

Swydd Ddisgrifiad

Prifysgol Wreccsam
Wrexham University



Cyfadrn/Adran	Cyfadrn y Celfyddydau, Cyfrifiadura a Pheirianeg
Teitl y Swydd	Deon Cyswllt (Ymchwil a Menter)
Yn atebol i	Deon y Gyfadrn
Yn gyfrifol am	

Prif Atebolrwydd

Darparu rheoli ac arwain academiaidd yng Nghyfadrn y Celfyddydau, Cyfrifiadura a Pheirianeg, gan gefnogi Deon y Gyfadrn i gyflawni Gweledigaeth a Strategaeth y Brifysgol.

Yn benodol, arwain yn strategol o ran Ymchwil a Menter (Cyfnewid Gwybodaeth) yn y Gyfadrn, gan gefnogi Deon y Gyfadrn i gyflawni nodau strategol perthnasol a chydweithio ar draws y Brifysgol ac yn allanol i sicrhau dull cydlynol o gyflawni'r nodau hynny.

Prif Dasgau a Chyfrifoldebau

Deon Cyswllt (Ymchwil a Menter)

- Darparu arweinyddiaeth menter ac ymchwil academiaidd i'r rhai sy'n gweithio mewn meysydd pwnc; cydlynu gwaith pobl eraill a chytuno ar gynlluniau gwaith a nodau staff academiaidd; sicrhau bod disgwyliadau ac anghenion myfyrwyr ymchwil ôl-raddedig (PGR) yn cael eu bodloni a bod amser ac adnoddau'n cael eu defnyddio'n effeithiol drwy weithio'n agos â'r Swyddfa Ymchwil.
- Arwain Tîm Ehangu Menter ac Ymchwil y Gyfadrn i ennyn sylw'r holl staff mewn cyflawni targedau ymchwil sy'n cael eu nodi yn y cynllun gweithredu FACE.
- Cymryd rhan yn y Grŵp REF a chefnogi dadansoddiad ôl-REF a pharatoadau REF parhaus; Cadeirio grwpiau perthnasol y Gyfadrn i adolygu arferion a gweithdrefnau ac i gynllunio datblygiadau strategol; cynrychioli'r Gyfadrn ar lefel Prifysgol mewn pwyllgorau priodol, gweithgorau a grwpiau ymchwil rhyngddisgyblaethol ar draws

cyfadrannau e.e. Aelod o Bwyllgor Ymchwil y Brifysgol, adrodd am ddata FACE; Is-gadeirydd yr Is-bwyllgor Graddau Ymchwil.

- Cefnogi'r broses barhaus o ennill Pwerau Dyfarnu Graddau Ymchwil (RDAP), gan gynnwys cyfathrebu ag adolygwyr allanol yn ôl yr angen. Cymryd rhan yng ngweithgor RDAP.
- Gweithio gyda'r Is-ganghellor Cynorthwyol ar gyfer Ymchwil, Gwasanaethau Ymchwil y Brifysgol, Menter a Datblygu a gyda phartneriaid allanol megis UKRI, QAA, Advance HE, cyrff achredu proffesiynol ac eraill i ddatblygu a gwella ymarfer sy'n ymwneud ag ymchwil sy'n arwain at amgylchedd ymchwil gweithredol a difyr yn y Gyfadrannau.
- Cefnogi cynllunio strategol effeithiol a rhoi camau blaenoriaeth sy'n ymwneud ag ymchwil ar waith.
- Cyflawni nodau strategol perthnasol, cydweithio ar draws y Brifysgol ac yn allanol i sicrhau dull cydlynol o gyflawni'r nodau hynny

Datblygu menter ac ymchwil staff

- Monitro adolygiadau gan gymheiriaid o Gynlluniau Menter ac Ymchwil Personol staff (sy'n ymwneud â'r PDR).
- Cwrdd â staff academiaidd newydd i drafod eu huchelgeisiau ymchwil, gan sicrhau y cwblheir PRP yn flynyddol.
- Cefnogi datblygiad ymchwil ar gyfer aelodau o staff academiaidd.
- Cefnogi cynhyrchu incwm grant ymchwil.
- Adolygu strategaeth ymchwil FACE a rhoi cynllun gweithredu ymchwil y brifysgol ar waith.
- Goruchwyllo'r gwaith o gasglu gwybodaeth ymchwil gan Gynlluniau Ymchwil Personol unigol i roi darlun cyfadrannau gyfan o'r cryfderau ymchwil a'r meysydd i'w datblygu

Myfyrwyr PGR

- Cymeradwyo gwaith papur Prifysgol Caer (e.e. cyfarfodydd rheolaidd gyda Gweinyddwyr Myfyrwyr a Deoniaid Cyswllt Ymchwil i gymeradwyo gwaith papur Prifysgol Caer).
- Goruchwyllo derbyniadau a phrosesu myfyrwyr ymchwil ôl-raddedig (gan gynnwys trosglwyddo, gadael, paneli arholi a dyfarniadau ac ati).
- Sicrhau bod gwaith papur yn ei le ar gyfer timau goruchwyllo newydd, diweddarau cofrestr goruchwyllo PGR, cadw golwg ar oruchwylwyr gan gynnwys dod o hyd i oruchwylwyr newydd.
- Cynorthwyo ag asesu ac adolygu PGR, IPAPS, IPAMS, cadeirio arholiadau llafar ac ati.
- Monitro a chefnogi perfformiad ymchwil drwy daith y myfyriwr ôl-raddedig.
- Gweithio gyda Gwasanaethau Ymchwil a'r Tiwtoriaid Graddedig i gynnal golwg ar berfformiad Myfyrwyr Ymchwil Ôl-raddedig y Gyfadrannau a Staff Goruchwyllo.

Rôl Academiaidd

- Cynhyrchu canlyniadau a gydnabyddir yn genedlaethol ac yn rhyngwladol ar bynciau sy'n berthnasol i feysydd pwnc arbenigol - arddangosfeydd, erthyglau cyfnodolion ac ati.
- Mynd i gynadleddau mewn meysydd pwnc arbenigol er mwyn cysylltu a rhwydweithio â chydweithwyr cenedlaethol/rhyngwladol a rhoi cyflwyniadau a darlithoedd ar eich arbenigedd personol.
- Cymryd rhan mewn gweithgoreddau allanol a chymryd rhan mewn prosiectau cydweithredol pan fo'n berthnasol.

- Sefydlu a datblygu grwpiau cydweithredol mewnol ac allanol i ddilyn ymchwil a diddordebau eraill.
- Cymryd rhan mewn adolygiadau gan gymheiriaid o gyhoeddiadau ac adolygu ceisiadau am grant ymchwil.
- Chwarae rhan yn y genhadaeth ddinesig a dealltwriaeth y cyhoedd o ymchwil.
- Chwarae rhan yn y broses cyfnewid gwybodaeth mewn cenhadaeth ddinesig a chydweithio gyda mentrau; masnachol, cyhoeddus a sefydliadau'r trydydd sector
- Arwain a monitro cynnydd mewn prosiectau menter ac ymchwil ac ysgrifennu adroddiadau i gyrff perthnasol ynghylch cynnydd yr ymchwil.
- Arwain tîm o ymchwilwyr a chyfnewid gwybodaeth - recriwtio, dethol a rheoli gwaith staff, gan gyfeirio'r rhaglenni ymchwil a chyfnewid gwybodaeth.
- Archwilio meysydd ymchwil newydd a chyfleoedd cyfnewid gwybodaeth mewn maes pwnc arbenigol - gall hyn gynnwys cydweithrediadau cenedlaethol a rhyngwladol gydag aelodau o gyrff neu sefydliadau Addysg Uwch eraill.
- Nodi pynciau ymchwil a chyfnewid gwybodaeth ac ysgogi dadansoddi a fydd yn wreiddiol ac yn arloesol.
- Nodi cyfleoedd sylweddol am gyfnewid gwybodaeth ac ymchwil yn eich maes pwnc personol ac archwilio gallu.
- Addysgu myfyrwyr israddedig ac ôl-raddedig.
- Rheolaeth Linell/Goruchwyllo PGR, Cynorthwywyr Ymchwil, Aelodau Cyswllt Ymchwil a/neu Aelodau Cyswllt Cyfnewid Gwybodaeth.
- Datblygu arbenigedd mewn meysydd sydd o bwysigrwydd strategol yn y gyfadrn
- Cryfhau'r Plethwaith Ymchwil Addysgu drwy ddatblygu cysylltiadau mwy cryf â PGR, PGT ac UG.
- Gwellu dealltwriaeth o ymchwil ac effaith FACE drwy hyrwyddo ymchwil ryngddisgyblaethol ar draws y Gyfadrn a'r Brifysgol.
- Chwarae'r brif ran mewn Cenhadaeth Ddinesig gan weithio gyda'r Pennaeth Polisi Cyhoeddus ac Ymgysylltu.

- 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.

Amrywiol

Wrth gyflawni'r uchod, bydd deiliad y swydd yn:

- Sicrhau bod gweithdrefnau a systemau rheoli priodol ar waith i fodloni ei ddyletswyddau a'i gyfrifoldebau iechyd a diogelwch sydd wedi'u nodi ym mholisi iechyd a diogelwch y Brifysgol. Yn benodol, bydd yn sicrhau bod asesiadau risg priodol yn cael eu cynnal o ran peryglon sylweddol a bod archwiliadau diogelwch yn cael eu cynnal o leiaf unwaith y flwyddyn ym mhob gweithle dan ei reolaeth ef.
- Cyfrifol am weithredu Polisi Cydraddoldeb ac Amrywiaeth y Brifysgol ar gyfer staff a myfyrwyr yn ei faes cyfrifoldeb ef ac yn ei ymddygiad cyffredinol.
- Cyfrifol am hyrwyddo gofal cwsmer o safon dda yn ei faes gwaith ei hun.
- Parod i gydymffurfio â'r broses PDR, cymryd rhan mewn gosod amcanion i gynorthwyo â monitro perfformiad a datblygiad yr unigolyn.
- Asesu anghenion hyfforddiant a datblygu pob aelod o staff dan ei reolaeth ef i sicrhau bod ganddynt gymorth digonol o ran eu cyfrifoldebau yn y gwaith.
- Ymgymryd â dyletswyddau perthnasol eraill sy'n gymesur â gradd y swydd, a all gael eu neilltuo gan Ddeon y Gyfadran mewn cytundeb â deiliad y swydd. Ni ddylid gwrthod cytundeb o'r fath yn afresymol.
- Gall fod yn ofynnol iddo weithio ar unrhyw un o safleoedd Prifysgol Wreccsam, gyda rhybudd rhesymol.
- Cyfrifol am asesu a rheoli risg ar gyfer pob agwedd ar y gwaith yn ei dîm/maes ei hun ac am sicrhau bod prosesau effeithiol i reoli risg ar waith.
- Cyfrifol am ymwneud ag ymrwymiad y Brifysgol i Gynaliadwyedd Amgylcheddol er mwyn lleihau ei gwastraff, ei defnydd o ynni a'i hól-troed carbon.
- Cymryd cyfrifoldeb am gyfrannu at ymrwymiad y Brifysgol i ddarparu gwasanaethau sy'n rhoi gwerth am arian ac sy'n gwneud y defnydd gorau o adnoddau, gan ystyried hyn wrth gyflawni pob dyletswydd ac agwedd ar y swydd.
- Cymryd cyfrifoldeb am sicrhau eu bod yn parhau i ddiweddarau eu gwybodaeth a'u sgiliau i fod yn effeithiol yn eu swydd.

Adolygu

Mae hwn yn ddisgrifiad o'r swydd fel y mae'n sefyll ar hyn o bryd. Bwriad y swydd ddisgrifiad hwn yw ei gwneud hi'n bosib cynnig dull gweithredu hyblyg, yn gweithio ar draws y Brifysgol yn ôl yr angen. Gellir ei adolygu a'i newid yn unol ag anghenion newidiol y Brifysgol ac i ddarparu cyfleoedd datblygu priodol. Cynhelir y weithdrefn ar y cyd gan bob rheolwr mewn ymgynghoriad â'r unigolyn y mae ei swydd yn cael ei hadolygu. Disgwylir i bob aelod o staff gymryd rhan yn llawn mewn trafodaethau o'r fath. Nod y Brifysgol yw cytuno ar newid rhesymol, ond os nad yw cytundeb yn bosibl, mae ganddi'r hawl i fynnu newidiadau i'r swydd ddisgrifiad ar ôl ymgynghori â'r unigolyn dan sylw.

Manyleb Person

**Prifysgol Wreccsam
Wrexham University**

Teitl y Swydd:

Deon Cyswllt (Ymchwil a Menter)

Er mwyn cael eich rhoi ar y rhestr fer, mae'n rhaid i chi ddangos eich bod yn diwallu pob un o'r meini prawf hanfodol a hynny o'r meini prawf dymunol ag sy'n bosibl. Pan fydd gennym nifer fawr o geisiadau sy'n diwallu'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	Aelod o dîm gydag uchelgais i ysgogi newidiadau arloesol gan ddarparu arweinyddiaeth a thryloywder mewn prosesau gwneud penderfyniadau	I	H
		1.2	Ymrwymiad i roi'r myfyriwr wrth wraidd dysgu a'r gallu i gyflawni'r profiad myfyriwr a'r amgylchedd dysgu gorau ar gyfer llwyddo drwy wasanaethau o ansawdd dda.	C, Rh	H
		1.3	Dull ac agwedd 'canolbwyntio ar ddatrysiadau' sy'n gadarnhaol.	I	H
		1.4	Sgiliau rheoli, trefnu a gwrando rhagorol, gan gynnwys rheoli llinell, a'r deallusrwydd i reoli arian yn effeithiol	C, Ff	H
		1.5	Tystiolaeth o'r gallu i fod â chyfrifoldeb arweinyddiaeth ar gyfer Ymchwil ar draws y Gyfadrn.	Ff, C	H
		1.6	Sgiliau cyfathrebu o safon uchel gyda'r gallu i weithredu fel cynrychiolydd y Gyfadrn a'r Brifysgol.	Ff, C	H
		1.7	Sgiliau trafod, dylanwadu a galluogi i sicrhau bod blaenoriaethau'r Gyfadrn yn cael eu cyflawni.	I	H
		1.8	Y gallu i uniaethu â myfyrwyr a ddaw o gefndiroedd, oedran a phrofiadau amrywiol.	I	H
		1.9	Y gallu i uniaethu â chyrff allanol drwy ddatblygu Partneriaethau dwyffordd effeithiol gyda rhanddeiliaid allweddol.	Ff, C	H
		1.10	Y gallu i ddatblygu rhaglenni academiaidd hyblyg ac ymatebol.	Ff, C	H

		1.11	Cefnogi'r gwaith o ddatblygu amgylchedd dysgu sy'n cefnogi, ysgogi, galluogi a grymuso.	I	H
		1.12	Gofalu am ein staff a'n myfyrwyr a'u cefnogi i gyflawni eu gallu.	A	H
		1.13	Cefnogi diwylliant o gydraddoldeb, amrywiaeth a chyfrifoldeb cymdeithasol	A	H
2	Gwybodaeth Gyffredinol ac Arbenigol	2.1	Gwybodaeth am sefyllfa AU a'r heriau sy'n wynebu'r sector.	A	H
		2.2	Profiad o roi adnoddau ar waith yn effeithiol.	A	D
		2.3	Ymrwymiad i ddatblygu ymarfer addysgeg	A	D
3	Addysg a Hyfforddiant	3.1	Profiad o faes pwnc perthnasol neu lefel gyfwerth o brofiad proffesiynol ynghyd â chymhwyster ôl-raddedig mewn pwnc perthnasol.	A	H
		3.2	Doethuriaeth neu wrthi'n gweithio tuag at un.	A	H
		3.3	Arddangos gallu i gyflawni'r Meini Prawf ar gyfer Uwch Gymrawd yn Fframwaith Safonau Proffesiynol y DU ar gyfer Addysg Uwch.	A	H
		3.4	Cymhwyster addysgu cydnabyddedig.	A	D
		3.5	Meddu ar deitl Darllenydd neu Athro	A	H
4	Gofynion Arbennig	4.1	Gallu gweithio'n hyblyg.	I	H
		4.2	Rhaid dangos ymwybyddiaeth ddiwylliannol a'r gallu i deithio i gynrychioli'r Gyfadrn/Prifysgol yn ôl yr angen.	I	H
		4.3	Profiad o weithio dramor neu brofiad o weithio mewn partneriaeth â sefydliadau tramor.	A	D
		4.4	Cymhwysedd mewn mwy nag un iaith	A	D
Dyddiad Adolygu					

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

Ein Dyfodol.
Rhagoriaeth.
Cliciwch yma.

Ein Dyfodol.
Cynhwysiad.
Cliciwch yma.

Ein Dyfodol.
Cydweithio.
Cliciwch yma.

Ein Dyfodol.
Trawsnewidiad.
Cliciwch yma.

Ein Dyfodol.
Cynaliadwyedd.
Cliciwch yma.