



Cardiff
Metropolitan
University

Prifysgol
Metropolitan
Caerdydd

DISGRIFIAD SWYDD

Teitl y Swydd:	Swyddog Ymchwil ac Arloesi - Contractau
Adran	Gwasanaethau Ymchwil ac Arloesi
Lleoliad:	Llandaf
Gradd:	6AB
Cyflog:	£38,205 - £42,978 y flwyddyn
Daliadaeth:	Parhaol
Oriau:	37 awr yr wythnos

Crynodeb o'r Rôl:

Mae hon yn swydd allweddol a fydd yn cyfrannu at uchelgeisiau Cynllun Strategol y Brifysgol 2022/23 - 2029/30. Yn benodol, bydd yn:

Cyflawni newid sylweddol yn y ffordd yr ydym yn cefnogi staff i ddatblygu eu gyrfaedd ymchwil ac arloesi, gan ganolbwyntio'n benodol ar faterion ar ôl ddyfarniad.

Prif ffocws y rôl hon fydd darparu cymorth contractau ôl-ddyfarniad, gan ganiatáu i'r Gwasanaethau Ymchwil ac Arloesi ddarparu gwasanaeth cefnogi datblygu a darparu contract integredig. Gan weithio'n agos gyda'r Swyddogion Ymchwil ac Arloesi eraill a chydweithwyr Gwasanaethau Ymchwil ac Arloesi (GYA), bydd y swydd hon yn darparu rhyngwyneb rhwng ysgolion academiaidd, timau cymorth Cyllid a GYA i hwyluso gwasanaeth integredig cyn/ôl-ddyfarniad gan sicrhau parhad drwy gydol y broses. Byddwch yn darparu cefnogaeth weithredol hanfodol, greiddiol i sicrhau bod cymuned ymchwil ac arloesi Met Caerdydd yn ymgysylltu'n llawn â chyfleoedd sy'n deillio o'r dirwedd ariannu sy'n esblygu'n gyflym ac yn elwa ohonynt. Er mai ffocws y rôl yw darparu cymorth ôl-ddyfarniad, efallai y bydd cyfle hefyd i gyfrannu ymlaen llaw, gan gynnwys codi ymwybyddiaeth, datblygu cynigion, costio prosiectau a materion cysylltiedig.

Prif Ddyletswyddau a Chyfrifoldebau:

1. Gweithredu fel pwynt cyswllt a gwybodaeth allweddol, gan ddarparu cyngor a chymorth mewn perthynas â materion ymchwil ac arloesi ôl-ddyfarniad. Byddwch yn darparu gwybodaeth gymhleth sy'n newid yn rheolaidd, ar lafar ac yn ysgrifenedig, i Ysgolion ac unedau cymorth ynghylch prosiectau ymchwil ac ymchwil, gan ganolbwyntio'n benodol ar gontractau a materion ôl-ddyfarniad.
2. Gweithredu fel, lle bo'n briodol, y pwynt cyswllt ar gyfer datblygu contractau cydweithredol, yn enwedig y rheini lle mai Met Caerdydd yw'r partner arweiniol, neu'r cytundebau yn aml-barti.
3. Trafod, drafftio ac argymell cytundebau gyda chwsmeriaid allanol, gan gynnwys pris, cydbwyso buddiannau masnachol ac academaidd â risgiau masnachol a chyfreithiol derbyniol i'r Brifysgol.
4. Dadansoddi a dehongli telerau ac amodau contract, sicrhau bod telerau cytundebol yn bodloni gofynion y Brifysgol a chynghori ar eu heffaith a'r risg a'r atebolrwydd cysylltiedig i staff ar bob lefel.
5. Cysylltu â chyfreithwyr allanol y Brifysgol a chydweithwyr perthnasol ar draws y Brifysgol i ddarparu cyngor clir, pragmatig ar oblygiadau telerau cytundebol, a sut i reoli'r gweithgaredd yn ei gyd-destun a sicrhau bod pob agwedd ar weithgaredd yn cael ei gynnwys yn y contract.
6. Paratoi a chadw contractau safonol dan adolygiad a dogfennau cyfreithiol cysylltiedig ar gyfer pob agwedd ar weithgarwch ymchwil ac arloesi.
7. Gweithio'n agos gyda chydweithwyr GYA a thimau cymorth mewn ysgolion i nodi ffocws gofynion cymorth ôl-ddyfarniad a chynnal cyfarfodydd cychwyn busnes ar gyfer prosiectau ymchwil ac arloesi cymhleth a/neu fawr, gan gynnwys: cyllidebau rhagweld, nodi cerrig milltir a chyflawni'n prosiectau, cyllidwyr gofynion adrodd, anfonebu ac ati...
8. Sicrhau bod data prosiect yn cael ei gofnodi'n gywir er mwyn darparu adroddiadau gwybodaeth reoli rheolaidd yn ôl yr angen.
9. Gweithredu fel y pwynt cyswllt allweddol ar gyfer archwilwyr (mewnol ac allanol), gan gydlynu darpariaeth gofynion gwybodaeth archwilio, delio ag ymholiadau ac ymateb i ganfyddiadau archwilio sy'n ymwneud ag agweddau anariannol ar brosiectau a ariennir.
10. Cynnal ymwybyddiaeth a dealltwriaeth o newidiadau i arferion cytundebol cyllidwyr allanol, telerau ac amodau, ac yn benodol eu polisiau ynghylch materion perthnasol o fewn y gyd-destun ymchwil ac arloesi academaidd.
11. Cynnal ymwybyddiaeth a dealltwriaeth lawn o bolisiau Met Caerdydd wrth iddynt ymwneud â chynnal ymchwil, arloesi a thrafodion cysylltiedig, gan gynnwys lechyd a Diogelwch, GDPR a Chydraddoldeb ac Amrywiaeth.
12. Cyfrannu at ddatblygu a chynnal gweithdrefnau a pholisiau gweithredol, gan gynnwys paratoi cytundebau templed a chanllawiau newydd yn ôl y

gofyn etc.

13. Ymgymryd â dyletswyddau eraill y gellir eu pennu'n rhesymol gan yr Uwch Swyddog Ymchwil ac Arloesedd neu'r Cyfarwyddwr Ymchwil.

Gwybodaeth Ychwanegol:

Hysbysiad Safonol

Darperir y canllawiau hyn i'ch helpu i gyflawni eich contract. Mae'r Brifysgol yn sefydliad deinamig; Felly, efallai y bydd angen newidiadau o bryd i'w gilydd. Bydd unrhyw newidiadau'n cael eu gwneud mewn ymgynghoriad â deiliad y swydd. Ni fwriedir i'r Crynodeb o Ddyletswyddau a Chyfrifoldebau fod yn rhestr gynhwysfawr o'r tasgau a gyflawnir. Mae tasgau technegol cysylltiedig eraill yn debygol o gael eu cyflawni yn ôl cyfarwyddyd y rheolwr llinell.

Derbynnir y bydd gan staff unigol sylfaen sgiliau a gwybodaeth arbenigol mewn perthynas â'r rôl y cawsant eu penodi iddi. Yn ogystal â hyn, mae Prifysgol Metropolitan Caerdydd yn disgwyl y bydd yr holl staff yn ymddwyn mewn modd proffesiynol a chwrtais bob amser ac yn rhoi sylw arbennig i'w cyfrifoldebau o dan bolisïau a gweithdrefnau Cydraddoldeb, Ariannol, Amgylcheddol a Chynaliadwyedd, Adnoddau Dynol ac Iechyd a Diogelwch Prifysgol Metropolitan Caerdydd.



Cardiff
Metropolitan
University

Prifysgol
Metropolitan
Caerdydd

MANYLEB PERSON

Rôl: Swyddog Ymchwil ac Ymchwil ac I
— Contractau ac Ôl-ddyfarniadau

Uned/Ysgol: Gwasanaethau Ymchwil ac Arloesi

* Allwedd

Ff - Ffurflen gais

C - Cyfweiliad

P/C - Prawf/Cyflwyniad

FFACTORAU	MEINI PRAWF HANFODOL A DYMUNOL	EU HASESU GAN		
		Ff*	C*	P/C*
Addysg a Chymwysterau (Hanfodol)	Gradd yn y Gyfraith neu gyfwerth.	✓		
Addysg a Chymwysterau (Dymunol)	Diploma Ôl-raddedig mewn Ymarfer Cyfreithiol (LPC) neu brofiad gwaith perthnasol sylweddol.	✓		
Gwybodaeth (Hanfodol)	Gwybodaeth am gyfraith contract.	✓	✓	
	Gwybodaeth am faterion eiddo deallusol sy'n codi mewn cyd-destun ymchwil.	✓	✓	
Gwybodaeth (Dymunol)	Gwybodaeth am gymorth prosiect ymchwil ac arloesi mewn amgylchedd academiaidd, cyllidwr neu fusnes, gan gynnwys tystiolaeth o gefnogaeth ar ôl dyfarnu fel rhan o'r rôl honno.	✓	✓	
	Gwybodaeth am gynlluniau Cyllid Cenedlaethol.	✓	✓	

Sgiliau a Galluoedd (Hanfodol)	<p>Sgiliau trefnu a gweinyddol profedig.</p> <p>Y gallu i gyfathrebu, ar lafar ac yn ysgrifenedig, gwybodaeth gysyniadol fanwl a chymhleth.</p> <p>Y gallu i weithio o dan bwysau amser, fel sy'n ofynnol yn aml wrth ddatblygu a chyflwyno ceisiadau am gyllid ymchwil.</p> <p>Sgiliau TG rhagorol.</p> <p>Sgiliau pobl rhagorol, sy'n gallu cydlynu gwaith pobl eraill a gweithredu fel y prif bwynt cyswllt ar gyfer rhanddeiliaid mewnol ac allanol.</p> <p>Y gallu i weithio'n effeithiol fel rhan o dîm a chydag amrywiaeth o randdeiliaid mewnol ac allanol.</p> <p>Sylw i fanylion.</p>	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓ ✓	
Sgiliau a Galluoedd (Dymunol)	Tystiolaeth o'r gallu i ddehongli canllawiau gweithdrefnol cymhleth.	✓	✓	
Profiad a thâl / di-dâl (Hanfodol)	Profiad o ddatblygu ac adolygu contractau sy'n gysylltiedig â darparu gwasanaethau.	✓	✓	
Profiad a thâl / di-dâl (Dymunol)	<p>Profiad o weithio yn y sector Addysg Uwch.</p> <p>Profiad o ddrafftio a thrafod contractau sy'n gysylltiedig ag ymchwil yng nghyd-destun prifysgol.</p> <p>Profiad o gynorthwyo i ddatblygu ceisiadau llwyddiannus am gyllid.</p>	✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓	
Gofynion eraill (Hanfodol)				
Gofynion Eraill (Dymunol)				

Sgiliau iaith Gymraeg	Gwranddo A1 – Dechreuwr			
Dymunol	Yn gallu deal a defnyddio ymadroddion bob dydd cyfarwydd ac ymadroddion sylfaenol iawn yn y Gymraeg.	✓		
	Darllen A1 – Dechreuwr Yn gallu deall a defnyddio ymadroddion bob dydd cyfarwydd ac ymadroddion sylfaenol iawn yn y Gymraeg	✓		
	Siarad A1 – Dechreuwr Yn gallud deall a defnyddio ymadroddion bob dydd cyfarwydd ac ymadroddion sylfaenol yn y Gymraeg.	✓		
	Ysgrifennu A1 – Dechreuwr Yn gallu deall a defnyddio ymadroddion bob dydd cyfarwydd ac ymadroddion sylfaenol iawn yn y Gymraeg.	✓		