networking and engagement skills.	A,I	E
2	General & Specialist Knowledge	2.1	Ability to be a collaborative member of a broader team, working constructively with senior staff and supporting the work of less experienced staff or non-academic partners involved in projects.	A,I	E
		2.2	Excellent writing, communication, and presentation skills, able to adopt an appropriate style for a range of specialist and non-specialist audiences.	A,I	E
		2.3	Qualitative and quantitative analysis and related software use.	A,I	E
		2.4	Knowledge or experience of working within the policy environment and key legislation.	A,I	E
3	Education & Training	3.1	Degree in relevant subject.	A,I	E

4	Relevant Experience	4.1	Knowledge and experience of research activity and report writing.	A,I	E
		4.2	Experience of all aspects of general administration	A,I	E
		4.3	Experience of networking and supporting networking events	A,I	E
5	Special Requirements	5.1	Ability and willingness to travel to stakeholder meetings and events and to collect data when required.	A,I	E
		5.2	Ability to communicate in Welsh	A,I	D
		5.3	Recognised teaching qualification	A,I,C	E
Date of Revision					

Key	Identification Method	A	Application Form
		I	Interview
		T	Test
		C	Copy of Certificates
		P	Presentation
		G	Group Assessment
	Rank	E	Essential
		D	Desirable

