

TEMPLED SWYDD-DDISGRIFIAD FELINDRE

MANYLION Y SWYDD:

Teitl y Swydd	Nyrs Ymchwil Oncoleg Cyfnod Cynnar
Band Cyflog	6
Oriau Gwaith a Natur y Contract	I'w cwblhau ar ôl recriwtio
Is-adran/Cyfarwyddiaeth	Gwasanaethau Canser
Adran	Adran Treialon Clinigol
Lleoliad	I'w cwblhau ar ôl recriwtio

TREFNIADAU SEFYDLIADOL:

Yn atebol o ran rheolwr i'r:	Rheolwr Uned Treialon Clinigol/Rheolwr Rhwydwaith De-ddwyrain Cymru
Yn adrodd i'r: Enw'r Rheolwr Llinell	Rheolwr Uned Treialon Clinigol/Arweinydd Tîm
Yn atebol yn broffesiynol i'r:	Cyfarwyddwr Nyrsio ac Ansawdd Ymddiriedolaeth GIG Felindre

Accountable	• Do what you say you are going to do • Be personally and professionally responsible • Fulfil your role and deliver high quality outcomes • Feel empowered to take action and challenge inappropriate behaviour
Bold	• Be ambitious, innovative & able to take decisive action • Choose to do the right thing & not the easy thing • Have a 'Can Do' and proactive approach
Caring	• Be kind, respectful & make people feel their views have been taken seriously • Be inclusive and equitable, valuing all contributions • Demonstrate excellence in clinical interventions
Dynamic	• Be agile & flexible, responsive and adaptable to change • Be innovative & creative, always look for opportunities to improve • Positively engage with change, collaborative & willing • Be resilient & ready to adapt

Crynodeb o'r Swydd / Diben y Swydd:

Cynorthwyo'r Tîm Treialon Cyfnod Cynnar i gofrestru cleifion mewn treialon a chydgysylltu a gweinyddu triniaeth mewn 2 safle darparu ymchwil, sef Ymddiriedolaeth GIG Prifysgol Felindre a Bwrdd Iechyd Prifysgol Caerdydd a'r Fro.

Cydlynu portffolio o dreialon cyfnod cynnar o dan oruchwyliaeth yr Arweinydd Tîm Cyfnod Cynnar

Dirprwyo ar gyfer Arweinydd Tîm Band 7 yn eu habsenoldeb

DYLETSWYDDAU/CYFRIFOLDEBAU:

Cyfathrebu

Darparu gwybodaeth a chymorth i gleifion canser sy'n ystyried cymryd rhan mewn treial clinigol cyfnod cynnar.

Disgrifio ac esbonio gwybodaeth treialon cymhleth yn ysgrifenedig ac ar lafar i gleifion a'u gofalwyr.

Disgrifio ac egluro gwybodaeth gymhleth i staff meddygol, gweithwyr iechyd proffesiynol a gweithwyr proffesiynol perthynol i iechyd.

Negodi logisteg cynnal treial clinigol gydag adrannau eraill, gan gynnwys ar draws 2 safle ymchwil, dan oruchwyliaeth arweinydd tîm.

Bod yn ddiplomatig mewn trafodaethau â chwmnïau fferyllol ynglŷn â defnyddio'u hadnoddau wrth drafod pa mor ymarferol yw cynnal treialon newydd.

Rhoi cyflwyniad ffurfiol ac anffurfiol i gleifion, gofalwyr, gweithwyr iechyd proffesiynol a sefydliadau ymchwil, gan godi ymwybyddiaeth o dreialon clinigol.

Cyfathrebu â swyddfeydd treialon eraill a sefydliadau allanol yn lleol, yn genedlaethol ac yn fyd-eang.

Sgiliau Clinigol

Nyrs gofrestredig lefel 1af neu gymhwyster gofal iechyd proffesiynol cyfatebol.

Rhifog a llythrennog.

Gweithiwr iechyd proffesiynol gyda phrofiad ar Fand cyflog 5 mewn oncoleg ac ymchwil.

Gwybodaeth ardderchog o derminoleg canser a ddatblygwyd trwy brofiad.

Cadw at ddeddfwriaeth yr UE – Arfer Clinigol Da (GCP) o ddydd i ddydd.

Cadw at y fframwaith llywodraethu ymchwil o ddydd i ddydd

Tystiolaeth o addysg ôl-sylfaenol.

Sgiliau cyfrifiadurol, gwybodaeth am raglen MS Office ac E-bost.

Sgiliau tynnu gwaed a gosod caniwla

Sgiliau triniaeth frys gan gynnwys trin anaffylacsis ac argyfyngau meddygol eraill neu barodrwydd i ddysgu'r sgiliau hyn.

Dyfarniad ar roi gwybodaeth ar gyfer astudiaethau sy'n gwrthdaro.

Sgrinio cleifion i asesu eu cymhwysedd ar gyfer mynediad i'r astudiaeth.

Helpu i asesu dichonoldeb cynnal treialon cymhleth.

Gallu derbyn, trin, dadansoddi a datrys ymholiadau yn brydlon.

Gallu gweithio ar eich liwt eich hun.

Defnyddio peiriannau ECG, peiriannau pwysedd gwaed ac offer arall a monitro cleifion, gan gynnwys monitro mewnwthiol.

Gallu rhoi barn arbenigol fel eiriolwr cleifion.

Gweinyddu cyffuriau treial therapi newydd.

Y gallu i adnabod digwyddiadau niweidiol posibl.

Rheoli Gwasanaethau

Cydllynu ymweliadau ar gyfer archwilio a monitro gwaith gan sefydliadau ymchwil ac archwilyr allanol.

Gwybodaeth am sut i gyflwyno astudiaethau a diwygiadau ar gyfer cymeradwyaethau gofynnol yn unol ag arfer clinigol da, Llywodraethu Ymchwil a gofynion rheoleiddio eraill. Blaenoriaethu llwyth gwaith pan fydd ymyriadau aml.

Trefnu gwaith o ddydd i ddydd o fewn yr adran.

Trefnu cyfarfodydd i gychwyn astudiaethau newydd.

Cynllunio, cysylltu a chynnal trafodaethau gyda chleifion/ gofawlyr.

Cydgysylltu â monitoriaid treialon o sefydliadau ymchwil i gynorthwyo gyda swyddogaethau monitro.

Y gallu i fod yn hyblyg a chyflenwi ar gyfer aelodau eraill y tîm fel sy'n ofynnol, gan gynnwys gwasanaeth traws-safle yn Ymddiriedolaeth GIG Prifysgol Felindre a Bwrdd Iechyd Prifysgol Caerdydd a'r Fro.

Cynllunio ar gyfer yr effaith y bydd treial clinigol newydd yn ei chael ar adrannau amrywiol yn Ymddiriedolaeth GIG Prifysgol Felindre a Bwrdd Iechyd Prifysgol Caerdydd a'r Fro.

Cynllunio cyflwyniad a chynnwys rhaglenni addysgol, gyda chefnogaeth Band 7.

Y gallu i asesu protocolau ar gyfer materion adnoddau yn Ymddiriedolaeth GIG Prifysgol Felindre a Bwrdd Iechyd Prifysgol Caerdydd a'r Fro.

Cofrestru cleifion i dreialon clinigol. Sicrhau bod dogfennaeth gywir yn cael ei chadw yng nghofnodion cleifion.

Cydgysylltu â chynorthwyydd ymchwil ac yn ei absenoldeb, proses samplau yn y labordy PK/PD, gan ddefnyddio technegau ar gyfer ynysu serwm, plasma ac ynysu lymffocytâu gwaed ymylol.

Paratoi pob sampl ar gyfer ei storio neu ei gludo a sicrhau asesiad risg priodol, cydymffurfio â chanllawiau Rheoliadau Rheoli Sylweddau Peryglus i Iechyd a chynnal a chadw offer labordy priodol, cyflenwadau a sbesimenau.

Ymdrech ac Amgylcheddol (amodau gwaith ffisegol, emosiynol a meddyliol)

Defnyddio peiriannau ECG ac offer monitro cleifion eraill.

Defnyddio cyfrifiaduron yn ddyddiol ac am gyfnodau estynedig.

Gweinyddu cyffuriau treialon

Ansawdd

Cyngor ac addysg i gleifion a gofawlyr mewn perthynas â phroses eu clefyd, rheoli sgîl-ffeithiau a'r gwasanaethau cymorth sydd ar gael iddynt.

Sicrhau bod nodiadau achos yn cael eu holrhain wrth ddod i mewn ac allan o'r uned.

Cymryd rhan mewn darparu cyngor clinigol i gleifion a gofawlyr.

Cyfrifol am gydlynu holl weithdrefnau treialon clinigol cleifion.

Asesu addasrwydd cleifion ar gyfer mynediad i astudiaethau ymchwil.

Asesu anghenion gofal clinigol cleifion gan drosglwyddo gwybodaeth berthnasol i Ymgynghorwyr.

Gweithio mewn cysylltiad agos â nyrsys ymchwil eraill ar draws 2 safle ymchwil i hyrwyddo gwaith tîm.

Gweinyddu dyddiaduron a holiaduron ansawdd bywyd i gleifion, rhoi cyfarwyddyd a'u casglu'n ddiweddarach.

Chwarae rhan allweddol yn y broses o roi caniatâd gwybodus gan gynnwys:

Darparu'r daflen Wybodaeth Cleifion gymeradwy gyfredol.

Egluro gweithdrefnau'r astudiaeth, y driniaeth a'r terminoleg ymchwil, mewn ffordd ddealladwy.

Egluro'r risgiau a'r manteision sy'n gysylltiedig â chymryd rhan yn y treial clinigol, gan gynnwys y driniaeth, y gweithdrefnau, yr amser ac unrhyw anghyfleustra y gallai achosi.

Cynnwys teulu/gofawlyr y claf fel y bo'n briodol.

Egluro hawliau cleifion mewn lleoliad ymchwil.

Darparu gwybodaeth gyswllt i alluogi cleifion i ofyn cwestiynau a thrafod opsiynau.

Asesu dealltwriaeth cleifion a'u gallu i gydsynio. Cydgysylltu â'r ymchwilydd a gweithredu fel eiriolwr cleifion bob amser.

Cefnogi cleifion trwy newyddion am eu cyflwr a sgil-ffeithiau triniaeth.

Bod yn byswllt gyntaf i gleifion a pherthnasau sydd â phryderon neu gwestiynau pan fyddant gartref. Gweithredu fel prif gyswllt ac adnodd parhaus trwy gydol yr ymyriad astudio a'r dilyniant. Darparu cefnogaeth, gwybodaeth a chyswllt hawdd trwy blîp, ffôn a chyfathrebu rheolaidd. Atgyfeirio fel y bo'n briodol, gan gysylltu â gofal sylfaenol a lleoliadau eraill yn ôl yr angen.

Cydlynw a gweinyddu cyffuriau ar gyfer therapïau cyfnod cynnar fel y bo'n briodol gan gynnwys therapi na roddwyd i bobl o'r blaen.

Sicrhau'r diogelwch gorau i gleifion trwy hwyluso cydymffurfiaeth â phrotocolau, monitro Digwyddiadau Niweidiol a Digwyddiadau Niweidiol Difrifol, adrodd yn amserol i'r Prif Ymchwilydd a noddwr yr astudiaeth fel y bo'n briodol.

Cynorthwyo gyda phrofion clinigol lle mae'r rhain yn brotocol-benodol.

Cyngor ac addysg i gleifion a gofalwyr mewn perthynas â phroses eu clefyd, rheoli sgîl-ffeithiau a'r gwasanaethau cymorth sydd ar gael iddynt.

Gofalu am gleifion sy'n ddifrifol wael, os bydd digwyddiad anffafriol difrifol sy'n gofyn am gyfeirio'r gofal i Uned Dibyniaeth Fawr/Uned Gofal Dwys.

Gwella Gwasanaethau

Cadw at Weithdrefnau Gweithredol Safonol (SOP) yr Uned Treialon Clinigol a pholisïau'r Ymddiriedolaeth heb oruchwyliaeth.

Yn gyfrifol am ddiweddariadau i'w Gweithdrefnau Gweithredol Safonol (SOP) ac am hyfforddiant dilynol i staff yn unol â newidiadau lleol, cenedlaethol a deddfwriaethol.

Cynnal a rhoi gweithdrefnau gweithredu safonol ar waith yn eich maes arbenigol.

Adolygu polisïau a gweithdrefnau sy'n ymwneud â chynnal treialon clinigol yn rheolaidd.

Cadw at bolisi a gweithdrefnau unrhyw Fwrdd Iechyd Lleol yn Ne Ddwyrain Cymru lle gellir bod â chontract anrhydeddus.

Cyllid ac Adnoddau

Asesu goblygiadau cost astudiaeth a bod â'r gallu i agor trafodaethau ariannol a chytundebau cytundebol gyda chwmnïau fferyllol, dan oruchwyliaeth Arweinydd y Tîm.

Asesu goblygiadau cost astudiaethau cyfnod cynnar masnachol ac anfasnachol o dan oruchwyliaeth yr Arweinydd Tîm.

Nodi'r goblygiadau o ran adnoddau ffisegol o fewn yr adrannau y mae'r treial yn effeithio arnynt, dan oruchwyliaeth Arweinydd y Tîm,

Prosesu Gwybodaeth

Bod yn gyfrifol am gwblhau, cynnal a chadw copïau caled a ffurflenni adrodd achos electronig sy'n cynnwys holl ddata treialon clinigol yn unol â deddfwriaeth arfer clinigol da.

Cyfrifoldeb am Ymchwil a Datblygu

Cynorthwyo arweinydd y tîm i ddechrau a chydlynw ystod o dreialon canser cyfnod cynnar yn y DU, Ewrop ac yn Fyd Eang ar gyfer Canolfan Ganser Felindre, mewn cydweithrediad â'r timau ymchwil aml-ddisgyblaethol perthnasol.

Yn gyfrifol am gydlynw a gweithredu protocolau ymchwil.

Cynorthwyo a goruchwylwio wrth baratoi cyflwyniadau i bwyllgorau priodol, ymchwil a datblygu a chyrrff eraill i'w cymeradwyo, gan weithio mewn partneriaeth ag Arweinydd y Tîm a gweinyddwr y treial.

Hyrwyddo treialon clinigol a chreu ymwybyddiaeth o Uned Treialon Clinigol Felindre a Rhwydwaith Ymchwil Canser Cymru ymhlith y GIG, a hyrwyddo ymwybyddiaeth o bortffolio cyfnod cynnar a gweithgarwch De-ddwyrain Cymru.

Yn gyfrifol am gasglu data cymhleth a chywir.

--

MANYLEB Y PERSON

NODWEDDION	HANFODOL	DYMUNOL	DULL ASESU
Cymwysterau a/neu Wybodaeth	Nyrs Gofrestredig Lefel1af gyda thystiolaeth o ddatblygiad proffesiynol parhaus. Cymhwyster ôl-sylfaenol mewn gofal canser / ymchwil neu barodrwydd i weithio tuag ato Cymhwyster Graddedig neu barodrwydd i weithio tuag ato Gwybodaeth am y broses ymchwil a gofynion rheoleiddiol ee ICH-GCP	Cymhwyster Ymchwil Clinigol Cymhwyster addysgu ECDL	Ffurflen Gais Gwiriad Tystysgrif / Cofrestru
Profiad	Profiad ym Mand 5, gyda phrofiad mewn Oncoleg Profiad o dreialu clinigol blaenorol	Profiad treialu Cam I/II Profiad Uned Therapi Dwys / Uned Dibyniaeth Uchel	Ffurflen Gais Cyfweliad Geirdaon
Doniau a Galluoedd	Sgiliau tynnu gwaed/gosod canwla Yn gallu gweithio ar ei liwt ei hun Sgiliau trefnu Sgiliau cyfathrebu rhagorol Sgiliau da fel eiriolwr cleifion Sgiliau TG – gallu defnyddio WORD, y Rhynggrwyd ac E-bost	Sgiliau cwnsela Sgiliau Addysgu a Chyflwyno Gweinyddu cemotherapi.	Ffurflen Gais Cyfweliad Geirdaon
Gwerthoedd	Cymhelliant Gallu gweithio'n hyblyg Yn gweithio'n dda fel rhan o dîm ond hefyd yn gallu gweithio'n annibynnol yn ôl yr angen Brwdfrydig Rhoi sylw da i fanylion Dibynadwy Cefnogol	Diplomyddol Cofnod presenoldeb profedig	Ffurflen Gais Cyfweliad Geirdaon
Arall		Y Gymraeg – Lefel 0	

GOFYNION CYFFREDINOL

Yn cynnwys rhai sy'n berthnasol i ofynion y swydd

- **Gwerthoedd:** Mae'n ofynnol i holl weithwyr yr Ymddiriedolaeth ddangos ac ymgorffori'r Datganiadau Gwerthoedd ac Ymddygiad, er mwyn iddynt ddod yn rhan

annatod o fywyd gwaith y deiliad swydd ac i ymgorffori'r egwyddorion yn niwylliant y sefydliad

- **Gweithwyr Iechyd Proffesiynol Cofrestredig:** Mae'n ofynnol i bob cyflogai y mae disgwyl iddynt gofrestru â chorff proffesiynol, i'w galluogi i ymarfer o fewn eu proffesiwn, gydymffurfio â'u cod ymddygiad a gofynion eu cofrestriad proffesiynol.
- **Gweithwyr Cymorth Gofal Iechyd:** Mae gweithwyr cymorth gofal iechyd yn gwneud cyfraniad gwerthfawr a phwysig at ddarparu gofal iechyd o ansawdd uchel. Mae Cod Ymddygiad cenedlaethol GIG Cymru yn disgrifio'r safonau ymddygiad ac agwedd sy'n ofynnol gan bob Gweithiwr Cymorth Gofal Iechyd a gyflogir gan GIG Cymru. Mae gan Weithwyr Cymorth Gofal Iechyd gyfrifoldeb, a dyletswydd gofal, i sicrhau na fydd eu hymddygiad yn disgyn islaw'r safonau a nodir yn y Cod, ac i sicrhau na fydd unrhyw weithred neu esgeulustod ar eu rhan yn peryglu diogelwch a llesiant defnyddwyr gwasanaeth a'r cyhoedd pan fyddant yn eu gofal.
- **Cymhwysedd:** Ni ddylai'r deiliad swydd weithio y tu hwnt i'w lefel cymhwysedd ddiffiniedig ar unrhyw adeg. Os oes unrhyw bryderon ynghylch hyn, dylai'r deiliad swydd eu trafod ar unwaith gyda'i Reolwr/Goruchwyliwr. Mae'n ddyletswydd ar weithwyr 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/ymgyfarwyddo ar lefel Gorfforaethol ac Adrannol, a rhaid sicrhau bod unrhyw ofynion hyfforddiant statudol/gorfodol yn gyfredol ac wedi eu diweddarau. 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 Datblygu Perfformiad Blyneddol ar gyfer y swydd.
- **Iechyd a Diogelwch:** Mae gan holl weithwyr y sefydliad ddyletswydd gofal statudol am eu diogelwch personol eu hunain a diogelwch eraill a allai gael eu heffeithio gan eu gweithredoedd neu eu hesgeulustod. Mae'n ofynnol i'r deiliad 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'r deiliad swydd gadw at bolisiau Rheoli Risg, Iechyd a Diogelwch a pholisiau cysylltiedig y sefydliad.
- **Rheoli Risg:** Mae'n elfen safonol o rôl a chyfrifoldeb holl staff y sefydliad eu bod yn cyflawni rôl ragweithiol tuag at reoli risg ym mhob un o'u gweithredoedd. Mae hyn yn cynnwys asesu risg pob sefyllfa, cymryd camau priodol ac adrodd am bob digwyddiad, damweiniau fu bron â digwydd 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'r deiliad swydd fod yn ymwybodol bob amser o bwysigrwydd cynnal cyfrinachedd a diogelwch gwybodaeth a gesglir yn ystod cyflawni ei ddyletswyddau. Mewn llawer o achosion bydd hyn yn cynnwys yr hawl i weld gwybodaeth bersonol sy'n ymwneud â defnyddwyr gwasanaethau.
- **Deddf Diogelu Data 1998:** Mae'n rhaid i ddeiliad y swydd drin pob gwybodaeth, boed yn wybodaeth gorfforaethol, yn wybodaeth am staff neu gleifion, mewn modd

cynnil a chyfrinachol yn unol â darpariaethau Deddf Diogelu Data 1998 a Pholisi'r Sefydliad. Ystyrir torri cyfrinachedd yn drosedd ddisgyblu ddifrifol, all arwain at ddiswyddo a/neu erlyn o dan ddeddfwriaeth statudol gyfredol (Deddf Diogelu Data) a Pholisi Disgyblu'r Bwrdd Iechyd.

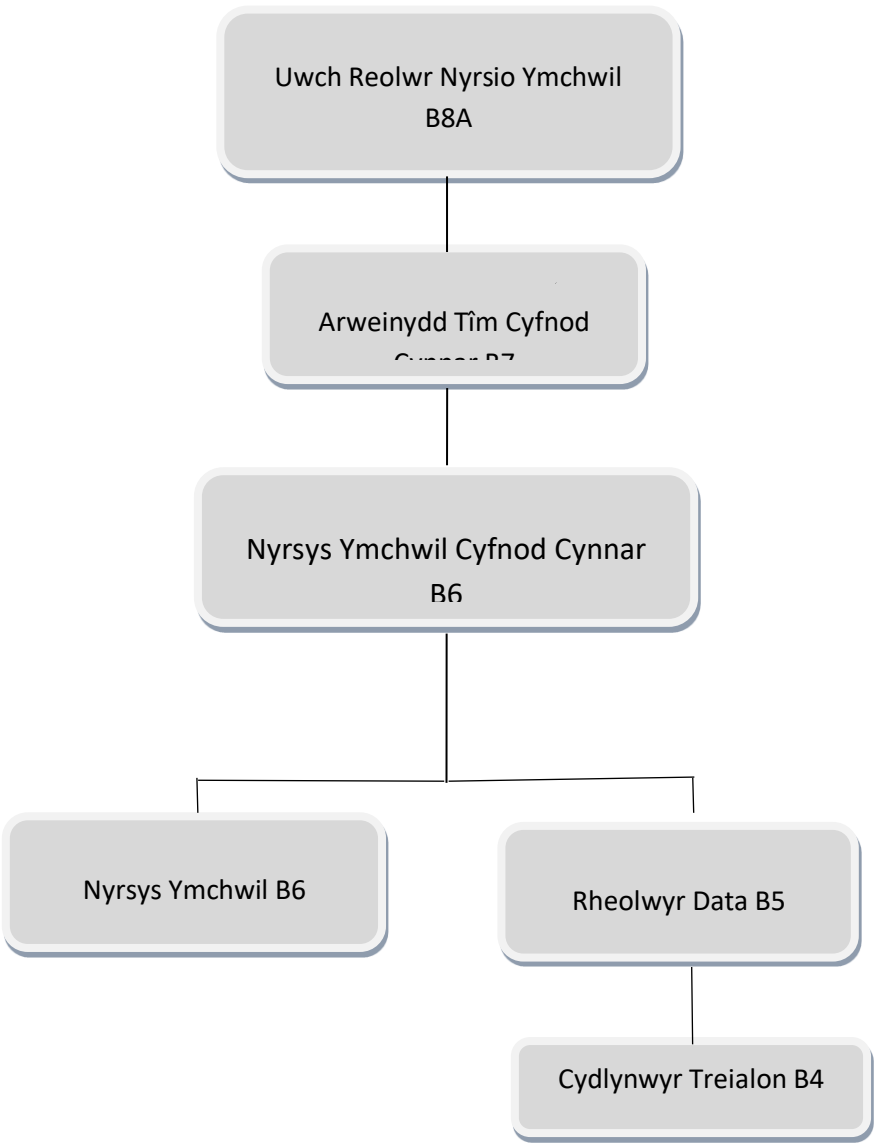
- **Rheoli Cofnodion:** Fel un o weithwyr y sefydliad hwn, mae deiliad y swydd yn gyfrifol yn ôl y gyfraith am yr holl gofnodion y mae'n eu casglu, yn eu creu neu'n eu defnyddio fel rhan o'i waith o fewn y sefydliad (gan gynnwys iechyd cleifion, iechyd neu anafiadau staff, materion ariannol, personol a gweinyddol), ar bapur neu ar gyfrifiadur. Ystyrir pob cofnod o'r fath yn gofnod cyhoeddus, ac mae gan y deiliad swydd ddyletswydd gyfreithiol i barchu cyfrinachedd defnyddwyr gwasanaeth (hyd yn oed ar ôl i gyflogai adael y sefydliad). Dylai deiliad y swydd ymgynghori â'i reolwr os oes ganddo unrhyw amheuon ynghylch rheolaeth briodol cofnodion y mae'n gweithio gyda nhw.
- **Cydraddoldeb a Hawliau Dynol:** Mae Dyletswydd Cydraddoldeb y Sector Cyhoeddus yng Nghymru yn gosod dyletswydd gadarnhaol ar y Bwrdd Iechyd i hyrwyddo cydraddoldeb i bobl â nodweddion gwarchodedig, fel cyflogwr ac fel darparwr gwasanaethau cyhoeddus. Ceir naw nodwedd warchodedig: oedran, anabledd; ailbennu rhywedd; priodas a phartneriaeth sifil; beichiogrwydd a mamolaeth; hil; crefydd neu gred; rhyw a chyfeiriadedd rhywiol. Mae'r Bwrdd Iechyd wedi ymrwymo i sicrhau na fydd yr un ymgeisydd am swydd na chwaith yr un cyflogai 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 cyflogai 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 mae gweithwyr yn cael eu trin yn deg a chydag urddas a pharch. 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 o dan Bolisi Disgyblu'r Bwrdd Iechyd/Ymddiriedolaeth.
- **Gwiriad gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd:** Yn y rôl hon byddwch mewn cysylltiad uniongyrchol â chleifion /defnyddwyr gwasanaeth/ plant / oedolion sy'n agored i niwed wrth gyflawni'ch dyletswyddau arferol. Bydd angen i chi felly wneud cais am Wiriad Manylach gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS) fel rhan o weithdrefn gwiriadau cyn cyflogaeth y Bwrdd Iechyd / yr Ymddiriedolaeth.
- **Diogelu Plant ac Oedolion Bregus:** Mae'r sefydliad hwn wedi ymrwymo i ddiogelu plant ac oedolion bregus. O'r herwydd, mae'n rhaid i bob aelod o staff gwblhau hyfforddiant Diogelu Plant ac Oedolion a bod yn ymwybodol o'u cyfrifoldebau 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 gwasanaethau, 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 Polisiâu a Gweithdrefnau Atal a Rheoli Heintiau'r Bwrdd Iechyd a'u dilyn yn gyson.
- **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 a'r Fanyleb Person hyn a gellir eu newid o bryd i'w gilydd drwy gytundeb ar y cyd.

Teitl y Swydd: Nyrs Ymchwil Cyfnod Cynnar B6

Siart Sefydliadol



Teitl y Swydd: Nyrs Ymchwil Cyfnod Cynnar B6

Gwybodaeth Atodol sy'n cyd-fynd â'r Swydd Ddisgrifiad

Nodwch wybodaeth am yr Ymdrech Gorfforol, yr Ymdrech Feddyliol a'r Ymdrech Emosiynol ac am yr Amodau Gweithio er mwyn cynorthwyo'r broses Paru Swyddi.

Ymdrech Gorfforol

Mae'r ffactor hwn yn mesur natur, amllder a hyd yr ymdrech gorfforol (ymdrech gyson ar lefel debyg neu gynnydd sydyn yn yr ymdrech) sydd ei hangen i wneud y swydd. Sicrhewch fod unrhyw amgylchiadau a allai effeithio ar faint o ymdrech sydd ei angen, megis gweithio ar osgo lletchwith neu godi pwysau trwm ac ati wedi'u nodi. Er enghraifft, 'Gweithio o dan amodau corfforol anghyfforddus / annymunol, eistedd mewn mannau 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, defnyddio ataliaeth rheoledig, gyrru fel rhan o'r swydd bob dydd – **Noder Nid yw cerdded/gyrru i'r gwaith wedi'i gynnwys**'

Enghreifftiau o Ymdrech(ion) Nodweddiadol	Pa mor aml bob dydd/wythnos/m	Am ba hyd?	Sylwadau Ychwanegol
Cyfnodau hir o eistedd gan ddefnyddio VDU	Bob dydd	Yn ôl y gofyn	
Codi ffurflenni adroddiadau achos Swmpus a ffeiliau safle'r treial	Bob dydd	Yn ôl y gofyn	
Gall cynorthwyo cleifion gynnwys gwaith corfforol	Bob dydd	Yn ôl y gofyn	
Teithio i ysbytai eraill yn Ne Cymru	Os oes angen		

Ymdrech Feddyliol

Mae'r ffactor hwn yn mesur natur, lefel, amllder a hyd yr ymdrech feddyliol sydd ei hangen ar gyfer y swydd, er enghraifft, canolbwyntio, ymateb i batrymau gwaith anrhagweladwy, ymyriadau a'r angen i weithio o fewn terfynau amser. Nodwch y gofyniad arferol i ganolbwyntio yn y swydd, a pha mor aml ac am ba hyd y mae gofyn canolbwyntio yn ystod sifft / diwrnod gwaith. Er enghraifft. 'Cynnal asesiadau myfyrwyr ffurfiol; cynnal ymyriadau clinigol/gofal cymdeithasol; gwirio dogfennau; cymryd cofnodion manwl mewn cyfarfodydd; defnyddio peiriannau/cyfarpar; cwblhau profion sgrinio/gwaith microsgop; gwneud cyfrifiadau cymhleth; gwneud gwaith canfod diffygion anghlinigol; ymateb i blîp brys; gyrru cerbyd; archwilio neu asesu cleifion/cleientiaid.

Enghreifftiau o Ymdrech(ion) Nodweddiadol	Pa mor aml bob dydd/wythnos/mis?	Am ba hyd?	Sylwadau Ychwanegol
Mae'r rôl yn cynnwys gwaith canolbwyntio gydag ymyriadau nad oes modd eu rhagweld.	Bob dydd	Yn ôl y gofyn	
Trawsgrifio data cymhleth o'r nodiadau achos yn ffurflenni adroddiad achos	Bob dydd	Yn ôl y gofyn	
Datrys ymholiadau data ar gyfer portffolio o astudiaethau.	Yn ôl y gofyn		
Cyfrifiadau cyllid i asesu cost cynnal astudiaeth	Yn ôl y gofyn		

Ymdrech Emosiynol

Mae'r ffactor hwn yn mesur natur, amllder a hyd yr ymdrech emosiynol sy'n ofynnol i gyflawni dyletswyddau clinigol neu anghlinigol yr ystyrir yn gyffredinol eu bod yn peri gofid a/neu'n feichus yn emosiynol. Nodwch pa mor aml y mae'r deiliad swydd yn dod i gysylltiad â gofid uniongyrchol a/neu anuniongyrchol a/neu amgylchiadau emosiynol a'r math o sefyllfaoedd y mae'n ofynnol iddynt ddelio â nhw. Er enghraifft, 'prosesu (e.e. teipio/trosglwyddo) newyddion am ddigwyddiadau gofidus iawn; rhoi newyddion annymunol i gleifion/cleientiaid/staff; gofalu am y rhai sydd â salwch angheuol; delio â sefyllfaoedd/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.' **D.S. Ymdrinnir ag Ofni Trais o dan Amodau Gweithio**

Enghreifftiau o Ymdrech(ion) Nodweddiadol	Pa mor aml bob wythnos/mis?	Am ba hyd?	Sylwadau Ychwanegol
Torri newyddion trist i gleifion a pherthnasau gan gynnwys ddatblygiad y clefyd.	Yn ôl y gofyn		
Hysbysu'r claf bod triniaeth wedi dod i ben oherwydd datblygiad yr afiechyd / gwenwyndra na ellir ei ddioddef	Yn ôl y gofyn		
Cefnogi cleifion a pherthnasau drwy'r emosiynau yn sgil diagnosis canser.	Yn ôl y gofyn		

Amodau Gweithio

Mae'r ffactor hwn yn mesur natur, amllder a dwysedd y gofynion ar staff sy'n deillio o amodau amgylcheddol anffafriol anochel (megis tywydd garw, gwres/oerfel eithafol, drewdod, sŵn a mygdarthau), a pheryglon, na ellir eu hosgoi (**hyd yn oed gyda'r rheolaethau iechyd a diogelwch llymaf**), megis damweiniau traffig ar y ffordd, gollwng cemegau niweidiol ac ymddygiad ymosodol gan gleifion, cleientiaid, perthnasau a gofawyr. Nodwch yr amodau gweithio annymunol neu beryglon y bydd y deiliad swydd yn eu hwynebu yn ei amgylchedd gwaith, a nodwch pa mor aml ac am ba hyd y bydd yn eu hwynebu yn ystod diwrnod/wythnos/mis gwaith. Dyma rai enghreifftiau - defnyddio Uned Arddangos Weledol fwy neu lai yn barhaus; sylweddau annymunol/gwastraff nad yw'n dod o'r cartref; deunydd heintus/lleiniau budr; hylifau'r corff, ysgarthion, chŵyd; llwch/budreddi; chwain/llau; lleithder; offer neu fannau gweithio halogedig; gyrru/bod yn deithiwr mewn sefyllfaoedd arferol neu argyfwng - ***Nid yw gyrru yn ôl ac ymlaen o'r gwaith wedi'i gynnwys**

Enghreifftiau o Amodau Nodweddiadol	Pa mor aml bob wythnos/mis?	Am ba hyd?	Sylwadau Ychwanegol
Defnydd aml o Uned Arddangos Weledol	Bob dydd	Cyfnodau hir	
Defnyddio trafnidiaeth o dro i dro at ddibenion gwaith	Pan fo angen		
Gall gofid ymysg cleifion a'u perthnasau wneud iddynt ymddwyn yn ymosodol	Yn anaml		
Gwaith sifft a gweithio y tu allan i oriau yn ôl y galw	Pan fo angen		

