



POLISI ORIAU HYBLYG

Adolygwyd	Dyddiad	Pwrpas Cyhoeddi/Disgrifiad o'r Newid		Dyddiad adolygu
	Tachwedd 1			
Swyddog polisi		Uwch swyddog cyrifol	Cymeradwywyd gan a dyddiad	Asesu Effaith Cydraddoldeb a dyddiad
		Cyfarwyddwr AD		

1. Amcanion cyffredinol:

Mae oriau hyfelyg yn fudd dewisol y gellir ei ddefnyddio i alluogi Brifysgol i

Mae'r cyfnodau a ser hyfryg fel a ganlyn

a a
Canol dydd 2 p
p p

Ni ellir cofnodi unrhyw oriau a weithir y tu allan i'r cyfnod a p i ddiwion oriau hyfryg

2 Yn ystod y cyfnod oriau hyfryg o hanner dydd tan 2 p, rhaid cyryd egwyl o hanner awr o leiaf a 2 awr ar y wyaf

Bydd y Cynllun yn gweithredu'n unol i'r Rheoliadau A ser Gweithio sy'n nodi uchafsw oriau gwaith wythnosol o awr gan gynnwys gora ser, a seiriannau gorffwys os yw'r diwrnod gwaith yn hirach na awr

Mae'r Cynllun yn berthnasol hefyd i weithwyr rhan a ser ar sail pro rata

4 Cyfnod Cyfrifo a Chofnodi Oriau:

Pedair wythnos fydd y cyfnod cyfrifo Rhaid talgrynnu'r a ser i fyny i'r pu unud agosaf

2 Crewyd taenlen i alluogi staff i gadw cofnod anwl gywir o'r oriau y aent wedi eu gweithio a dylid ei llenwi o'r dydd Dylid talgrynnu po'r cyfnod i fyny i'r pu unud agosaf er wyn gwneud y gwaith cyfrifo'n haws a dylid cofnodi pan fydd y gweithwyr yn cyrraedd eu desgiau'n arddor i weithio

Ar ddiwedd po'r cyfnod cyfrifo dylai'r rheolwr llinell wirio a chadarnhau'r daflen oriau hyfryg a chytuno ar y cyfansw credyd, de'yd i'r gario y laen Bydd y rheolwyr llinell yn cadw'r holl ffurflenni a gyfnod a ser penodol he'fod yn fwy na 2 is

5 Credydau a Debydau:

5 Gellir cario uchafsw o hanner diwrnod 5 awr o greddyd y laen ar ddiwedd cyfnod cyfrifo Bydd unrhyw greddyd ar len hwn yn cael ei golli

5 2 Gellir crynhoi de'yd o ddi wy na hanner diwrnod 5 awr a'r gario drosodd ar ddiwedd y cyfnod cyfrifo Rhaid i unrhyw un de'yd wneud yr oriau i fyny er yn diwedd y cyfnod cyfrifo canlynol

6 Absenoldebau:

Gofynnir i staff, cyn helled ag y rhesychol y arferol, drefnu apwyntiadau personol ar adegau y tu allan i oriau craidd

Dylid cofnodi gwyliau hlyneddol, gwyliau cyhoeddus neu Brifysgol a salwch trwy nodi cyfansworiau ael unigolyn yn amsennol o' gwaith e e 12 awr a ddiwrnod llawn

7 Gwyliau:

Ni ellir cyryd gwyliau hylg ond ewn diwrnodau llawn neu hanner diwrnodau Ni ellir archeu gwyliau hylg ond a y cyfnod cyfrifo wythnos cyfredol Gellir cyryd uchafsw o diwrnod o wyliau hylg y ho cyfnod cyfrifo wythnos

8 Terfynu cyflogaeth:

Dylai aelod staff sy' gadael yr Adran sicrhau nad oes di' d'yd neu gredyd ar l ar eu taflenni Gellir addasu' cyflog terfynol i gyryd i ystyriaeth unrhyw ddyledion sy' weddill

9 Disgyblaeth:

Gellir ystyried ca' ddefnyddio' syste' oriau hylg yn fater o ga' y ddwyn difrifol, ac os gwelir' od unigolyn yn ca' ddefnyddio' syste' gallant wyne' u achos disgy' lu o dan Drefn Ddisgy' lu' Brifysgol

10 Adolygu:

Caiff y polisi hwn ei adolygu o fewn 2 is o' weithredu