



## POLISI A GWEITHDREFNAU AILRADDIO

<b>Adolygwyd</b>	<b>Dyddiad</b>	<b>Diben Cyhoeddi/Disgrifiad o'r Newid</b>	<b>Dyddiad Adolygu</b>
1.	2022	Proses a gweithdrefnau apelio cylch dyrchafiadau interim 2022	Amh.
2	2024	Ymgorffori llwybrau hunan-ymgeisio ac ymgeisio dan arweiniad rheolwr	Amh.
3.	2025	Newidiadau cosmetig - amlygu canllawiau llwybrau hunan-	



ymerwmiad hwn yng nghydnabyddiaeth y Brifysgol o'r ffaith nad yw swyddi bob amser yn aros yn statig ac y gallent newid o ran amrywiaeth, cymhlethdod a lefel dyletswyddau, atebolrwydd a chyfrifoldebau. Gallai newidiadau o'r fath olygu bod angen adolygu graddfa swydd.

- 3.2 Mae'r gweithdrefnau hyn yn gymwys i grwpiau o staff sydd yn dod o dan Gytundeb Fframwaith y Brifysgol (ac eithrio dyrchafiadau Academaidd ac Ymchwil) a'i nod yw sicrhau bod yr holl aelodau staff yn cael eu gwobrwyo'n briodol ac yn deg am y cyfrifoldebau a'r dyletswyddau a gyflawnir ganddynt. ~~BLUERGDRHKEQROQZDQEURMREDFLDU~~ dystiolaeth sy'n angenrheidiol.

#### 4. Egwyddorion

- 4.1 Bydd y Brifysgol yn gweithredu proses deg o wneud penderfyniadau er mwyn pennu'r graddfeydd priodol ar gyfer ei staff. Bydd hawl i apelio yn erbyn unrhyw benderfyniad.
- 4.2 Caiff y strwythur a'r graddfeydd cyflog eu hategu gan system dadansoddi rolau addysg uwch (HERA), sy'n cyfeirio at Broffiliau Swyddi cytunedig. Caiff swyddi staff au hailraddio i raddfa uwch os ydynt yn gallu dangos, trwy gyfrwng cais ailraddio, eu bod yn ymgymryd â dyletswyddau a chyfrifoldebau sy'n cyfateb â dyletswyddau a chyfrifoldebau swydd ar raddfa uwch. Ni fydd y ceisiadau'n gystadleuol a chânt eu hystyried yn ôl eu haeddiant.
- 4.3 Mae'n rhaid i unrhyw gais am ailraddio fod yn seiliedig ar newid/newidiadau arwyddocaol a pharhaol i lefel dyletswyddau a chyfrifoldebau swydd unigolyn ~~BLUERGDRHKEQROQZDQEURMREDFLDU~~ newid meintiol) gan ddeiliad y swydd o reidrwydd yn golygu cynnydd sy'n ddigonol i gyfiawnhau ailraddio.
- 4.4 Canolbwyntir ar y dyletswyddau, y cyfrifoldebau a gofynion y swydd e.e. cymwysterau, sgiliau, profiad ac ati.
- 4.5 Rhagdybir bob amser bod cylch gwaith y swydd yn cael ei gyflawni ar lefel perfformiad hollol dderbyniol.
- 4.6 Gyda'r cynllun adolygu datblygiad perfformiad, caiff pob aelod staff, yn cynnwys staff rhan amser a staff ar gytundeb cyfnod penodol, y cyfle i drafod datblygiad eu gyrfa a gofyn am wybodaeth am y safonau sy'n ofynnol i gael eu hailraddio, i ba raddau y maent wedi symud tuag at y safonau hynny a'r cymorth cadarnhaol a gynigir iddynt. Caiff disgrifiadau swyddi safonol eu llunio i gynorthwyo yn y broses a byddant ar gael i bob aelod staff.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Ar y cyd ag Undebau'r Campws, mae'r Brifysgol wedi ymrwmo i adolygu ei pholisi hyfforddi a datblygu er mwyn styried cefnogaeth addas i hybu datblygiad gyrfa.

## Y WEITHDREFN AILRADDIO

### 1. Amserlen gwneud cais ailraddio

1.1 Os yw rôl wedi newid yn unol â 4.3 uchod, gellir cyflwyno cais am ailraddio i'r

threfnu, cysylltiadau gwaith, sgiliau, profiad, cymwysterau ac ati. Mae'n rhaid cynnwys enghreifftiau i gefnogi'r datganiad.

2.4 Bydd yr adran Adnoddau Dynol yn trefnu i'r swydd gael ei dadansoddi trwy

## **6. Apeliadau**

Pan gyflwynir y cais gan yr ymgeisydd ei hun, gall unigolion sy'n aflwyddiannus yn eu cais ailraddio apelio yn erbyn y canlyniad a gofyn am adolygiad. Ceir manylion yn y Polisi a Gweithdrefnau Apeliadau Ailraddio.