# POLISI CYFLOG CYCHWYNNOL

| Adolygwyd | Dyddiad | Diben Cyhoeddi/Disgrifiad o'r Newid | Dyddiad Adolygu |
|---|---|---|---|
| 1. | | | |
| 2 | | | |
| 3. | | | |

**SwyddogΩ ¯ G L ˛ † R ş 2**

| Pwrpas y Polisi |
| --- |
| Nod y polisi yw cefnogi rheolwyr wrth iddynt wneud penderfyniadau ynglŷn â chynigion swydd a sicrhau y defnyddir dull cyson a theg o ymdrin â chyflogau cychwynnol.<br><br>Mae'r brifysgol yn cydnabod bod rhaid caniatáu rhywfaint o hyblygrwydd i alluogi rheolwyr i gynnig cyflog sy'n briodol i sgiliau a phrofiad perthnasol yr aelod staff newydd. Ond fel sefydlwyd yn y Cod Ymarfer Statudol Cyflog Cyfartal, mae penderfyniadau rheolwyr am gyflogau cychwynnol yn ffactor a all gyfrannu at ddiffyg cydymffurfio â rhwymedigaethau cyfreithiol cyflog cyfartal. Felly mae'n bwysig sicrhau y rhoddir sylw i ystyriaethau cyflog cyfartal bob amser ac na chaiff penderfyniadau eu gwneud yn unigol, ond gyda chyngor a chefnogaeth AD. |

| Cwmpas |
| --- |
| Mae'r gweithdrefnau hyn yn berthnasol i bob swydd graddfa 1 i 9 ar golofn gyflog sengl y brifysgol ac i'r strwythur bandiau athrawon. |

| Cyfrifoldeb |
| --- |
| Cyfrifoldeb y Cyfarwyddwr Adnoddau Dynol, sy'n adrodd i'r Grŵp Tasg Adnoddau Dynol a'r Pwyllgor Gweithredu yw gweithredu, monitro ac adolygu'r polisi hwn ar draws y brifysgol.<br><br>Deoniaid colegau, penaethiaid ysgolion a chyfarwyddwyr gwasanaethau proffesiynol sy'n gyfrifol am weithredu'r polisi yn y colegau a'r gwasanaethau proffesiynol. |

## Egwyddorion Craidd

**Ymgeiswyr allanol Y disgwyliad arferol yw y caiff pob aelod staff newydd ei benodi ar bwynt isaf colofn gyflog y raddfa briodol ar gyfer y swydd. Dan amgylchiadau eithriadol (e.e. unigolyn medrus, profiadol iawn) gellir penodi ar bwynt uwch ar y raddfa ond rhaid cyflwyno tystiolaeth i gyfiawnhau hyn a chael trafodaeth gyda'r Swyddog Adnoddau Dynol perthnasol cyn gwneud unrhyw gynnig.**

**Penodiadau mewnol ar yr un raddfa: y disgwyliad arferol fydd penodi ar yr un pwynt graddfa â'u swydd bresennol. Dan amgylchiadau o'r fath, bydd unigolyn yn cadw'r un dyddiad i godiadau cyflog trwy'r raddfa gyflog.**

**Penodiadau mewnol i raddfa uwch: bydd cyflog cychwynnol aelod staff sy'n symud i swydd wahanol yn y brifysgol fel arfer ar yr un pwynt ar golofn gyflog y raddfa briodol ar gyfer y swydd newydd pan fydd y swydd newydd ar raddfa uwch. Pan fydd cyflog cyfredol yr aelod staff yn uwch na'r pwynt isaf (oherwydd bod ei gyflog ar bwynt dewisol), gellir gwneud penodiad sy'n cyfateb i 1 pwynt yn uwch. Bydd y disgwyliad arferol am godiad cyflog ar 1 Awst, fel y manylir yn y telerau ac amodau cyflogaeth, yn berthnasol.**

**Wrth ystyried penodi ar bwynt cyflog uwch dylid cymhwyso a bodloni'r egwyddorion isod:**

- **A oes gan yr ymgeisydd y wybodaeth, y sgiliau a'r profiad perthnasol o gyflawni'r swydd hon mewn prifysgol neu sefydliad tebyg a fyddai'n caniatáu iddynt fod yn gymwys i**

| **Y ddeddfwriaeth berthnasol (sy'n cynnwys y canlynol, ond nid yw'n gyfyngedig iddynt)** |
|---|
| **Deddf Hawliau Cyflogaeth 1996**<br>**Deddf yr Undebau Llafur a Chysylltiadau Llafur (Cydgrynhoi) 1992**<br>**Deddf Cydraddoldeb 2010**<br>**Deddf Cydraddoldeb 2010 (Dyletswyddau Statudol) (Cymru) Rheoliadau 2011 (SI 2011/1064)**<br>**Cod Ymarfer Statudol y Ddeddf Cyflogau Cyfartal**<br>**Deddf Diogelu Data 1998 a Deddfwriaeth GDPR (2018)** |

## GWEITHDREFN AR GYFER CYFLOG CYCHWYNNOL

- **Pan gynigir cyflog cychwynnol ar waelod y raddfa dylai rheolwyr gysylltu â'u gweinyddwr adrannol i symud hyn ymlaen yn y system briodol yn unol â'r prosesau recriwtio a dewis arferol.**

- **Wrth ystyried cyflog cychwynnol uwch, dylai rheolwyr recriwtio drafod hyn â'u swyddog Adnoddau Dynol perthnasol cyn cynnig neu gytuno ar unrhyw gyflog gydag unrhyw ymgeisydd llwyddiannus.**

- **Os nad yw ymgeiswyr yn cyflawni gofynion yr egwyddorion a amlinellir uchod ond yn hawlio cyflog cychwynnol uwch oherwydd eu pecyn buddion cyfredol, rhoddir ystyriaeth i ddefnyddio Polisi Tâl Ychwanegol y Farchnad y brifysgol.**

**<u>Swyddi a ariennir trwy grant/cyllid allanol</u>**

- **Pennir swyddi yn y brifysgol a'u graddfa ar sail dyletswyddau a chyfrifoldebau'r swydd gan ddefnyddio system werthuso HERA. Dylid llunio swydd-ddisgrifiad ar gyfer pob swydd a dylid ceisio cyngor gan y swyddog AD perthnasol ynglŷn â'r raddfa briodol i swyddi a ariennir gan ymchwil.**

  **Mae templedi o swydd-ddisgrifiadau/gofynion personol cyffredinol i swyddi academaidd, ymchwil, gweinyddol a thechnegol ar gael ar wefan AD a dylid cyfeirio atynt er mwyn sicrhau bod y gofynion personol a'r dyletswyddau'n cael eu gosod ar y lefel briodol.**

- **Ni chaiff cyflog cychwynnol i unigolion a benodir i swyddi a ariennir trwy grant/cyllid allanol ei bennu gan fod y gyllideb ar gael i benodi'n uwch i fyny'r raddfa. Rhaid gweithredu egwyddorion y polisi hwn o hyd. Yn yr un modd, wrth gyflwyno ceisiadau am grant/cyllid allanol, rhaid i reolwyr sicrhau eu bod yn cyllidebu ar gyfer codiadau cyflog trwy'r raddfa gyflog.**