

RHAGARWEINIAD

Mae'r Siarter, y Statudau, yr Ordinhadau a'r Rheoliadau yn berthnasol i bob penodiad.

Mae Cyd-gytundebau wedi eu gwneud am y drefn gwyno a'r drefn disgyblu. Mae'r trefniadau hyn yn disodli Statud y Brifysgol. Fodd bynnag, dylid nodi bod gan unrhyw weithiwr a ddiogelir gan Statudau'r Brifysgol yr hawl i apelio at y Statud perthnasol, yn hytrach na'r Trefniadau Cwyno a Disgyblu diwygiedig, os ydynt yn dymuno gwneud hynny, hyd nes y bydd y Cyfrin Gyngor yn diwygio neu'n diddymu'r Statud perthnasol. Ni ddylai fod unrhyw anfantais i staff yn ystod y cyfnod hyd at y dyddiad y gwneir y penderfyniad gan y Cyfrin Gyngor.

Sylwer pan fo'r ddogfen yn cyfeirio at Bennaeth Adran mae hyn hefyd yn cynnwys Deon y Coleg, Pennaeth yr Ysgol a swyddi eraill ar lefel debyg.

TELERAU AC AMODAU PENODI

1. DYLETSWYDDAU

Bydd aelodau staff yn gyfrifol trwy Bennaeth yr Adran neu gynrychiolydd enwebedig i Gyngor y Brifysgol am gyflawni eu dyletswyddau yn effeithlon.

1. Mewn perthynas ag aelod o'r staff academaidd bydd y dyletswyddau hyn yn cynnwys:
 - (a) Dysgu a datblygu cyrsiau a modiwlau ar wahanol lefelau dan gyfarwyddyd Pennaeth yr Adran;
 - (b) Mynd ati'n weithredol i wneud ymchwil a gwaith ysgolheigaidd arall mewn maes priodol, naill ai'n annibynnol a/neu ar y cyd â

1.

hawlio, yn amodol ar yr aelod staff yn cytuno i ad-dalu, o unrhyw iawndal a dderbynnir [ond heb gynnwys unrhyw ddyfarniad gan y Bwrdd Digolledu am Anafiadau Troseddol], y cyfan neu ran o'r swm hwn fel y pennir gan y Brifysgol;

- (f) Gweler hefyd y ddogfen Polisi Absenoldeb oherwydd Salwch sydd ar gael ar wefan Adnoddau Dynol:
<http://www.bangor.ac.uk/humanresources/policies/leave.php.cy>

9. PENSIWN

Mae hawl gan aelodau newydd o'r staff academiaidd, rheoli a phroffesiynol ymuno â Chynllun Pensiwn y Prifysgolion (USS) os nad ydynt eisoes yn derbyn pensiwn o'r USS. Caiff staff eu cofrestru'n awtomatig i USS o ddyddiad dechrau'r gyflogaeth.

fel y corff priodol i gynrychioli, ac i drafod ar ran staff academaidd, rheoli a phroffesiynol. Gweler Atodiad B.

13. DATBLYGU STAFF

Mae'r Brifysgol wedi ymrwymo i wella sgiliau a chymwyseddau'r holl staff, ac mae wedi sefydlu Rhaglen Datblygu Staff sy'n cynnwys:-

(a)

adroddiad ar gyflwr iechyd gweithiwr;

(b)

TREFN GWYNO

Rhan I - Defnydd a chwmpas

1. Bydd y drefn hon yn berthnasol i gwynion gan aelodau staff academaidd, rheoli a phroffesiynol yn ymwneud â'u penodiad neu gyflogaeth mewn perthynas â materion sy'n effeithio arnynt hwy eu hunain fel unigolion neu eu cysylltiad neu berthynas personol â staff eraill yn y Brifysgol (yn cynnwys materion yn ymwneud ag aflonyddu neu wahaniaethu anghyfreithlon ond heb eu cyfyngu iddynt). Gellir gwneud cwyn am faterion sy'n gysylltiedig â gwaith neu'r amodau cyflogaeth, ac eithrio:
 - gweithrediadau neu benderfyniadau a wnaed yn dilyn gweithredu'n ffurfiol dan y polisiau disgyblu, gallu/perfformiad, cyfnod prawf, diswyddo, anallu neu ymddeoliad. Dylid ystyried cwynion yngl n â'r materion hyn mewn gwrandawiadau dan y polisiau hyn;
 - penderfyniadau'n ymwneud â graddfeydd cyflog, a reolir drwy'r drefn apêl briodol yngl n â graddau;
 - anghydfodau torfol;
 - cwynion a godir gan gyn aelodau staff: ni fydd y polisi hwn yn berthnasol fel rheol i unrhyw gwyn a wneir gan aelod staff ar ôl i'w gyflogaeth/chyflogaeth ddod i ben. Bydd y dre1 164.64/F5 FI56(d)6(on6(d)6()-9

3.

8. Bydd y deiliad swydd perthnasol neu'r swyddog ymchwiliadol yn casglu unrhyw dystiolaeth berthnasol gan dystion a gall gyfwrdd y cyfryw dystion, oni bai bod y deiliad swydd perthnasol yn ystyried hynny'n amhriodol neu fod yr aelod staff yn gwrthod â rhoi ei ganiatâd/chaniatâd. Caiff y datganiad ysgrifenedig o'r gwyn, ac unrhyw dystiolaeth ysgrifenedig a gasglwyd, eu dosbarthu i dystion a bydd y deiliad swydd perthnasol neu'r swyddog ymchwiliadol yn rhoi amser priodol i'r wybodaeth gael ei hystyried ac ymateb iddi. Fel rheol, bydd hyn yn golygu 7 diwrnod calendr i ystyried y wybodaeth a 7 diwrnod calendr i ymateb.
9. Yn dilyn cyfarfod o'r fath, bydd y deiliad swydd perthnasol neu'r swyddog ymchwiliadol yn hysbysu'r aelod staff, yn ysgrifenedig, o'i ymateb/hymateb i'r gwyn. Os bydd ymchwiliad pellach yn angenrheidiol, rhoddir gwybod i'r aelod staff am unrhyw oedi, y camau gweithredu arfaethedig a'r dyddiad cwblhau arfaethedig.

Cam 2 - Apêl

10. Os nad yw'r aelod staff yn fodlon ag ymateb y Deiliad Swydd Perthnasol neu'r Swyddog Ymchwiliadol, dylai ef neu hi ysgrifennu at swyddfa'r Ysgrifennydd o fewn 14 niwrnod o dderbyn hysbysiad y Deiliad Swydd Perthnasol neu'r Swyddog Ymchwiliadol, gan nodi ei Sail dros Apelio, yn cynnwys:
 - (i) manylion llawn am y gwyn a chan nodi sut yr hoffai i'r gwyn gael ei ddatrys;
 - (ii) manylion am y camau y mae ef neu hi wedi eu cymryd hyd yma i ddatrys y gwyn, gan amgáu copiâu o'r holl ohebiaeth berthnasol;
 - (iii) y rhesymau pam mae ef neu hi'n anfodlon â chanlyniad cam 1 y drefn.
- 11.

MATERION I'W TRAFOD AC YMGYNGHORI

7. Cytunir bod y pynciau canlynol yn briodol i'w trafod rhwng y Brifysgol a BUCU.
- (a) Unrhyw hyblygrwydd lleol o ran dehongli a defnyddio cytundebau cyflogau cenedlaethol a threfniadau pensiwn.
 - (b) Newidiadau mewn telerau ac amodau penodiadau fel y nodir yn y contract cyflogaeth ac a ddefnyddir fel rheol, nad ydynt yn destun trafod, negodi, cytundeb ar unrhyw adeg ar lefel genedlaethol.
 - (c) Trefniadau ar gyfer absenoldeb â thâl, caniatâd absenoldeb, gwyliau blynyddol a gwyliau eraill, absenoldeb salwch, absenoldeb mamolaeth, absenoldeb tosturiol.
 - (d) Amodau a threfniadau y mae penodiadau a'u terfynu yn gweithredu oddi tanynt.
 - (e) Amodau a threfniadau yngl n â chadarnhau cyfnod prawf, dyfarnu codiadau ychwanegol a dyrchafiadau.
 - (f) Trefniadau yngl n â disgyblu a gwrando ar gwynion.
 - (g) Diswyddo, ailhyfforddi ac adleoli staff.
 - (h) Gwaith allanol â thâl.
 - (i) Treuliau a ffioedd.
 - (j) Patentau a dyfeisiadau.
 - (k) Telerau'r cytundeb hwn.

8. Mae pob mater sy'n ymwneud â thelerau ac amodau penodi staff academiaidd, rheoli a phroffesiynol nad ydynt wedi'u cynnwys yng nghymal 6 fel y'u diwygir o bryd i'w gilydd o dan gymal 6 (k) yn briodol mewn egwyddor ar gyfer ymgynghori. Gall eitemau gael

TREFNIADAU

10. Bydd trafodaethau ac ymgynghori yn cael eu cynnal mewn cydbwyllgor sy'n cynnwys cynrychiolwyr a ddynodir gan y prif bartion. Gelwir hwn yn Gydbwyllgor.
11. Bydd y cydbwyllgor yn cynnwys

17. Mae'r gweithdrefnau sydd wedi eu sefydlu, fydd yn cael eu sefydlu ac fel y'u diwygir o bryd i'w gilydd mewn perthynas â phenodi, disgyblu, diswyddo, dileu swydd, adleoli, cadarnhau'r cyfnod prawf, dyfarnu co

Y DREFN DDISGYBLU

Gweithredu, Sgôp ac Egwyddorion Cyffredinol

Rhagarweiniad

Mae trefn ddisgyblu'n fframwaith sy'n rhoi strwythur clir i ddelio ag anawsterau a all godi fel rhan o'r berthynas waith.

Mae'r drefn hon yn angenrheidiol er mwyn sicrhau y caiff pawb eu trin yn yr un ffordd mewn amgylchiadau tebyg, i ddelio â materion yn deg a rhesymol, ac i sicrhau bod cyflogwyr yn cydymffurfio â deddfwriaeth gyfredol.

Yn ystod pob cam o'r drefn (ac eithrio ymdrin yn anffurfiol â mân ddiffygion/problemau, pan nad oes raid i neb arall ar wahân i'r aelod staff a rheolwr llinell/pennaeth ysgol/adran fod yn bresennol) mae gan yr aelod staff hawl i gael cydweithiwr neu gynrychiolydd undeb llafur yn bresennol.

Defnyddir y Drefn hon mewn amgylchiadau lle bwriedir adolygu ymddygiad aelod staff academaidd, rheolaethol a phroffesiynol, neu lle'r ystyrir diswyddo'r aelod staff am 'reswm sylweddol arall' fel y diffinnir hynny yn Neddf Hawliau Cyflogaeth 1996. Nid yw'r drefn hon yn berthnasol i staff sydd dan gyfnod prawf; mae trefn ar wahân i'w chael yn eu hachos hwy.

1. Os daw'n amlwg yn ystod unrhyw gam gweithredu dan y Drefn hon y gall cyflwr meddygol fod wedi dylanwadu'n gyfan gwbl neu'n rhannol ar berfformiad neu allu'r aelod staff, gall yr unigolyn/unigolion neu'r panel sy'n delio â'r mater ohirio unrhyw gyfarfod neu wrandawriad, yn ôl eu doethineb ac os ystyriant hynny'n briodol, er mwyn cael unrhyw adroddiadau neu gyngor yr ystyriant sydd eu hangen. Gallant hefyd, yn ôl eu doethineb, benderfynu a ddylid:
 - (i) peidio â symud ymlaen dan y Drefn hon a throsglwyddo'r mater i **gw**

Cam 1

8. Lle nad yw trafodaethau anffurfiol wedi arwain at well ymddygiad, neu lle mae achos prima facie bod y camymddwyn honedig mor ddifrifol fel yr ystyrir trafodaeth anffurfiol yn amhriodol, gall Deon y Coleg/Pennaeth Ysgol/Adran neu uned sefydliadol arall yr aelod staff, fel bo'n briodol, neu reolwr a bennwyd ganddo/ganddi (y 'Rheolwr Disgyblaethol') ystyried gweithredu'n ffurfiol dan Gam 1 y trefniadau hyn. Gall y Rheolwr Disgyblaethol, os ystyria hynny'n briodol, bennu rhywun arall/rhywrai eraill i ymchwilio i amgylchiadau'r achos (y 'Rheolwr Ymchwiliol'), a bydd yn hysbysu'r aelod staff am hynny. Os yw'r achos yn fwy

- (vi) hawl yr aelod staff i gael cydweithiwr neu gynrychiolydd undeb yn bresennol yn y cyfarfod;
 - (vii) copi o'r drefn hon.
10. Yn y cyfarfod Cam 1, lle mae Swyddog Ymchwiliol wedi'i benodi, dylid rhoi adroddiad y Swyddog Ymchwiliol i'r aelod staff ymlaen llaw, naill ai gan y Rheolwr Disgyblaethol neu'r Swyddog Ymchwiliol. Bydd y Swyddog Ymchwiliol yn egluro natur y camymddwyn honedig wrth yr aelod staff. Rhoddir cyfle teg i'r aelod staff ymateb a chyflwyno ei achos. Os bydd y Rheolwr Disgyblaethol yn fodlon ar ôl ystyried y dystiolaeth bod yr aelod staff wedi cyflawni gweithred o gamymddwyn, bydd y Rheolwr Disgyblaethol yn ysgrifennu at yr aelod staff i'w hysbysu fel a ganlyn:-
- (i) beth yw ei ddarganfyddiadau a'r sail dros hynny;
 - (ii) p'un a yw'n briodol i rybudd disgyblaethol gael ei rhoi (ar lafar neu'n ysgrifenedig) dan y trefniadau hyn ac, os rhoddir rhybudd o'r fath, y cyfnod y bydd yn dal mewn grym (a fydd yn cyd-fynd â chanllawiau cyfredol ACAS);
 - (iii) safon yr ymddygiad a ddisgwylir, yr amser pryd mae'n rhaid cyflawni hyn a chanlyniadau unrhyw ailadrodd, neu pe bai'n briodol, fethiant i wella, o fewn y cyfryw raddfa amser (gall y cyfryw ganlyniadau gynnwys cyfeirio at Gam 2 neu 3 y trefniadau hyn fel yr ystyrir yn briodol);
 - (iv) p'un a ddylid cymryd unrhyw gamau pellach gyda'r bwriad o gynorthwyo i ddatrys y mater (e.e. unrhyw hyfforddiant neu gefnogaeth a all fod ar gael);
 - (v) ei hawl i apelio yn erbyn y penderfyniad yn unol â pharagraff 26 isod. .
11. Os bydd y Rheolwr Disgyblaethol yn fodlon ar ôl ystyried y dystiolaeth nad yw rhybudd disgyblaethol ffurfiol yn briodol neu os nad oes achos i'w ateb, bydd yn hysbysu'r aelod staff am hynny a chadarnhau hynny drwy lythyr.

Cam 2

12. Os na fydd yr aelod staff yn cyrraedd y safon ymddygiad gofynnol a nodwyd yng Ngham 1, neu lle mae achos prima facie bod y camymddwyn honedig o natur fel y gellir hepgor Cam 1, gall y Rheolwr Disgyblaethol ystyried gweithredu'n ffurfiol dan Gam 2 y trefniadau hyn.
13. Cyn y gwne

Rhan V - Gwahardd o'r Gwaith

29. Yn ystod unrhyw gam yn y broses ddisgyblaethol, lle gall fod achos prima facie dros weithredu dan gamau 2 neu 3, gall yr aelod staff gael ei wahardd o'r gwaith ar gyflog llawn gan yr Is-ganghellor, yr Ysgrifennydd neu'r Cyfarwyddwr Adnoddau Dynol. Nid yw gwahardd o'r gwaith yn gosb ddisgyblaethol ac nid yw'n arwydd o euogrwydd. Bydd y gwaharddiad yn cael ei adolygu'n rheolaidd gan y Rheolwr Disgyblaethol a/neu mewn cydweithrediad â'r Cyfarwyddwr AD, fel bo'n briodol a rhoddir gwybodaeth i'r aelod staff am hynny. Bydd yr aelod staff yn cael cyfle i gyflwyno achos trwy lythyr i'r Is-ganghellor, y Cofrestrydd neu'r Cyfarwyddwr Adnoddau Dynol cyn y cynhelir unrhyw adolygiad o'r fath.

30.

gwahaniaethu neu aflonyddu anghyfreithlon

dwyn anfri dybryd ar y sefydliad

methu â chyflawni

TREFNIADAU CYFNOD PRAWF, DATBLYGIAD, DILYNIANT A DYRCHAFU

1 CYFNOD PRAWF

1. Fel rheol bydd penodiadau'n cynnwys cyfnod prawf o hyd at dair blynedd fel y bydd y Brifysgol yn pennu. Wrth bennu hyd y cyfnod prawf, cymerir i ystyriaeth brofiad perthnasol blaenorol a hyd y contract. Gellir ymestyn y cyfnod tair blynedd lle bydd y Brifysgol yn barnu bod hyn yn angenrheidiol.
2. Bydd darlithwyr sydd newydd eu penodi yn cael tiwtor wedi ei ddynodi gan Bennaeth yr Adran mewn pwnc perthnasol yn ystod eu cyfnod prawf y gallant droi ato/ati am g8871 0 5950.091(08871 0 Gt(m)-6(8(/)8((ir)5)-5(oo)-281(m)-6)-7

6. Mewn perthynas â staff rheolaethol a phroffesiynol, er mwyn i benodiad gael ei gadarnhau ar ôl cyfnod prawf, gan roi ystyriaeth i'r profiad a'r cyfleoedd a gynigiwyd, bydd y Brifysgol yn disgwyl gweld tystiolaeth bod yr aelod staff wedi cyflawni'n foddhaol ac yn gymwys yr holl ddyletswyddau yn ôl y gofyn ac wedi dangos addewid o barhau i ddatblygu'n broffesiynol.
7. Lle bo Pennaeth Adran yn ystyried bod aelod penodol o staff yn destun pryder yn ystod y cyfnod prawf mewn perthynas ag agwedd neu berfformiad cyffredinol, rhoddir cyfarwyddyd ac anogaeth fel y bo'n briodol ac mewn da bryd cyn unrhyw Adroddiad Terfynol. Gall y cyngor hwn fod yn naill ai'n ffurfiol (pan gedwir cofnod) neu'n anffurfiol, ond mae'n hanfodol y dilynir y cyfryw drefn fel y rhoddir pob cyfle i'r aelod staff dan sylw gyflawni meini prawf y cyfnod prawf o fewn yr amser penodol.
8. Cyn gwneud penderfyniad terfynol i derfynu penodiad ar gyfnod prawf, bydd Adnoddau Dynol a Phennaeth yr Adran, mewn ymgynghoriad â'r aelod staff, yn ceisio datrys yr anhawster er boddhad pawb. Os bydd problemau'n parhau, neu os oes argymhelliad i beidio â chadarnhau penodiad, neu os nad yw unigolyn wedi cydymffurfio ag amod cytundebol, fel cwblhau'r rhaglen PGCertHE, neu gael lefel benodol o gymhwysedd yn y Gymraeg, bydd Cyfarwyddwr Adnoddau Dynol yn cynnull Panel Adolygu yn cynnwys yr Is-ganghellor, Dirprwy Is-ganghellor wedi'i enwebu a'r Pennaeth Adran. Bydd y Panel Adolygu yn gwahodd yr aelod staff i gyflwyno gwybodaeth ysgrifenedig, a bydd fel rheol yn cyfweld yr aelod staff lle bernir bod angen gwneud hynny. Gall yr aelod staff ddod â ffrind neu gynrychiolydd BUCU i unrhyw gyfarfod a gynhelir yn unol â'r paragraff hwn.
9. Os gwneir penderfyniad i beidio â chadarnhau penodiad, mae gan aelod staff yr hawl i apelio i Bwyllgor Apêl y Brifysgol a bydd penderfyniad y pwyllgor yn un terfynol.
10. Lle bo darlithydd ar gyfnod prawf yn cyrraedd brig Gradd 7 (ac eithrio pwyntiau cyfraniad) yn y flwyddyn gyntaf neu'r ail o'r cyfnod prawf, bydd yn cael ei drosglwyddo/ei throsglwyddo, yn amodol ar dystiolaeth o gynnydd interim boddhaol, i Radd 8, yn unol â threfn/amserlen cynyddiadau arferol. Os caiff y penodiad ei gadarnhau ar ôl cwblhau'r cyfnod prawf yn unol â'r drefn arferol sy'n berthnasol i gadarnhau, ar yr un pryd bydd y darlithydd yn cael ei ystyried i'w cael ei gadarnhau ar gyfer Gradd 8 cyn bod yn gymwys i symud ymlaen at frig Gradd 8.
11. Lle bo darlithydd ar gyfnod prawf yn cyrraedd brig Gradd 7 (ac eithrio pwyntiau cyfraniad) yn y drydedd flwyddyn neu'r flwyddyn olaf o'r cyfnod prawf, bydd y meini prawf ar gyfer cadarnhau penodiad yn berthnasol. Os caiff y penodiad ei gadarnhau bydd y darlithydd yn cael ei drosglwyddo i Radd 8 ac yn gymwys i symud ymlaen at frig Gradd 8. Os caiff y cyfnod prawf ei ymestyn un flwyddyn, bydd y darlithydd yn cael ei gadw ar frig Gradd 7.

2 DYRCHAFIAD I DDARLITHWYR O RADD 7 I RADD 8

1. Ceir disgwyliad arferol o gynnydd o Darlithydd 1 i Darlithydd 2, cyhyd ag y cyflawnir y meini prawf meincnod. Cewch hyd i'r meini prawf meincnod yn:

https://www.bangor.ac.uk/humanresources/policies/documents/Lect1-2benchmarkcriteriasept16_000.pdf
2. Wrth gyrraedd brig Gradd 7, bydd pob darlithydd yn cael eu hystyried ar gyfer dyrchafiad i Radd 8 ac fe'u hysbysir o hyn.
3. Ar gyfer dyrchafiad i Radd 8, bydd y Brifysgol yn disgwyl bod darlithydd, yn unol â thelerau ac amodau'r penodiad, ac o fewn y cyfleoedd sydd ar gael, wedi cynnal ac yn dangos addewid o barhau i gynnal safon o effeithiolrwydd mewn addysgu ac ymchwil, ynghyd â chyflawni'n foddhaol dyletswyddau eraill ym maes gwaith cyffredinol a gweinyddu'r Adran fel y dynodwyd.
4. Cyn gwneud penderfyniad terfynol i ddal darlithydd ar frig Gradd

