

**CYF. CAJE: CYM/2018/0046**

**Ymchwil Iechyd a Gofal Cymru**

**Swydd ddisgrifiad**

**MANYLION Y SWYDD:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Teitl Swydd** | Nyrs Ymchwil Glinigol Arbenigol |
| **Band cyflog** | 6 |
| **Oriau Gwaith a Natur y Contract** | I'w cwblhau ar ôl recriwtio |
| **Is-adran/Cyfarwyddiaeth** |  |
| **Adran** |  |
| **Safle** | I'w gwblhau ar ôl recriwtio |

**TREFNIADAU SEFYDLIADOL:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Yn atebol o ran rheolwr i:** |  |
| **Yn adrodd i: Enw’r Rheolwr Llinell** |  |
| **Yn broffesiynol atebol i:** |  |

Ychwanegwch ddatganiad sefydliadol ar werthoedd ac ymddygiadau

**Ychwanegwch ddatganiad sefydliadol ar werthoedd ac ymddygiadau**

|  |
| --- |
| **Cefndir**  Mae Ymchwil Iechyd a Gofal Cymru yn seilwaith ymchwil a ariennir gan yr Is-adran Ymchwil a Datblygu, Llywodraeth Cymru. Gweledigaeth gyffredinol Ymchwil Iechyd a Gofal Cymru yw cael ei chydnabod yn rhyngwladol am ei hymchwil iechyd a gofal cymdeithasol ardderchog sy'n cael effaith gadarnhaol ar iechyd, lles a ffyniant pobl Cymru. Sefydlwyd **Seilwaith Cymorth a Chyflawni** yn 2015 er mwyn sicrhau'r effeithlonrwydd a'r effeithiolrwydd mwyaf posibl a chystadleuaeth ryngwladol yn yr amgylchedd ymchwil yng Nghymru. Roedd hyn yn cynnwys **Canolfan Gymorth** i ddarparu swyddogaethau a gwasanaethau canolog ar lefel Genedlaethol a swyddogaethau Ymchwil a Datblygu lleol trwy **Adrannau Ymchwil a Datblygu'r GIG** ym mhob sefydliad.  Cenhadaeth Cymorth a Chyflawniad Ymchwil Iechyd a Gofal Cymru yw hwyluso ymchwil iechyd a gofal cymdeithasol a fydd yn gwella iechyd a lles pobl yng Nghymru drwy ddarparu a chanoli gwasanaethau lleol cydgysylltiedig ac effeithiol.  Mae **Adrannau Ymchwil a Datblygu**'r GIG a arweinir gan Gyfarwyddwr Ymchwil a Datblygu yn darparu gwasanaethau lleol ar gyfer cymorth ymchwil ac yn hwyluso noddi a chynnal astudiaethau ym mhob BIP. Mae rhan o'r gwasanaeth hwn yn cynnwys tîm cyflawni ymchwil y GIG sy'n cynnwys Nyrsys Ymchwil, Swyddogion Astudiaethau Clinigol, Swyddogion Ymchwil a Gweinyddwyr, a gyflogir gan sefydliadau'r GIG i gefnogi darparu astudiaethau iechyd a gofal cymdeithasol o ansawdd uchel. Bydd y Nyrs Ymchwil yn rhan o dimau cyflenwi ymchwil y GIG.  **Diben y Swydd**   * Pwrpas y swydd hon yw cynyddu nifer y cleifion sy'n cymryd rhan mewn treialon clinigol yn BIP xxxx. * Bydd y swydd yn cyfrannu at asesu a rheoli'r llwybrau gofal ar gyfer cleifion a gofalwyr sy'n cymryd rhan mewn treialon clinigol. Bydd hyn yn cynnwys recriwtio, addysg, monitro cleifion treial, casglu a dogfennu data’n gywir. * Bydd deiliad y swydd yn gweithio gyda Nyrsys Arweiniol a thimau amlddisgyblaethol o fewn y Byrddau Clinigol a'r Cyfarwyddiaethau yn ogystal â'r timau ymchwil ehangach sy'n cynorthwyo gyda rheoli llwyth achosion cleifion treialon clinigol. * Bydd y swydd yn asesu ac yn cynnal gweithdrefnau clinigol ar gyfer cleifion/cyfranogwyr a bydd yn cael ei hystyried yn rhan o'r tîm clinigol yn ystod y cyfnod astudio. Gweithredu rhaglen ofal, gan ddarparu cyngor a bydd yn cadw cofnodion mewn gwahanol leoliadau. * Bydd gan ddeiliad y swydd wybodaeth arbenigol mewn ymchwil a / neu ymarfer clinigol fydd yn galluogi deiliad y swydd i weithio'n annibynnol e.e. naill ai profiad blaenorol fel nyrs ymchwil glinigol neu wybodaeth arbenigol o fewn maes clefyd penodol sy'n diwallu anghenion y gwasanaeth, fel diabetes / iechyd meddwl. * Fel rhan o'r tîm Ymchwil a Datblygu bydd deiliad y swydd yn cyfrannu at sefydlu a chyflwyno ymchwil yn effeithlon yn y BIP gan gyfrannu at y metrigau perfformiad a bennwyd ar gyfer y BIP. |

**DYLETSWYDDAU/CYFRIFOLDEBAU:**

|  |
| --- |
| **Cyfrifoldebau Clinigol a Phroffesiynol**   * Yn gweithio'n annibynnol i gynorthwyo wrth reoli llwyth achosion cleifion treial clinigol, tra'n gweithio fel rhan o dîm amlddisgyblaethol. Cynnal cyfathrebu effeithiol gyda chleifion, gofalwyr a gweithwyr proffesiynol i sicrhau darpariaeth gwasanaeth o ansawdd uchel. * Rheoli a goruchwylio portffolio o astudiaethau ymchwil mewn gwahanol safleoedd clefydau. * Hyfforddi ac asesu bod staff ymchwil yn gymwys yn unol â'r fframwaith cymwyseddau ymchwil. * Adnabod cleifion addas ar gyfer treialon clinigol trwy fynychu clinigau (nodiadau sgrinio) a chyfarfodydd perthnasol y Tîm Amlddisgyblaethol. Defnyddio gwybodaeth glinigol berthnasol i nodi cleifion sy'n addas ar gyfer ymchwil glinigol gan ddefnyddio meini prawf cynhwysiant a gwahardd a defnyddio cofnodion y GIG, ymweld â wardiau a chleifion allanol. * Gweithredu fel adnodd ac esiampl ar gyfer pob agwedd ar ymarfer clinigol ymchwil er mwyn optimeiddio gofal cleifion ac ymarfer clinigol. * Cynnal asesiadau corfforol, cymryd samplau gwaed / wrin a'u prosesu yn ôl y protocol. * Sicrhau bod yr amgylchedd yn addas ar gyfer gofal cleifion a phrosesau ymchwil, gan gydnabod pwysigrwydd preifatrwydd, urddas ac amrywiaeth. * Yn gyfrifol am ofalu am gyfranogwyr ymchwil yn y maes ymarfer perthnasol ac yn defnyddio cyfleoedd i hybu iechyd ac addysg cleifion. * Hwyluso recriwtio i nifer o astudiaethau ymchwil gan sicrhau bod yr holl derfynau amser astudio yn cael eu bodloni. * Cynnal dogfennaeth gywir o ddigwyddiadau cleifion mewn nodiadau nyrsio / meddygol a Ffurflenni Adroddiad Achos. * Dangos dealltwriaeth gynhwysfawr o opsiynau triniaeth, sgîl-effeithiau triniaeth a phrosesau clefydau i gefnogi cleifion i wneud dewis gwybodus. * Darparu gwybodaeth, addysg a chymorth parhaus i gleifion (a'u hanwyliaid) ynghylch treialon clinigol a thriniaethau a gweithdrefnau treial penodol. * Sicrhau y cynhelir astudiaethau sy’n seiliedig ar ymchwil yn benodol fel sy’n ofynnol gan y protocol a sicrhau canlyniadau er mwyn sefydlu cymhwysedd a diogelwch i fynd i mewn i'r astudiaeth ymchwil. * Gweinyddu’r triniaethau a'r cyffuriau a roddir yng nghyd-destun treial clinigol yn ddiogel. * Asesu a rheoli unrhyw adweithiau niweidiol sy'n digwydd o ganlyniad i driniaeth barhaus gan gyfranogwr mewn astudiaeth sy'n ceisio cyngor gan nyrsys Arbenigol fel sy'n briodol a phan fo angen. Cychwyn newidiadau i driniaethau neu roi'r gorau i driniaeth yn unol â'r protocol a chyda chyngor gan glinigwr. * Sicrhau bod pob adwaith yn cael ei gofnodi yn y ddogfennaeth briodol. * Darparu dilyniant gofal i gleifion a'u gofalwyr drwy gydol yr astudiaeth ymchwil. Darparu cyngor a chymorth penodol fel y bo'n briodol. Cyfeirio at arbenigwyr eraill yn ôl yr angen i sicrhau’r gofal gorau posibl i gleifion. * Cynnal data cywir am gleifion, cwblhau Ffurflenni Cofnodi Achosion, gan gynnwys defnyddio systemau casglu data electronig a sicrhau bod gwybodaeth berthnasol yn cael ei chofnodi yn nodiadau meddygol cleifion * Cyfrannu at fonitro safonau clinigol o fewn y tîm ymchwil. * Gweithio o fewn Cod y Cyngor Nyrsio a Bydwreigiaeth gan arddangos atebolrwydd am eich gweithredoedd eich hun ac ymwybyddiaeth o ben draw eich gallu. * Defnyddio canllawiau Llywodraethu Gwybodaeth ar gyfer trin data sensitif cleifion. * Datblygu sgiliau clinigol ychwanegol i ddiwallu anghenion astudiaethau unigol. * Bod yn rheolwr llinell ar gyfer nyrsys ymchwil / swyddogion ymchwil band 5 o fewn y tîm ymchwil. Monitro ceisiadau am absenoldeb ac absenoldebau eraill i sicrhau bod y gweithlu a'r gymysgedd sgiliau y cytunwyd arnynt ar gael i gynnal astudiaethau ymchwil yn ddiogel ac yn effeithiol * Yn gyfrifol am addysgu a chyflwyno hyfforddiant craidd ar gymwyseddau wrth gyflwyno ymchwil.   **Ymchwil**   * Bod yn gyfrifol am gyflwyno astudiaethau ymchwil a ddyrannwyd. Goruchwylio astudiaethau a ddyrannwyd i nyrsys ymchwil band 5. * Sicrhau bod cyflwyno astudiaethau yn bodloni gofynion o ran fframwaith polisi'r DU ar gyfer ymchwil iechyd a gofal cymdeithasol a Chyfarwyddeb Treialon Clinigol yr UE trwy weithredu systemau ansawdd. * Cymryd rhan mewn hyfforddiant Ymarfer Clinigol Da, gan ddiweddaru eich hun ag unrhyw newidiadau mewn deddfwriaeth neu arfer. * Cyfrannu at y broses Datgan Diddordeb / Dethol Astudiaethau * Cyfrannu at sefydlu astudiaethau, cynllunio recriwtio a chyflwyno astudiaethau. * Bod yn gyfrifol am hyrwyddo atgyfeirio a recriwtio cleifion yn briodol i astudiaethau ymchwil glinigol. Gweithio gyda thimau ymchwil ac ymchwilwyr i ddatblygu strategaethau i oresgyn rhwystrau i recriwtio a datrys problemau eraill sy’n ymwneud ag astudiaethau penodol. * Cydlynu a chynnal ymweliadau astudio gan gynnwys ymweliadau oddi ar y safle wrth gadw at y polisi gweithwyr unigol. * Gweithio gydag adrannau eraill yn y BIP i sicrhau y cynhelir ymchwiliadau a gweithdrefnau ymchwil penodol fel sy'n ofynnol gan y protocol, er mwyn sicrhau cymhwysedd a diogelwch cleifion mewn ymchwil. * Sicrhau bod cofnodion clir, cywir a chryno yn cael eu cadw ar gyfer prosiectau ymchwil yn unol â'r holl ofynion rheoleiddio gan gynnwys y Ddeddf Diogelu Data. * Sicrhau bod data yn cael eu trawsgrifio yn gywir lle bo angen a chynorthwyo gyda chynnal a chadw Meistr-ffeil y Treial. * Ymateb i ymholiadau data a gynhyrchir gan dîm cydlynu'r astudiaeth mewn modd amserol. * Sicrhau bod digwyddiadau niweidiol a digwyddiadau niweidiol difrifol yn cael eu cofnodi a'u hadrodd tra bod y cyfranogwr yn yr astudiaeth ymchwil i gydlynydd yr astudiaeth/Prif Ymchwilydd a’r swyddfa Ymchwil a Datblygu yn unol â phrotocol yr astudiaeth, polisïau lleol a gofynion rheoleiddio. * Asesu a gwerthuso cynnydd astudiaethau parhaus, gan gynnal cofnodion cywir o statws yr astudiaethau a darparu diweddariadau rheolaidd i'r adran ar statws yr astudiaethau. Bydd hyn yn cynnwys sicrhau bod y System Rheoli Cleifion Lleol yn cael ei diweddaru gyda data allweddol yr astudiaeth a'i dilysu yn effeithlon. * Uwchgyfeirio materion perfformiad astudio parhaus i'r Uwch Nyrs Ymchwil / Arweinydd Tîm. * Cydweithio ag archwilio allanol a mewnol, monitro data a sicrhau ansawdd trwy weithio gydag Ymchwil a Datblygu, noddwyr, monitorau astudio a chyrff allanol. * Cynorthwyo gyda chau’r astudiaethau a pharatoi canlyniadau ymchwil i'w cyflwyno fel posteri, crynodebau, papurau neu gyflwyniadau gwyddonol.   **Datblygiad proffesiynol ac Addysg**   * Mynychu cyfarfodydd perthnasol a darparu adroddiadau am gynnydd ymchwil yn rheolaidd. Bydd yr adroddiadau hyn yn dylanwadu ar gamau gweithredu a phenderfyniadau ar ymchwil yn y dyfodol. Bydd deiliad y swydd yn cyfrannu at ddatblygu cynigion ymchwil newydd fel y bo'n briodol. * Angen bod yn ymwybodol o’r wybodaeth ddiweddaraf am ddatblygiadau polisi yn enwedig yn Llywodraeth Cymru a’r National Institute for Health Research (DU). * Mentora staff newydd sy’n cyflawni ymchwil yn yr adran Ymchwil a Datblygu ac y tu allan iddi a darparu goruchwyliaeth glinigol i staff ac i fyfyrwyr. * Er y bydd deiliad y swydd yn gweithio o fewn protocolau a chanllawiau astudio ymchwil penodol, mae'n hanfodol i ddeiliad y swydd weithio ar ei liwt ei hun, arddangos ymagwedd hyblyg at waith ac i weithredu'n dda fel rhan o'r Tîm Cyflawni Ymchwil yn y BIP. Bydd angen i ddeiliad y swydd ddarparu arweinyddiaeth broffesiynol ar ymchwil wrth siarad â thimau clinigol. * Eiriol dros ymchwil a bydd yn darparu addysg a hyfforddiant ar brosiectau ymchwil i bartïon â diddordeb yn ôl yr angen.   **Ansawdd**   * Cefnogi a chymryd rhan mewn archwiliadau astudio mewn ymchwil a datblygu gan roi adborth gweithredol ar y gwersi a ddysgwyd a gwella'r gwasanaeth a ddarperir. * Cymryd rhan mewn grwpiau gorchwyl a gorffen a ddatblygwyd drwy'r BIP ac Ymchwil Iechyd a Gofal Cymru, gan werthuso gwaith er mwyn cyflwyno newidiadau yn gadarnhaol. * Adborth ar ymweliadau monitro fferyllol a noddi ym maes ymchwil a rhoi gwybod am unrhyw wersi a ddysgwyd mewn cyfarfodydd tîm. * Sicrhau bod yr holl staff yn cadw at y ddeddfwriaeth berthnasol gan gynnwys fframwaith polisi'r DU ar gyfer ymchwil iechyd a gofal cymdeithasol ac Ymarfer Clinigol Da yr International Conference on Harmonisation.   **Gwybodaeth, Cyllid ac Adnoddau Ffisegol**   * Yn gyfrifol am adrodd am offer diffygiol i'r adran berthnasol. * Arsylwi ar ddyletswydd gofal personol mewn perthynas ag offer ac adnoddau a ddefnyddir yn ystod y gwaith. * Cynghori lle bo'n briodol ar adennill y costau sydd eu hangen ar gyfer dyrannu adnoddau treial masnachol. * Mae’n bosibl y bydd angen gwneud cyflwyniadau i dimau clinigol a fydd yn cynnwys sefyll am gyfnodau o amser. * Gallu cael mynediad at a dehongli gwybodaeth ar y Platfform Ymchwil Agored ar gyfer Ymchwil. * Gofyniad i ddefnyddio bysellfwrdd ac offer Uned Arddangos Weledol yn ddyddiol. |

**MANYLEB Y PERSON**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **RHINWEDDAU** | **HANFODOL** | **DYMUNOL** | **DULL**  **ASESU** |
| **Cymwysterau**  **a/neu Wybodaeth** | * Nyrs Gofrestredig - Cofrestriad cyfredol gyda'r Cyngor Nyrsio a Bydwreigiaeth * Tystiolaeth o ddatblygiad proffesiynol parhaus * Gwybodaeth arbenigol am ddeddfwriaeth ymchwil, Ymarfer Clinigol Da a Fframwaith Cenedlaethol neu wybodaeth ddangosadwy gyfatebol mewn maes afiechyd gofynnol e.e. Diabetes * Gwybodaeth o derminoleg clinigol ac ymchwil * Y gallu i ymarfer o fewn cwmpas cod proffesiynol y Cyngor Nyrsio a Bydwreigiaeth * Y gallu i wneud penderfyniadau annibynnol ac i gynghori pobl eraill ar gamau priodol. |  | Ffurflen gais a gwiriadau cyn cyflogaeth |
| **Profiad** | * Tystiolaeth o gyswllt blaenorol claf / cleient a'r Tîm Amlddisgyblaethol yn yr amgylchedd gwaith. * Profiad o ymgymryd ag ymchwil glinigol a / neu brofiad clinigol helaeth mewn maes penodol. * Rheoli Prosiectau |  | Ffurflen gais a chyfweliad |
| **Doniau a**  **Galluoedd** | * Y gallu i gyfathrebu gwybodaeth gymhleth i gleifion / gofalwyr /   aelodau o dîm amlddisgyblaethol   * Chwaraewr tîm sydd hefyd yn meddu ar y gallu i weithio'n annibynnol. * Yn drefnus ac yn gallu cynllunio llwyth gwaith eich hun. * Diplomyddol | * Y gallu i siarad Cymraeg | Cyfweliad |
| **Gwerthoedd** | * Agwedd gadarnhaol a pharch at bobl eraill. * Ysgogi brwdfrydedd ac ymrwymiad i'r sefydliad |  | Ffurflen gais  Cyfweliad  Geirdaon |
| **Arall** | * Y gallu i deithio o fewn ardal ddaearyddol. * Yn gallu gweithio oriau hyblyg. |  | Ffurflen gais a chyfweliad |

|  |
| --- |
| **GOFYNION CYFFREDINOL**   * **Gwerthoedd:**  Mae’n rhaid i bob un o weithwyr y Bwrdd Iechyd arfer a gwreiddio’r Datganiadau Gwerthoedd ac Ymddygiad, er mwyn iddynt ddod yn rhan anhepgor o fywyd gwaith deiliad y swydd ac i’r egwyddorion gael eu gwreiddio yn niwylliant y sefydliad. * **Gweithwyr Iechyd Proffesiynol Cofrestredig:** Mae’n rhaid i bob gweithiwr, y mae disgwyl iddo gofrestru â chorff proffesiynol er mwyn cael ymarfer yn ei broffesiwn, gydymffurfio â’i   god ymddygiad a gofynion ei gofrestriad proffesiynol.   * **Cymhwysedd:** Ni ddylai deiliad y swydd weithio y tu hwnt i’w lefel cymhwysedd ddiffiniedig ar unrhyw adeg. Os oes unrhyw bryderon ynghylch hyn, dylai deiliad y swydd eu trafod ar unwaith gyda’i Reolwr/Goruchwyliwr. Mae’n ddyletswydd ar gyflogeion i hysbysu eu Rheolwr/Goruchwyliwr os ydynt yn amau eu cymhwysedd eu hunain i gyflawni dyletswydd. * **Dysgu a Datblygu:** Rhaid i’r holl staff gymryd rhan mewn rhaglenni sefydlu ar lefel Gorfforaethol ac Adrannol a rhaid sicrhau bod unrhyw ofynion hyfforddiant statudol/gorfodol yn gyfredol ac wedi eu diweddaru. Lle ystyrir hynny’n briodol, bydd yn ofynnol i staff ddangos tystiolaeth o ddatblygiad proffesiynol parhaus. * **Arfarnu Perfformiad:** Rydym wedi ymrwymo i ddatblygu ein staff ac rydych chi’n gyfrifol am gymryd rhan mewn Adolygiad Perfformiad a Datblygiad Blynyddol ar gyfer y swydd. * **Iechyd a Diogelwch:** Mae gan holl gyflogeion y sefydliad ddyletswydd gofal statudol am eu diogelwch personol eu hunain a diogelwch eraill a allai gael eu heffeithio gan eu gweithredoedd neu eu hanweithiau. Mae’n ofynnol i ddeiliad y swydd gydweithio â’r rheolwyr i alluogi’r sefydliad i fodloni ei ddyletswyddau cyfreithiol ei hun ac i roi gwybod am unrhyw sefyllfaoedd peryglus neu offer diffygiol. Rhaid i ddeiliad y swydd gadw at bolisïau Rheoli Risg, Iechyd a Diogelwch a pholisïau cysylltiedig y sefydliad. * **Rheoli Risg:** Mae rheoli risg yn rhagweithiol yn un o elfennau safonol y rôl, ac mae'n gyfrifoldeb ar bob aelod o staff yn y sefydliad i sicrhau hyn ym mhopeth a wna. Mae hyn yn cynnwys asesiad risg o’r holl sefyllfaoedd, gweithredu’n briodol a hysbysu am yr holl ddigwyddiadau, digwyddiadau y bu ond y dim iddynt ddigwydd a pheryglon. * **Y Gymraeg:** Mae’n rhaid i bob gweithiwr gyflawni ei ddyletswyddau mewn modd sy’n cydymffurfio’n llawn â gofynion Cynllun Iaith Gymraeg y sefydliad, ynghyd ag achub ar bob cyfle i hyrwyddo’r Gymraeg wrth ddelio â’r cyhoedd. * **Llywodraethu Gwybodaeth** Rhaid i ddeiliad y swydd fod yn ymwybodol drwy’r amser o bwysigrwydd cynnal cyfrinachedd a diogelwch gwybodaeth a gesglir wrth iddo gyflawni ei ddyletswyddau. Mewn llawer o achosion, bydd hyn yn cynnwys mynediad at wybodaeth bersonol sy’n ymwneud â defnyddwyr gwasanaethau. * **Deddf Diogelu Data 1998:** Rhaid i ddeiliad y swydd drin yr holl wybodaeth, p’un ai a yw’n wybodaeth gorfforaethol, am staff neu gleifion, mewn modd cyfrinachol yn unol â darpariaethau Deddf Diogelu Data 1998 a pholisi’r sefydliad. Ystyrir torri cyfrinachedd yn drosedd ddisgyblu ddifrifol, sy’n medru arwain at ddiswyddo a/neu erlyn dan ddeddfwriaeth statudol gyfredol (Deddf Diogelu Data) a Pholisi Disgyblu’r Bwrdd Iechyd. * **Rheoli Cofnodion:** Mae deiliad y swydd yn gyfreithiol gyfrifol am yr holl gofnodion y mae’n eu casglu, eu creu neu eu defnyddio yn ei waith yn y sefydliad (gan gynnwys cofnodion am iechyd cleifion ac iechyd staff neu gofnodion ariannol, personol a gweinyddol), boed y rhain yn gofnodion papur neu electronig. Ystyrir pob cofnod o’r fath yn gofnod cyhoeddus, ac mae gan ddeiliad y swydd ddyletswydd gyfreithiol i barchu cyfrinachedd defnyddwyr y gwasanaeth (hyd yn oed ar ôl i gyflogai adael y sefydliad). Dylai deiliad y swydd ymgynghori â’i reolwr os oes ganddo/ganddi unrhyw amheuon ynghylch rheoli cofnodion y mae’n gweithio gyda nhw yn gywir. * **Cydraddoldeb a Hawliau Dynol:** Mae’r Ddyletswydd Cydraddoldeb yn y Sector Cyhoeddus yng Nghymru yn rhoi dyletswydd gadarnhaol ar y Bwrdd Iechyd i hybu cydraddoldeb i bobl â nodweddion gwarchodedig, fel cyflogwr ac fel un sy’n darparu gwasanaethau cyhoeddus. Ceir naw nodwedd warchodedig: oedran, anabledd; ailbennu rhywedd; priodas a phartneriaeth sifil; beichiogrwydd a mamolaeth; hil; crefydd neu gredo; rhyw a chyfeiriadedd rhywiol. Mae’r Bwrdd Iechyd wedi ymrwymo i sicrhau na fydd yr un ymgeisydd am swydd na chwaith yr un gweithiwr yn derbyn triniaeth lai ffafriol oherwydd unrhyw un o’r nodweddion uchod. I’r perwyl hwn, mae gan y sefydliad Bolisi Cydraddoldeb ac mae disgwyl i bob gweithiwr gyfrannu at ei lwyddiant. * **Urddas yn y Gwaith:**  Mae’r sefydliad yn condemnio pob math o fwlio ac aflonyddu ac mae’n ymdrechu’n ddiwyd i geisio hyrwyddo gweithle lle y bydd cyflogeion yn cael eu trin yn deg a chyda pharch ac urddas. Gofynnir i staff roi gwybod am unrhyw ffurf ar fwlio ac aflonyddu i’w rheolwr llinell neu i unrhyw un o gyfarwyddwyr y sefydliad. Ni fydd unrhyw ymddygiad amhriodol yn y gweithle yn cael ei oddef a bydd yn cael ei drin fel mater difrifol dan Bolisi Disgyblu y Bwrdd Iechyd/Ymddiriedolaeth. * **Gwiriad gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd:** Yn y rôl hon bydd gennych gysylltiad \*uniongyrchol / anuniongyrchol\* â chleifion/defnyddwyr gwasanaeth/plant/oedolion sy’n agored i niwed wrth gyflawni’ch dyletswyddau arferol. O’r herwydd, bydd angen i chi wneud cais am Wiriad \*Safonol / Manylach gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd fel rhan o weithdrefn gwiriadau cyn cyflogaeth y Sefydliad. \*Dylech ddileu fel y bo’n briodol.   Ni fydd angen gwiriad gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd ar ddeiliad y swydd. \*Dylech ddileu fel y bo’n briodol.   * **Diogelu Plant ac Oedolion Bregus:** Mae’r sefydliad hwn wedi ymrwymo i ddiogelu plant ac oedolion sydd mewn perygl.  O’r herwydd, mae’n rhaid i bob aelod o staff gwblhau hyfforddiant Diogelu Plant ac Oedolion a bod yn ymwybodol o’i gyfrifoldeb o dan Weithdrefnau Cymru Gyfan. * **Rheoli Heintiau:** Mae’r sefydliad wedi ymrwymo i fodloni ei rwymedigaethau i leihau heintiau.   Mae’r holl staff yn gyfrifol am amddiffyn a diogelu cleifion, defnyddwyr gwasanaeth, ymwelwyr a chyflogeion rhag y risg o gael heintiau sy’n gysylltiedig â gofal iechyd. Mae’r cyfrifoldeb hwn yn cynnwys bod yn ymwybodol o gynnwys polisïau a gweithdrefnau Atal a Rheoli Heintiau’r Bwrdd Iechyd a chadw atynt.   * **Dim Ysmygu:** Er mwyn rhoi’r cyfle gorau i’r holl gleifion, ymwelwyr a staff fod yn iach, mae holl safleoedd y Bwrdd Iechyd, gan gynnwys yr adeiladau a’r tir o amgylch, yn rhai di-fwg. |

**Datganiad Hyblygrwydd:**  Amlinellir dyletswyddau’r swydd yn y Swydd Ddisgrifiad hwn a Manyleb yr Unigolyn, a gellid eu newid gyda chytundeb y ddwy ochr o bryd i’w gilydd.

**ATODIAD 1**

**Teitl y Swydd: Nyrs Ymchwil Glinigol Arbenigol**

|  |
| --- |
| **Siart Sefydliadol**  Rhaid i’r Siart Sefydliadol dynnu sylw at y swydd y mae’r swydd ddisgrifiad hwn yn berthnasol iddi, gan ddangos ei pherthynas â’r swyddi ar yr un lefel ac, os yw’n briodol, ei pherthynas â’r swyddi ddwy lefel yn uwch a dwy lefel yn is.  Cwblhewch, ychwanegwch neu dilëwch y blychau testun isod sy’n dangos y perthnasau sefydliadol fel y bo’n briodol.  Rheolwr Cyflawni Ymchwil  Uwch Nyrs Ymchwil / Arweinydd Tîm  Nyrs Ymchwil Glinigol Arbenigol  Band 6  Cydweithiwr  Nyrs Ymchwil Glinigol Band 5  Nyrs Ymchwil Glinigol Band 5  Swyddog Ymchwil Band 5  Cydweithiwr |

|  |
| --- |
| **ATODIAD 2** |

**Teitl y Swydd: Nyrs Ymchwil Glinigol Arbenigol**

**Gwybodaeth Atodol am y Swydd Ddisgrifiad**

Darparwch wybodaeth am yr Ymdrech Gorfforol, yr Ymdrech Feddyliol a’r Ymdrech Emosiynol ac am yr Amodau Gweithio er mwyn cynorthwyo’r broses o baru swyddi.

**Ymdrech Gorfforol**

Mae’r ffactor hwn yn mesur natur, dwysedd a hyd yr ymdrech gorfforol (ymdrech gyson ar lefel debyg neu gynnydd sydyn yn yr ymdrech) sydd ei hangen i wneud y swydd.

Rhowch fanylion am unrhyw amgylchiadau a all effeithio ar ddwysedd yr ymdrech angenrheidiol, fel gweithio ar osgo letchwith neu godi pwysau trwm ayyb, megis:

‘Gweithio mewn amodau ffisegol anghyfforddus / annymunol; eistedd mewn man lle nad oes fawr o le i symud; symudiadau ailadroddus; codi pwysau trwm; trin gwrthrychau; penlinio; cyrcydu; troi’r corff; glanhau diwydiannol; gweithio ar uchder; rheoli ymddygiad; gyrru’n rhan o’r swydd bob dydd. -. NODER: **Nid yw cerdded/gyrru i’r gwaith yn berthnasol’**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Enghreifftiau o Ymdrech(ion) Nodweddiadol** | **Pa mor aml bob dydd / wythnos / mis?** | **Am ba hyd?** | **Sylwadau Ychwanegol** |
| Mae deiliad y swydd yn aml yn agored i gyfnodau anrhagweladwy o ymdrech gymedrol. Er enghraifft, wrth symud a thrin cleifion â chyfyngiadau corfforol o'r gwely i'r gadair neu gleifion sydd wedi'u cysylltu â dyfeisiau meddygol. | Amrywiol | Amrywiol |  |
| Mae’n bosibl y bydd angen i ddeiliad y swydd symud offer trwm yn gorfforol (gyda chymhorthion priodol). Yn aml bydd gofyn i ddeiliad y swydd blygu, codi, ymestyn a phenlinio wrth gyflawni dyletswyddau clinigol. | Wythnosol | Amrywiol |  |
| Mae’n bosibl y bydd angen i ddeiliad y swydd eistedd am gyfnodau amrywiol mewn safle cyfyngedig gan ddefnyddio cyfrifiadur. | Amrywiol | Amrywiol |  |

**Ymdrech Feddyliol**

Mae’r ffactor hwn yn mesur natur, lefel, dwysedd a hyd yr ymdrech feddyliol sydd ei hangen i wneud y gwaith. Gall hyn gynnwys canolbwyntio, ymateb i batrymau gwaith anrhagweladwy neu ymyriadau a’r angen i gwblhau gwaith mewn pryd.

Nodwch ddwysedd arferol gwaith canolbwyntio deiliad y swydd, gan nodi pa mor aml ac am ba hyd y bydd angen canolbwyntio yn ystod sifft / diwrnod gwaith. Er enghraifft:

‘Cwblhau asesiadau myfyrwyr ffurfiol; cwblhau ymyriadau clinigol/gofal cymdeithasol; gwirio dogfennau; cymryd cofnodion manwl mewn cyfarfodydd; defnyddio peiriannau/cyfarpar; cwblhau profion sgrinio/gwaith microsgop; gwneud cyfrifiadau cymhleth; canfod problemau yn anfeddygol; ymateb i declyn sy’n blipian mewn argyfwng; gyrru cerbyd; archwilio neu asesu cleifion / cleientiaid.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Enghreifftiau o Ymdrech(ion) Nodweddiadol** | **Pa mor aml bob dydd / wythnos / mis?** | **Am ba hyd?** | **Sylwadau Ychwanegol** |
| Gwirio dogfennau, ymgymryd ag ymyriadau clinigol - e.e. cyfrifo dosau cyffuriau, rhoi meddyginiaethau, pigiadau, a gwythïen-bigo, a mewnbynnu data ar gronfeydd data, cofnodi digwyddiadau / adweithiau niweidiol i gyd yn barhaus. | Amrywiol | Amrywiol |  |
| Casglu, cofnodi, gwirio a mewnbynnu data gweithgarwch clinigol o ffynonellau allanol a mewnol gyda chywirdeb uchel a sicrhau bod yr holl ddata'n cael eu dilysu | Dyddiol | Amrywiol |  |
| Datrys ymholiadau data ar gyfer portffolio eang o astudiaethau | Dyddiol | Amrywiol |  |

**Ymdrech Emosiynol**

Mae’r ffactor hwn yn mesur natur, dwysedd a hyd yr ymdrech emosiynol sydd ei hangen i gyflawni dyletswyddau clinigol neu anghlinigol a ystyrir yn gyffredinol i fod yn rhai sy’n peri gofid a / neu yn rhai sy’n gofyn llawer yn emosiynol.

Nodwch pa mor aml y bydd deiliad y swydd yn dod wyneb yn wyneb ag amgylchiadau sy’n peri gofid yn uniongyrchol / anuniongyrchol a / neu ag amgylchiadau emosiynol, ynghyd â’r math o sefyllfaoedd y mae gofyn iddynt ddelio â nhw.

Er enghraifft, gall hyn gynnwys prosesu (e.e. teipio / trosglwyddo) newyddion am ddigwyddiadau gofidus iawn; rhoi newyddion annymunol i gleifion / cleientiaid / staff; gofalu am y rhai sy’n derfynol wael; delio â sefyllfaoedd neu amgylchiadau anodd; bod yn gyfrifol am ddarparu cefnogaeth emosiynol i staff rheng flaen; cyfleu digwyddiadau sy’n newid bywydau; delio â phobl sy’n ymddwyn yn heriol; cyrraedd lleoliad damwain.’ **Noder Eir i’r afael ag ofni trais o dan Amodau Gweithio**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Enghreifftiau o Ymdrech(ion) Nodweddiadol** | **Pa mor aml bob wythnos / mis?** | **Am ba hyd?** | **Sylwadau Ychwanegol** |
| Delio’n achlysurol â chwynion, digwyddiadau (clinigol ac anghlinigol) | Amrywiol | Amrywiol |  |
| Gweithredu fel eiriolwr i gleifion, gofyniad achlysurol i ymyrryd ar ran cleifion. Delio â chleifion gofidus a / neu berthnasau | Amrywiol | Amrywiol |  |
| Mewn cysylltiad â chleifion ar wahanol gamau o'u llwybr gofal. Delio â chleifion sydd â chlefyd newydd ei ddiagnosio hyd at gleifion sydd â senario diwedd oes a gofal lliniarol. | Amrywiol | Amrywiol |  |

**Amodau Gweithio**

Mae’r ffactor hwn yn mesur natur, nifer a dwysedd y gofynion ar staff sy’n deillio o beryglon ac amodau amgylcheddol sy’n niweidiol ac na ellir mo’u hosgoi (megis tywydd garw, gwres/oerfel eithafol, drewdod, sŵn a mygdarthau), **(a hynny hyd yn oed o osod y rheolaethau iechyd a diogelwch llymaf)**. Enghreifftiau o’r peryglon a’r amodau hyn fyddai damweiniau ffordd, gollwng cemegau niweidiol ac ymddygiad ymosodol gan gleifion, cleientiaid, perthnasau a gofalwyr.

Nodwch yr amodau gweithio annymunol neu beryglon y bydd deiliad y swydd yn eu hwynebu yn ei amgylchedd gwaith, a nodwch pa mor aml ac am ba hyd y bydd yn eu hwynebu yn ystod y diwrnod / wythnos / mis.

Dyma rai enghreifftiau - defnyddio Uned Arddangos Weledol fwy neu lai yn barhaus; sylweddau annymunol / gwastraff nad yw’n dod o’r cartref; deunydd heintus / llieiniau budr; hylifau’r corff, ysgarthion, chŵyd; llwch/budreddi; chwain / llau; lleithder; cyfarpar neu fannau gweithio halogedig; gyrru / bod yn deithiwr mewn sefyllfaoedd arferol neu mewn argyfyngau - **\*Nid yw hyn yn cynnwys gyrru yn ôl ac ymlaen o’r gwaith**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Enghreifftiau o Amodau Nodweddiadol** | **Pa mor aml bob wythnos / mis?** | **Am ba hyd?** | **Sylwadau Ychwanegol** |
| Defnyddio Uned Arddangos Weledol | Dyddiol | 1 – 3 awr |  |
| Gofyniad i weithio ar draws seilwaith rhanbarthol gwasanaethau lleol a theithio yn rheolaidd | Wythnosol | Amrywiol |  |
| Amlygiad i hylifau'r corff, er enghraifft casglu samplau a sbesimenau gan gleifion (carthion, gwaed, poer, sputum, wrin). | Wythnosol | Amrywiol |  |