

Telerau ac Amodau Gwasanaeth

Staff sy'n Ddarlithwyr Cyswllt

Gweithredol o 1 Awst 2022

Mae'r Telerau ac Amodau hyn yn agored i unrhyw ddiweddariadau pellach y gall fod eu hangen i adlewyrchu deddfwriaeth cyflogaeth.

Cynnwys

1. Cymhwyso'r Telerau ac Amodau hyn	3
2. AMODAU CYFFREDINOL	3
3. Cydraddoldeb, amrywiaeth a chynhwysiant	3
4. Hawliau Undebau Llafur	3
5. ADOLYGU AMODAU GWASANAETH	3
6. Apeliadau	4
7. Taliadau Cydnabyddiaeth	4
8. Datblygu Gyrfa ac Arfarnu Staff (CDSA)	4
9. Taliadau Dewisol	4
10. Pensiynau	4
11. Teithio a Chynhaliaeth	5
12. Preswyliaeth	5
13. Hawlfraint Deunyddiau Cwrs	5
14. Hawlfraint Llyfrau	6
15. Hawlfraint Gwaith Arall a Gynhyrchir gan Aelodau o Staff	6
16. Camau Cyfreithiol sy'n Deillio o Waith a Gynhyrchwyd ar gyfer y Brifysgol	7
17. Anghydfod ynghylch Hawlfraint	7
18. Dyfeisiadau	8
19. Gweithgarwch Academaidd a Datblygiad Proffesiynol	8
20. Archwiliadau Meddygol yn ystod Cyflogaeth	9
21. Salwch a Thâl Salwch	9
22. Absenoldeb Rhiant	10
23. Gwyliau	10
24. Gwybodaeth Gyfrinachol	11
25. Ffioedd Dysgu - Modiwlau'r Brifysgol Agored	11
26. Staff sy'n Astudio	12
27. Eiddo	12
28. Damweiniau	12
29. Iechyd a Diogelwch	12
30. Diogelu Hawliau	12
31. Gwybodaeth Bersonol	12
32. Gweithdrefnau Cwyno, Galluedd a Disgyblu	13
33. Absenoldebau Eraill	13
34. Polisi Recriwtio	14
35. Hyd Penodiad a'r Broses o'i Derfynu	14
36. Cyfnod Prawf	14
37. Dyletswyddau	15
38. Oriau Gwaith	15
39. Cyflogaeth y tu Hwnt i'r Brifysgol a Gwaith Allgyrsiol	16
40. Gwiriad Cofnodion Troseddol	16
41. Cyfraith Lywodraethol	16

Mae'r Telerau ac Amodau hyn yn agored i unrhyw ddiweddariadau pellach y gall fod eu hangen i adlewyrchu deddfwriaeth cyflogaeth.

1. Cymhwyso'r Telerau ac Amodau hyn

Mae'r telerau ac amodau gwasanaeth yn berthnasol i'r holl staff sy'n Ddarlithwyr Cyswllt. Caiff unrhyw amrywiadau sy'n gymwys i aelod o staff a benodir i'r swyddi hyn am lai o oriau eu cymhwyso ar sail pro-rata mewn perthynas â'r telerau ac amodau sy'n gymwys i staff llawn amser a chânt eu nodi yn y llythyr penodi. Rhoddir gwybod i Bwyllgor Negodi'r Brifysgol Agored/Cangen Undeb Prifysgolion a Cholegau'r Brifysgol Agored (OUBUCU) am unrhyw amrywiadau sylweddol.

2. AMODAU CYFFREDINOL

Mae pob penodiad yn ddarostyngedig i Siarter, Statudau, Ordinhadau a Rheoliadau'r Brifysgol Agored (y cyfeirir ati o hyn ymlaen fel y Brifysgol) sydd mewn grym ar y pryd.

Gall Cyngor y Brifysgol ychwanegu at yr amodau gwasanaeth hyn neu eu diwygio o bryd i'w gilydd ar ôl trafod ag OUBUCU yn unol â'r trefniadau gweithdrefnol y cytunwyd arnynt.

3. Cydraddoldeb, amrywiaeth a chynhwysiant

Nod y Brifysgol yw creu amodau lle caiff myfyrwyr a staff eu trin mewn modd cynhwysol ac ar sail eu rhinweddau, eu galluoedd a'u potensial, ni waeth beth fo'u hoedran, eu hanabledd, eu statws o ran ailbennu rhywedd, eu statws o ran priodas a phartneriaeth sifil, beichiogrwydd a mamolaeth, hil, crefydd neu gred, rhyw, cyfeiriadedd rhywiol neu unrhyw wahaniaeth amherthnasol arall.

Mae gan y Brifysgol gynllun gweithredu i roi'r polisi hwn ar waith.

Caiff effeithiolrwydd y polisi hwn ei adolygu'n rheolaidd gan OUBUCU, a hynny yn y cyfryw fodd y cytunir arno.

4. Hawliau Undebau Llafur

Mae gan aelod o staff yr hawl i fod yn aelod o'r cyfryw Undeb Llafur cofrestredig ag a ddewisir ganddo, ac i gymryd rhan yn ei weithgareddau ar yr adeg briodol.

Caiff Undeb y Prifysgolion a'r Colegau ei gydnabod gan y Brifysgol fel y corff priodol i gynrychioli buddiannau Darlithwyr Cyswllt fel cyflogeion y Brifysgol mewn negodiadau am eu telerau ac amodau gwasanaeth.

5. ADOLYGU AMODAU GWASANAETH

Caiff amodau gwasanaeth eu hadolygu o bryd i'w gilydd, neu ar achlysuron penodol pan fydd y Brifysgol neu'r OUBUCU sy'n cynrychioli'r staff o'r farn bod angen mynd i'r afael â mater ar frys. Cyn iddynt gael eu mabwysiadu, caiff unrhyw newidiadau, ychwanegiadau neu ddileadau a awgrymir eu trafod ag OUBUCU yn unol â'r weithdrefn y cytunwyd arni.

Mae'r Telerau ac Amodau hyn yn agored i unrhyw ddiweddariadau pellach y gall fod eu hangen i adlewyrchu deddfwriaeth cyflogaeth.

6. Apeliadau

Caiff apeliadau yn erbyn y modd y gweithredir unrhyw rai o'r amodau gwasanaeth hyn eu gwneud yn unol â'r Gweithdrefnau Cwyno ar gyfer staff sy'n Ddarlithwyr Cyswllt (gweler Cymal 32).

7. Taliadau Cydnabyddiaeth

Gwneir taliadau cydnabyddiaeth yn unol â'r hyn a gymeradwyir o bryd i'w gilydd gan yr awdurdod cenedlaethol priodol. Mae'r graddfeydd cyflog cyfredol ar gael ar safle'r fewnrwyd Gwasanaethau Pobl. Mae'r graddfeydd hyn yn ddarostyngedig i drafodaethau cenedlaethol a chânt eu cynyddu fel arfer o ganlyniad i unrhyw ddyfarniad ynghylch costau byw y cytunir arno ar 1 Awst yn flynyddol. Telir cyflogau yn fisol yn ôl-ddyledus drwy randaliadau misol cyfartal drwy Gredyd Banc ar ddiwrnod olaf bob mis calendr neu cyn hynny, ac mae manylion y taliadau ar gael ar gofnodion staff y cyflogai.

Dyddiad y gynyddran flynyddol ar gyfer pob aelod o staff fydd 1 Hydref, ac eithrio'r rhai hynny a benodir ar ôl 1 Ebrill mewn unrhyw flwyddyn benodol, a fydd yn cael eu cynyddran ddilynol gyntaf ar 1 Hydref y flwyddyn ganlynol. Fodd bynnag, gall y Cyngor benderfynu diystyru'r eithriad hwn pan dybir bod amgylchiadau arbennig.

Os bydd dyfarniad cyflog cyffredinol neu genedlaethol yn dod i rym rhwng 1 Ebrill a 30 Medi neu ar y dyddiadau hynny, ni fydd hyn yn effeithio ar daliad arferol y gynyddran nesaf ar 1 Hydref yn yr un flwyddyn oni fydd telerau'r dyfarniad yn nodi fel arall.

8. Datblygu Gyrfa ac Arfarnu Staff (CDSA)

Mae cynllun CDSA y Brifysgol fel y cytunir arno o bryd i'w gilydd ag OUBUCU (mae manylion ar gael ar fewnrwyd y Gwasanaethau Pobl).

9. Taliadau Dewisol

Os bydd dyfarniad cyflog cenedlaethol yn cynnwys elfen o "daliadau dewisol", bydd y Cyngor, yn y lle cyntaf, yn ceisio barn OUBUCU ynghylch a ddylai'r elfen honno gael ei derbyn neu ei gwrthod ac, os caiff ei derbyn, y modd y dylid ei chymhwyso. Os caiff ei derbyn, bydd y Brifysgol yn gweinyddu'r elfen ddewisol, i'r graddau y bo telerau'r taliad dewisol yn caniatáu, mewn modd y cytunir arno ag OUBUCU.

10. Pensiynau

Caiff pob aelod o'r staff eu cofrestru'n awtomatig mewn cynllun pensiwn; y cynllun pensiwn a ddewiswyd gan y Brifysgol yw Cynllun Blwydd-dal y Prifysgolion. Caiff cyfraniadau pensiwn y cyflogai eu didynnu'n awtomatig o'i gyflog misol. Bydd angen i'r Brifysgol ac ymddiriedolwr Cynllun Blwydd-dal y Prifysgolion brosesu eu data er mwyn bodloni'r gofyniad cyfreithiol i'w gofrestru yn y cynllun pensiwn. Mae mwy o fanylion am USS (gan gynnwys hysbysiad preifatrwydd ymddiriedolwr USS) ar gael yn www.uss.co.uk. Mae aelodaeth o'r cynllun yn golygu y bydd cyflogeion yn agored i reolau Cynllun Blwydd-dal y Prifysgolion sydd mewn grym unrhyw bryd. Gall staff eithrio o Gynllun Blwydd-dal y Prifysgolion unrhyw bryd os byddant yn dymuno.

Mae'r Telerau ac Amodau hyn yn agored i unrhyw ddiweddariadau pellach y gall fod eu hangen i adlewyrchu deddfwriaeth cyflogaeth.

11. Teithio a Chynhaliath

Ad-delir treuliau angenrheidiol i aelodau o staff sy'n teithio ar fusnes swyddogol y Brifysgol yn unol â'r cynllun cymeradwy ar gyfer lwfansau teithio a chynhaliath. Mae'r manylion ar gael ar fewnwyd y Gwasanaethau Pobl.

12. Preswyliaeth

Bydd Darlithwyr Cyswllt yn weithwyr cartref yn Ynysoedd Prydain¹ neu Weriniaeth Iwerddon fel sy'n berthnasol a bydd yn ofynnol iddynt gael preswyliaeth barhaol yn Ynysoedd Prydain neu Weriniaeth Iwerddon. Nid yw'r Brifysgol yn cefnogi cyflogaeth uniongyrchol y tu hwnt i Ynysoedd Prydain, heblaw yng Ngweriniaeth Iwerddon. Caiff unrhyw amrywiad i'r telerau ac amodau hyn sy'n ofynnol o ganlyniad i breswyliaeth Darlithydd Cyswllt yng Ngweriniaeth Iwerddon, Ynysoedd y Sianel neu Ynys Manaw ei nodi yn y llythyr penodi. Bydd Darlithwyr Cyswllt yn agored i bolisiau a gweithdrefnau Darlithwyr Cyswllt sy'n ymwneud â gweithio o gartref.

13. Hawlfraint Deunyddiau Cwrs

Yn amodol ar unrhyw hawlfraint sydd eisoes yn bodoli ar gyfer deunydd a gaiff ei gynnwys yn neunydd cwrs, mae'r hawlfraint ac unrhyw hawliau dylunio ar gyfer unrhyw ddeunydd cwrs yn eiddo i'r Brifysgol. At y diben hwn, caiff deunydd cwrs ei ddiffinio fel unrhyw waith, boed yn waith ysgrifenedig, yn waith sydd wedi'i ddarlledu neu'n waith sydd wedi'i recordio, gan gynnwys rhaglenni cyfrifiadurol a gynhyrchir gan un neu fwy o aelodau staff wrth gyflawni eu dyletswyddau, i'w ddefnyddio yn ystod cwrs, neu mewn cysylltiad â chwrs a gynigir gan y Brifysgol. Dim ond pan gânt eu hysgrifennu fel rhan o gwrs ac fel rhan o ddyletswyddau addysgu neu baratoi cwrs arferol y caiff llyfrau eu cynnwys yn y diffiniad hwn.

- (a) Dim ond ar ôl ymgynghori'n rhesymol â'r Darlithydd Cyswllt sy'n gyfrifol am y deunydd cwrs hwn, os gellir ei nodi, a chael caniatâd ganddo, y caiff deunydd cwrs ei werthu a'i ddsbarthu i bobl ar wahân i fyfyrwyr sydd wedi'u cofrestru ar fodiwlau'r Brifysgol Agored, neu ei gyflwyno gan y Brifysgol ar ffurf wahanol i'r deunydd a gynhyrchwyd ac a gymeradwywyd yn wreiddiol. Ni chaiff y cyfryw ganiatâd ei wrthod yn afresymol. Os na ellir nodi'r Darlithydd Cyswllt sy'n gyfrifol, dylid cael caniatâd tîm y cwrs (drwy Gadeirydd Tîm y Cwrs) ac, os nad yw hyn yn bosibl, yna ganiatâd Deon Gweithredol y Gyfadran berthnasol. Ni chaiff y cyfryw ganiatâd ei wrthod yn afresymol.
- (b) Bydd aelodau o staff, pan wneir cais gan y Brifysgol, yn gwneud beth bynnag y gall fod angen ei wneud o bryd i'w gilydd, gan gynnwys gweithredu dogfennau, er mwyn galluogi'r Brifysgol i arfer ei hawliau dros y cyfryw ddeunyddiau cwrs.
- (c) Pan ellir nodi mai aelod o staff yw awdur unrhyw ddeunydd cwrs sy'n rhan o un o gyrsgiau'r Brifysgol Agored, ni fydd y Brifysgol, heb ganiatâd y cyfryw aelod ymlaen llaw, yn dosbarthu'r cyfryw ddeunydd i'w myfyrwyr, yn ei ddarlledu, yn ei werthu nac yn ei drosglwyddo i unrhyw drydydd parti ar ôl diwedd oes academiaidd y cwrs neu unrhyw estyniad a gymeradwywyd gan y Senedd neu ei henwebai (sy'n dechrau o'r dyddiad y caiff y deunydd ei ddarlledu gyntaf fel rhan o un o gyrsgiau'r Brifysgol Agored neu ei ddsbarthu gyntaf i fyfyrwyr y Brifysgol ar ffurf argraffedig neu recordedig, pa un bynnag yw'r cynharaf) ac eithrio mewn amgylchiadau a gymeradwyir gan yr aelod, ac ni chaiff y cyfryw gymeradwyaeth

¹ Y Deyrnas Unedig, Ynysoedd y Sianel ac Ynys Manaw (Deddf Dehongli 1978)

Mae'r Telerau ac Amodau hyn yn agored i unrhyw ddiweddariadau pellach y gall fod eu hangen i adlewyrchu deddfwriaeth cyflogaeth.

ei gwrthod yn afresymol. Tybir bod cymeradwyaeth wedi'i rhoi os bydd y Brifysgol wedi cymryd pob cam rhesymol i sicrhau'r cyfryw gymeradwyaeth, ond na ellir dod o hyd i'r aelod na chysylltu ag ef.

- (d) Bydd gan unrhyw aelod o staff, neu gyn-aelod o staff, yn amodol ar ganiatâd blaenorol y Brifysgol (na chaiff ei wrthod yn afresymol) ac unrhyw hawlfraint a ddelir gan drydydd parti, yr hawl i ddefnyddio darnau o ddeunydd cwrs y cytunir arnynt am ddim pan ellir nodi mai'r aelod yw awdur neu gydawdur y gwaith.
- (e) Mae hawlfraint deunyddiau cwrs a gynhyrchir gan aelodau o staff ac a gynigir i'r Brifysgol ond na chaiff ei gynnwys fel deunydd cwrs yn eiddo i'r aelod neu'r aelodau priodol o staff, ac eithrio mewn perthynas â deunydd a gynhyrchir gan y BBC.
- (f) Bydd gan aelod o staff, y gellir nodi mai ef yw awdur deunydd cwrs, yr hawl i geisio caniatâd i sicrhau hawlfraint yn ei ddeunydd cwrs ar ôl diwedd y cwrs neu unrhyw estyniad fel y'i cymeradwyir gan y Senedd neu ei henwebai. Ni chaiff y cyfryw ganiatâd ei wrthod yn afresymol.

14. Hawlfraint Llyfrau

- (a) Ni chaiff hawlfraint llyfrau (ac eithrio llyfrau a gwmpesir gan y diffiniad o ddeunydd cwrs yng nghymal 17 uchod), a ysgrifennir neu a olygir gan aelod o staff yn ystod ei benodiad gyda'r Brifysgol (gan gynnwys fel golygydd cyffredinol neu olygydd cynghorol i gyfres), ei breinio yn y Brifysgol.
- (b) Pan fydd aelod o staff yn ysgrifennu llyfr yn dilyn awgrym gan dîm cwrs neu'n rhagweld angen i wneud hynny yna, os caiff y llyfr hwnnw ei ddewis ar ôl hynny fel 'llyfr gosod' (yn wahanol i lyfr yr argymhellir y dylid ei ddarllen), bydd y cyfryw aelod, mewn ymgynghoriad â'r Brifysgol, yn ei gyhoeddi neu'n trefnu iddo gael ei gyhoeddi cyhyd ag y bo'n ymarferol ac yn y cyfryw fodd ag y bydd yn diwallu anghenion myfyrwyr y Brifysgol a bodloni cyfryw reoliadau'r Brifysgol sydd mewn grym ar y pryd. Pan fydd tîm y cwrs yn dymuno dewis llyfr a ysgrifennwyd yn gyfan gwbl (neu'n rhannol) gan aelod o staff fel llyfr gosod, dim ond gyda chymeradwyaeth y Dirprwy Is-Ganghellor neu'r Is-Ganghellor penodedig y caiff hyn ei wneud, yn unol â'r gweithdrefnau a gymeradwywyd gan y Cyngor ym mis Medi 1983 (C/C XX I/7 Atodiad IV).

Wrth wneud unrhyw drefniadau i gynhyrchu'r cyfryw 'llyfrau gosod', y nod fydd sicrhau buddiannau dilys yr aelod fel awdur a'r Brifysgol fel hyrwyddwr cynnydd mewn gwerthiannau.

15. Hawlfraint Gwaith Arall a Gynhyrchir gan Aelodau o Staff

- (a) At ddibenion y Cymal hwn, ystyr "gwaith academiaidd" fydd unrhyw waith o'r math a baratoir fel arfer gan staff sy'n Ddarlithwyr Cyswllt yn ystod eu hysgolheictod a'u hymchwil gan gynnwys erthyglau mewn cyfnodolion, adolygiadau llenyddol, lluniadau dylunio a darluniadau ond, er mwyn osgoi amheuaeth, ni fydd yn cynnwys unrhyw waith a baratoir mewn cysylltiad nac mewn perthynas â'r gwaith o weinyddu'r Brifysgol a'i modiwlau.
- (b) Bydd yr hawlfraint gyfan ac unrhyw hawliau dylunio sy'n perthyn i waith academiaidd a gynhyrchir gan aelod, ar wahân i waith y cyfeirir ato yng

Mae'r Telerau ac Amodau hyn yn agored i unrhyw ddiweddariadau pellach y gall fod eu hangen i adlewyrchu deddfwriaeth cyflogaeth.

Nghymalau 13 a 14 o'r ddogfen hon, yn eiddo i'r cyfryw aelod o staff, er y gallai'r cyfryw waith fod wedi'i gynhyrchu yn ystod ei gyflogaeth, oni fydd yn ofynnol i'r aelod o staff aseinio'r cyfryw hawlfraint neu hawliau dylunio i'r Brifysgol lle bo angen gwneud hynny er mwyn cefnogi ceisiadau am batent neu fel arall mewn cysylltiad â'r gwaith o ddatblygu dyfeisiadau (gweler paragraff 18 isod).

- (c) Mae'r hawlfraint ac unrhyw hawliau dylunio sy'n perthyn i unrhyw waith arall, yn cynnwys ond heb fod yn gyfyngedig i raglenni cyfrifiadurol, a gynhyrchir gan aelod o staff yn ystod ei gyflogaeth, yn eiddo i'r Brifysgol, yn unol â Deddf Hawlfreintiau, Dyluniadau a Phatentau 1988. At hynny, bydd aelod o staff, pan wneir cais gan y Brifysgol, yn gwneud beth bynnag y gall fod angen ei wneud o bryd i'w gilydd, gan gynnwys gweithredu dogfennau, i alluogi'r Brifysgol i arfer ei hawliau mewn perthynas â chyfryw hawlfreintiau a hawliau dylunio'r cyfryw waith.

16. Camau Cyfreithiol sy'n Deillio o Waith a Gynhyrchwyd ar gyfer y Brifysgol

- (a) Bydd aelodau o staff yn sicrhau, hyd eithaf eu gwybodaeth a'u cred, nad oes unrhyw waith a gynhyrchir ganddynt ar gyfer y Brifysgol (boed yn waith ysgrifenedig, wedi'i ddarlledu, wedi'i recordio neu unrhyw fath arall o waith) yn ddirfiol nac yn tresmasu ar hawliau unrhyw drydydd parti. Os gwneir unrhyw hawliad mewn perthynas â deunydd a gyhoeddwyd gan Y Brifysgol Agored yn erbyn aelod o staff am ei fod, er enghraifft yn ddifennol neu'n torri hawlfraint, bydd y Brifysgol yn indemnio'r cyfryw aelod rhag y cyfryw hawliad ar yr amod y gall ddangos ei fod wedi cymryd gofal rhesymol i sicrhau nad oedd y deunydd sy'n destun y gŵyn yn tresmasu ar hawlfraint parti arall nac yn ddifennol;
- (b) Pan fydd aelod o staff yn derbyn hawliad mewn perthynas â gwaith a gynhyrchwyd ganddo ar gyfer y Brifysgol, bydd yr aelod dan sylw yn hysbysu'r Brifysgol am hynny ar unwaith ac ni fydd yn derbyn unrhyw atebolrwydd nac yn cymryd unrhyw gamau mewn perthynas ag unrhyw gyfryw hawliad heb ganiatâd ysgrifenedig y Brifysgol ymlaen llaw. Bydd gan y Brifysgol reolaeth lwyr dros yr holl drafodaethau a gweithrediadau a'r modd y caiff unrhyw gyfryw hawliad ei setlo. Bydd yr aelod yn rhoi'r cyfryw gymorth ag y gall fod ei angen ar y Brifysgol wrth gynnal unrhyw drafodaethau a gweithrediadau ac, os yw'r Brifysgol, yn dilyn ystyriaeth briodol, o'r farn na ddylid herio'r hawliad neu na ellir ei herio'n llwyddiannus, bydd yr aelod yn cynnig y cyfryw ymddiheuriadau a ffyrdd eraill o wneud iawn ag y bydd eu hangen ar y Brifysgol a, hyd y gellir, bydd yn cytuno i dynnu'r deunydd tramgwyddus yn ôl neu gyhoeddi unrhyw ddiwygiad neu newid sydd ei angen i sicrhau y caiff yr hawliau neu'r gwrthwynebiad ei dynnu'n ôl.

17. Anghydfod ynghylch Hawlfraint

Os bydd unrhyw anghydfod ynghylch hawlfraint rhwng Darlithydd Cyswllt a'r Brifysgol, gall y naill barti neu'r llall gyfeirio'r anghydfod i'w benderfynu gan Fwrdd Adolygu sy'n cynnwys y canlynol (ar yr amod bob amser, yn achos yr aelod o staff, nad oes angen rhoi Gweithdrefnau Cwyno Darlithwyr Cyswllt ar waith):

- (i) Cadeirydd annibynnol y bydd y ddau barti yn cytuno arno neu, os na ellir dod i gytundeb, yn unol â Chytundeb Gweithdrefnau'r Brifysgol Agored/OUBUCU;

Mae'r Telerau ac Amodau hyn yn agored i unrhyw ddiweddariadau pellach y gall fod eu hangen i adlewyrchu deddfwriaeth cyflogaeth.

- (ii) aelod o'r staff sy'n Ddarlithwyr Cyswllt a enwebir gan y ddau barti neu, os na ellir dod i gytundeb, a benodir yn unol â Chytundeb Gweithdrefnau'r Brifysgol Agored/OUBUCU;
- (iii) enwebai cymdeithas broffesiynol briodol a gymeradwyir gan yr aelod.

Telir costau rhesymol achos a gyfeirir at y Bwrdd Adolygu gan y Brifysgol.

18. Dyfeisiadau

- (1) O dan delerau Deddf Patentau 1977, os bydd aelod o staff yn ystod ei gyflogaeth gyda'r Brifysgol yn creu dyfais, tybir ei bod yn eiddo i'r Brifysgol os:
 - (a) cafodd ei chreu wrth gyflawni dyletswyddau arferol yr aelod o staff neu ddyletswyddau sydd y tu allan i'w ddyletswyddau arferol, ond a neilltuwyd yn benodol iddo, a bod yr amgylchiadau yn y naill achos a'r llall yn golygu y gellid disgwyl yn rhesymol i ddyfais ddeillio o'r dyletswyddau a gyflawnir ganddo; neu
 - (b) cafodd y ddyfais ei chreu wrth i'r aelod o staff gyflawni ei ddyletswyddau ac, ar adeg creu'r ddyfais, oherwydd natur ei ddyletswyddau a'r cyfrifoldebau penodol a oedd yn deillio o natur ei ddyletswyddau, fod ganddo rwymedigaeth arbennig i hyrwyddo buddiannau'r Brifysgol.
- (2) Ystyrir bod unrhyw ddyfais arall a gaiff ei chreu gan aelod o staff yn eiddo i'r aelod o staff.
- (3) Yn achos dyfais a ddaw o dan Gymal (1) uchod, bydd y Brifysgol yn talu iawndal i'r aelod o staff drwy roi cyfran deg o fuddiannau patent mewn perthynas â dyfais y mae'r aelod o staff wedi'i dyfeisio a lle bo'r patent o fudd perthnasol i'r Brifysgol. Bydd swm yr iawndal yn dibynnu ar ffactorau fel natur dyletswyddau'r aelod o staff, yr ymdrech a'r sgil a ddangoswyd a'r defnydd o adnoddau'r Brifysgol, sef cyfarpar a/neu bersonél, a'r trefniadau ar gyfer patentu, datblygu a marchnata'r ddyfais.
- (4) Os bydd unrhyw anghydfod ynghylch dyfeisiadau rhwng Darlithydd Cyswllt a'r Brifysgol, gall y naill barti neu'r llall gyfeirio'r anghydfod i Fwrdd Adolygu sy'n cynnwys y canlynol benderfynu arno:
 - (i) Cadeirydd annibynnol y bydd y ddau barti yn cytuno arno neu, os na ellir dod i gytundeb, a benodir yn unol â Chytundeb Gweithdrefnau'r Brifysgol Agored/OUBUCU;
 - (ii) aelod o'r staff sy'n Ddarlithwyr Cyswllt, a enwebir gan y ddau barti neu, os na ellir dod i gytundeb, a benodir yn unol â Chytundeb Gweithdrefnau'r Brifysgol Agored/OUBUCU;
 - (iii) enwebai cymdeithas broffesiynol briodol a gymeradwyir gan yr aelod.

Telir costau rhesymol achos a gyfeirir at y Bwrdd Adolygu gan y Brifysgol.

19. Gweithgarwch Academiaidd a Datblygiad Proffesiynol

Dyrennir amser i Ddarlithwyr Cyswllt ar gyfer Gweithgarwch Academiaidd a Datblygiad Proffesiynol, i sicrhau eu bod yn ymwybodol o'r datblygiadau diweddaraf yn eu maes academiaidd. Dyrennir 6 diwrnod (pro rata) bob blwyddyn i Ddarlithwyr Cyswllt ar

Mae'r Telerau ac Amodau hyn yn agored i unrhyw ddiweddariadau pellach y gall fod eu hangen i adlewyrchu deddfwriaeth cyflogaeth.

gyfer Gweithgarwch Academaidd wedi'i arwain gan Ddarlithwyr Cyswllt ac 1 diwrnod, a 5 diwrnod pro rata, bob blwyddyn ar gyfer Gweithgarwch Academaidd y Cytunwyd Arno a Datblygiad Proffesiynol. Caiff manylion yr amser a ddyrennir eu nodi yn y Polisi Gweithgarwch Academaidd a Datblygiad Proffesiynol i Ddarlithwyr Cyswllt, a chaiff unrhyw newidiadau i'r polisi hwn eu cytuno ag OUBUCU.

20. Archwiliadau Meddygol yn ystod Cyflogaeth

Gall y Brifysgol ofyn i aelod gael archwiliad meddygol ar unrhyw adeg resymol yn ystod cyfnod o absenoldeb oherwydd salwch, neu ar unrhyw adeg arall os bydd Ysgrifennydd y Brifysgol yn ystyried y gellir cyfiawnhau hynny. Darparwr iechyd galwedigaethol y Brifysgol fydd yn cynnal yr archwiliad hwnnw fel arfer. Fel arall, gall ymarferydd meddygol cofrestredig sy'n dderbyniol i Ymarferydd Cyffredinol yr aelodau a'r aelod o staff dan sylw gael ei enwebu gan y Brifysgol. Y Brifysgol fyddai'n talu am unrhyw archwiliad o'r fath.

Caiff yr aelod o staff ei hysbysu'n ysgrifenedig cyn gynted ag y bo'n ymarferol ac, fel arfer, o leiaf dair wythnos cyn y disgwylir i'r archwiliad gael ei gynnal, o'r rhesymau dros gynnal archwiliad meddygol. Caiff copi o unrhyw adroddiad o'r archwiliad ei roi i ymarferydd meddygol yr aelod o staff ei hun neu gynghorydd meddygol arall a enwebir sy'n dderbyniol i'r Cyngor Meddygol Cyffredinol, os gofynnir am hynny gyda chaniatâd yr aelod o staff.

21. Salwch a Thâl Salwch

Os bydd aelod o staff yn absennol oherwydd salwch neu anaf, rhaid i'r Rheolwr Llinell gael ei hysbysu ar unwaith.

Os bydd yr absenoldeb yn para mwy na thri diwrnod, rhaid cofnodi ffurflen Hunanardystio'r Brifysgol Agored neu Dystysgrif Feddygol (Datganiad Ffit i Weithio), fel sy'n briodol, ar SuccessFactors. Wedi hynny, rhaid i dystysgrifau gael eu cofnodi pan gânt eu rhoi, ond heb fod mwy na mis rhyngddynt. Ni all absenoldeb oherwydd salwch heb dystysgrif bara mwy na thri diwrnod ar y tro. Nodir y gweithdrefnau manwl ar gyfer rhoi gwybod am bob math o absenoldeb oherwydd salwch yn y Gweithdrefnau Absenoldeb Oherwydd Salwch sydd ar gael ar fewnwyd y Gwasanaethau Pobl.

Ar ôl cyflwyno'r tystysgrifau salwch priodol, mae gan bob aelod hawl i'r canlynol:

Am chwe mis cyntaf yr absenoldeb	Cyflog llawn
Am y chwe mis olynol nesaf	Hanner cyflog llawn

Gall Cyngor y Brifysgol ymestyn y cyfnodau o dâl llawn a hanner tâl a bydd yn gwneud hynny fel arfer fel a ganlyn:

Cyfnod o Wasanaeth gyda'r Brifysgol

	Hawl	
	Tâl Llawn	Hanner Tâl
Rhwng tair blynedd a phum mlynedd	9 mis	6 mis
Mwy na phum mlynedd	12 mis	6 mis

Ar ddechrau unrhyw gyfnod o absenoldeb oherwydd salwch, mae tâl salwch aelod o staff Y Brifysgol Agored fel y nodir uchod, llai unrhyw ddiwrnodau o absenoldeb oherwydd salwch a gymerwyd yn ystod y 12 mis yn union cyn diwrnod cyntaf yr

Mae'r Telerau ac Amodau hyn yn agored i unrhyw ddiweddariadau pellach y gall fod eu hangen i adlewyrchu deddfwriaeth cyflogaeth.

absenoldeb. Wrth gydgrynhoi cyfnodau o absenoldeb, ni chaiff unrhyw absenoldeb di-dâl ei ystyried wrth gyfrifo absenoldeb oherwydd salwch.

Caiff unrhyw Dâl Salwch Statudol (SSP) sy'n ddyledus ei gynnwys yn y tâl salwch llawn arferol; bydd staff sy'n cael hanner tâl salwch yn cael unrhyw SSP sy'n ddyledus yn ychwanegol at eu hanner tâl, ar yr amod nad yw cyfanswm y tâl gros yn fwy na'r cyflog arferol ar dâl llawn. Y diwrnodau cymhwys ar gyfer SSP yw dydd Llun i ddydd Gwener bob wythnos. Lle nad yw SSP yn daladwy, bydd y Swyddfa Taliadau Staff yn cynghori aelodau unigol o staff ynghylch y weithdrefn ar gyfer hawlio budd-dal Salwch y Wladwriaeth y gallent fod yn gymwys i'w gael.

Caiff unrhyw fuddiannau Yswiriant Gwladol y mae gan aelodau o staff hawl i'w cael eu didynnu o unrhyw daliadau cyflog llawn (fel yr amlinellir yn y tabl uchod) a wneir yn ystod absenoldeb oherwydd salwch neu anaf.

O ran y cynllun tâl salwch, ystyrir bod menywod priod sy'n arfer eu hawl i gael eu heithrio o dalu cyfraniadau Yswiriant Gwladol llawn wedi'u hyswirio yn eu rhinwedd eu hunain a chaiff didyniadau priodol eu gwneud mewn perthynas â buddiannau salwch Yswiriant Gwladol. Mae'r ddarpariaeth hon yn wahanol i unrhyw rwymedigaethau sy'n codi mewn perthynas â thâl salwch statudol lle mae rheolau ar wahân yn gymwys.

Gall y Cyngor ymestyn hawliadau i dâl salwch mewn amgylchiadau arbennig, yn ôl ei ddisgresiwn.

Ni fydd aelodau o staff sy'n mynd yn sâl yn ystod Gwyliau Cyhoeddus, neu ar ddiwrnodau pan nodir y bydd y Brifysgol ar Gau (adeg y Nadolig), yn cael unrhyw iawndal yn lle'r cyfryw ddiwrnodau o salwch. Pan fydd aelod o staff yn sâl yn ystod cyfnod o wyliau arferol, neu pan fydd wedi cymryd cyfnod o wyliau yn union cyn neu ar ôl diwrnodau pan fydd y Brifysgol ar gau, bydd y Brifysgol yn ystyried yn gydymdeimladol roi diwrnodau o wyliau iddo i wneud iawn am hynny (gan gynnwys yn lle diwrnodau pan fu'r Brifysgol ar gau) os profir bod yr aelod wedi bod yn sâl iawn dros gyfnod sylweddol o'r gwyliau. Yn y cyfryw achos, mae'n rhaid i'r hawliad gan aelod o staff gael ei ategu gan ffurflen Hunanardystio'r Brifysgol Agored (a thystysgrif feddygol gan Feddyg yn achos salwch sy'n para am 8 diwrnod calendr neu fwy). Mae'n rhaid i unrhyw ddiwrnodau o wyliau a gymerir yn lle'r rhai a gollwyd oherwydd salwch gael eu cymryd ar adeg sy'n gyfleus i'r Brifysgol a'r unigolyn.

Mae'n rhaid i bob aelod o staff gael Datganiad Ffit i Weithio i ddangos ei fod yn ffit i ailgydio yn ei ddyletswyddau ar ôl dychwelyd i'r gwaith ar ôl cyfnod tystysgrifedig o absenoldeb oherwydd clefyd heintus.

22. Absenoldeb Rhiant

Manylion absenoldeb mamolaeth, absenoldeb mabwysiadu, absenoldeb rhiant, absenoldeb rhiant a rennir ac absenoldeb profedigaeth rhiant ar gael drwy'r Gwasanaethau Pobl.

23. Gwyliau

Mae gan aelod o staff hawl i gael 27 diwrnod o wyliau blynyddol pro rata yn ogystal â gwyliau banc heb golli unrhyw gyflog yn y flwyddyn wyliau 1 Awst i 31 Gorffennaf. Bydd hawl gan aelod o staff sy'n ymuno yn ystod y flwyddyn wyliau i gael gwyliau sy'n gymesur â'r cyfnod o wasanaeth. Fel arfer, mae'n rhaid cymryd gwyliau o fewn y flwyddyn wyliau y maent wedi cronni ynddi.

Mae'r Telerau ac Amodau hyn yn agored i unrhyw ddiweddariadau pellach y gall fod eu hangen i adlewyrchu deddfwriaeth cyflogaeth.

Mewn amgylchiadau eithriadol, mae gan Ysgrifenyddiaeth y Brifysgol ddisgresiwn, ar ôl ymgynghori â'r Deon Gweithredol perthnasol neu enwebai'r gyfadran, i alluogi aelodau o staff i gario nifer bach o ddiwrnodau o wyliau blynyddol drosodd am resymau personol neu deuluol eithriadol.

Caiff dyddiadau cyfnodau o wyliau eu trefnu mewn ymgynghoriad â'r Rheolwr Llinell priodol, neu, fel arall, fel y'i nodir yn y llythyr penodi, ac yn unol â'r Polisi Gwyliau Blynyddol y cytunwyd arno ag OUBUCU. Bydd aelod o staff yn cael taliad priodol yn lle unrhyw gyfryw gyfnod o wyliau a gronnwyd na all ei gymryd cyn gadael ei swydd gyda'r Brifysgol.

24. Gwybodaeth Gyfrinachol

Mae'n bosibl y caiff aelodau o staff, wrth ymgymryd â'u dyletswyddau gyda'r Brifysgol, fynediad at wybodaeth gyfrinachol, yn benodol gwybodaeth sy'n ymwneud ag aseiniadau, papurau arholi a marciau, yn ogystal â gwybodaeth bersonol am ymgeiswyr, myfyrwyr, graddedigion a staff. Ni ddylai'r cyfryw wybodaeth gael ei rhannu (naill ai yn ystod gwasanaeth gyda'r Brifysgol neu ar ôl hynny) heb awdurdod priodol. Mae'n rhaid i bob aelod o staff gydymffurfio â darpariaethau'r Ddeddf Diogelu Data a chadw at Godau Ymarfer y Brifysgol, sydd ar gael ar y fewnwyd.

Fel arfer, nid yw'n ofynnol i staff roi unrhyw ymgymriad ysgrifenedig o gyfrinachedd mewn cysylltiad â'u gwaith, ond gall y Brifysgol wneud eithriadau i'r arfer hon mewn rhai amgylchiadau. Caiff adroddiad ar unrhyw eithriadau o'r fath a datganiad byr o'r rhesymau eu cyflwyno i Bwyllgor Negodi'r Brifysgol Agored/OUBUCU bob blwyddyn.

Yn unol â pholisi'r Brifysgol ar gyfer cadw cofnodion myfyrwyr yn gyfrinachol, ni ddylai Darlithwyr Cyswllt, ar unrhyw gyfrif, ryddhau enwau na chyfeiriadau myfyrwyr, nac unrhyw wybodaeth arall amdanynt, i drydydd partïon (ac eithrio cyflogeion Y Brifysgol Agored sy'n ymwneud yn uniongyrchol â chynnydd y myfyrwyr hynny neu â'r gweithdrefnau gweinyddol sy'n ymwneud ag ef) heb ganiatâd y myfyrwyr dan sylw. Hefyd, ni ddylai gwybodaeth a roddir i Ddarlithwyr Cyswllt mewn perthynas â'u dyletswyddau gael ei defnyddio at ddibenion eraill. Disgwylir i Ddarlithwyr Cyswllt ddefnyddio eu cyfeiriad e-bost yn Y Brifysgol Agored i gyfathrebu â myfyrwyr er mwyn sicrhau diogelwch data.

Os ydych yn cefnogi myfyrwyr y tu allan i'r Ardal Economaidd Ewropeaidd, efallai y bydd angen trosglwyddo rhywfaint o wybodaeth bersonol i wledydd y tu allan i'r Ardal Economaidd Ewropeaidd ac er mwyn i sefydliadau sydd â threfniant partneriaeth â'r Brifysgol Agored allu cael gafael arni.

25. Ffioedd Dysgu - Modiwlau'r Brifysgol Agored

Caiff ymgeiswyr a myfyrwyr ar gyfer unrhyw fodiwlau a gyflwynir gan y Brifysgol, y cânt eu derbyn arnynt, eu heithrio rhag talu'r ffioedd perthnasol ar yr amod eu bod yn aelodau o staff ar yr adeg y mae'r ffi yn ddyledus, ac yn amodol ar y meini prawf a gyhoeddwyd.

Caiff aelodau o staff a gofrestrir ar gyfer graddau Ymchwil y Brifysgol eu heithrio rhag talu ffioedd cofrestru ac arholi sy'n ddyledus tra byddant yn cael eu cyflogi gan y Brifysgol ac yn gwneud cynnydd boddhaol.

Mae'r Telerau ac Amodau hyn yn agored i unrhyw ddiweddariadau pellach y gall fod eu hangen i adlewyrchu deddfwriaeth cyflogaeth.

Gall cymorth ariannol gael ei roi ar gyfer cyrsiau astudio a gynigir gan sefydliadau eraill sy'n briodol i amgylchiadau unigol ac a gymeradwyir gan y Brifysgol.

Bydd aelodau o staff sydd wedi'u cofrestru'n fyfyrwyr y Brifysgol yn cael gwyliau ychwanegol â thâl am fynychu Ysgolion Preswyl ar y sail un diwrnod o wyliau (pro rata) am bob diwrnod gwaith a dreulir mewn Ysgol Breswyl.

26. Staff sy'n Astudio

Mae'n un o bolisiau'r Brifysgol na all unigolyn fod yn fyfyrwr cofrestredig ar gyfer cwrs y cafodd ei benodi i'w addysgu fel Darlithydd Cyswllt.

27. Eiddo

Ni all y Brifysgol dderbyn unrhyw gyfrifoldeb am ddiogelwch eiddo personol aelodau o staff ar safleoedd y Brifysgol nac ar safleoedd a logir gan y Brifysgol, ac eithrio pan fo'r cyfryw eiddo yn cael ei gadw ar safle'r Brifysgol a bod y Deon Gweithredol (neu ei enwebai) wedi'i hysbysu am hyn ac wedi'i gymeradwyo, gan fod yr aelod o staff yn ymgymryd â'i ddyletswyddau yn y Brifysgol.

28. Damweiniau

Rhaid rhoi gwybod am ddamweiniau, digwyddiadau a damweiniau y bu bron iddynt ddigwydd ar unrhyw un o safleoedd y Brifysgol, neu sy'n digwydd pan fydd yr unigolyn ar fusnes y Brifysgol ar safle amgen gan gynnwys pob damwain gartref mewn perthynas â gweithio o gartref, cyn gynted ag y bo'n ymarferol gan ddefnyddio Ffurflen Adrodd am Ddamweiniau'r Brifysgol sydd ar gael ar y fewnwyd lechyd a Diogelwch.

29. Iechyd a Diogelwch

Mae pob aelod o staff yn ddarostyngedig i Ddeddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith 1974 (neu unrhyw ddiwygiad neu ailddeddfiad statudol) ac mae'n ofynnol iddo sicrhau ei fod yn gwbl gyfarwydd â Pholisi Iechyd a Diogelwch y Brifysgol. Mae copïau ar gael ar y fewnwyd lechyd a Diogelwch.

Mae'r Brifysgol wedi sefydlu Pwyllgor Iechyd a Diogelwch i gynghori'r Cyngor ar unrhyw faterion o fewn ei gyloch gorchwyl.

Mae aelodau'r Pwyllgor Iechyd a Diogelwch yn cynnwys uwch-aelodau o staff academiaidd, uwch-aelodau eraill sy'n gyfrifol am weinyddu a rhedeg y Brifysgol ac aelodau a enwebwyd gan yr undebau llafur cydnabyddedig.

30. Diogelu Hawliau

Ymhellach i Erthyglau 23 a 24 o'r Siarter, mae pob aelod yn rhydd i fynegi ei farn wleidyddol, grefyddol, cymdeithasol ac academiaidd yn breifat ac yn y gyhoeddus ar yr amod ei fod yn gwneud hynny yn ei enw ei hun ac nid yn enw'r Brifysgol.

31. Gwybodaeth Bersonol

Mae'r Brifysgol yn defnyddio gwybodaeth bersonol am staff at y dibenion canlynol:

- Gwasanaethau Pobl a gwaith gweinyddu sefydliadol
- Cynllunio a rheoli gwaith

Mae'r Telerau ac Amodau hyn yn agored i unrhyw ddiweddariadau pellach y gall fod eu hangen i adlewyrchu deddfwriaeth cyflogaeth.

- Darparu gwasanaethau lechyd Galwedigaethol
- Gweinyddu darpariaeth hyfforddiant ac addysg y Brifysgol
- Rhoi'r wybodaeth ddiweddaraf i staff am nwyddau a gwasanaethau a gynigir gan ein haelodau cyswllt
- Gofyn i chi gynorthwyo gydag arolygon Y Brifysgol Agored er mwyn ein helpu i gynllunio a gwella ein gwasanaethau a'n systemau
- Llunio gwybodaeth ystadegol i'w chyhoeddi
- Darparu gwybodaeth wedi'i chodio i'r Asiantaeth Ystadegau Addysg Uwch (HESA). Gall HESA drosglwyddo eich cofnod, neu rannau ohono, i sefydliadau y mae angen y cofnod arnynt er mwyn cyflawni eu swyddogaethau statudol sy'n gysylltiedig ag ariannu addysg uwch

I gael rhagor o wybodaeth, cysylltwch â Chydgysylltydd Diogelu Data'r Brifysgol a darllenwch Hysbysiad Preifatrwydd Staff, Gweithwyr ac Ymgeiswyr y Brifysgol.

O dan y ddeddfwriaeth diogelu data, mae gan unigolyn yr hawl i gael gwybod sut y caiff ei ddata personol eu prosesu ac i gael copi o'r cyfryw ddata personol, yn unol ag amodau ac eithriadau statudol. Dylai unrhyw geisiadau gael eu cyflwyno'n ysgrifenedig i'r Cydgysylltydd Hawliau Gwybodaeth, Walton Hall.

32. Gweithdrefnau Cwyno, Galluedd a Disgyblu

Mae manylion y Gweithdrefnau Cwyno, Galluedd a Disgyblu ar gyfer staff sy'n Ddarlithwyr Cyswllt ar gael ar y fewnwyd.

33. Absenoldebau Eraill

(1) Absenoldeb Brys

Gellir caniatáu i aelodau o staff gael cyfnod o absenoldeb brys ar gyflog llawn am resymau tosturiol neu resymau tebyg. Fel arfer, dim ond ar gyfer achlysuron na ellir paratoi ar eu cyfer, megis profedigaeth, anallu neu salwch perthynas agos, sy'n golygu bod angen i'r aelod o staff fod yn absennol, neu argyfwng difrifol tebyg, y caniateir y cyfryw absenoldeb. Fel arfer, ni chaniateir cyfnod o absenoldeb brys at ddibenion lle y gallai trefniadau eraill fod wedi'u gwneud yn rhesymol, neu ar gyfer cyfnod y tu hwnt i'r hyn sydd ei angen yn rhesymol i wneud y cyfryw drefniadau.

Gall Deon Gweithredol neu enwebai cyfadran roi hyd at bum diwrnod o absenoldeb brys ar unrhyw adeg benodol, yn amodol ar uchafswm o 10 diwrnod mewn unrhyw flwyddyn wyliau.

Mae gan y Deon Gweithredol, mewn trafodaeth a chytundeb â Chyfarwyddwr Pobl y Grŵp (neu ei enwebai), y disgrisiwn i ganiatáu absenoldeb brys ychwanegol mewn amgylchiadau priodol.

(2) Absenoldeb oherwydd Ymrwymadau Cyhoeddus

Bydd y Brifysgol, gan gydnabod y gall aelodau o staff fod yn awyddus i ymgymryd â gwasanaeth cyhoeddus a chymdeithasol, yn eu cefnogi yn y cyfryw weithgareddau, cyhyd ag y bo'n ymarferol ac yn rhesymol. I'r perwyl hwn, cytunwyd ar amodau ar gyfer gwasanaeth yn y Senedd, mewn Llywodraeth Leol, fel Ynad Heddwch, ar Bwyllgorau'r Llywodraeth ac ar Reithgor. Mae'r manylion ar gael ar fewnwyd y Gwasanaethau Pobl.

Mae'r Telerau ac Amodau hyn yn agored i unrhyw ddiweddariadau pellach y gall fod eu hangen i adlewyrchu deddfwriaeth cyflogaeth.

- (3) Efallai y byddwch hefyd yn gymwys i gymryd absenoldeb dibynyddion a gofawyr. Mae rhagor o wybodaeth ar gael drwy'r Gwasanaethau Pobl.

34. Polisi Recriwtio

Caiff pob swydd wag o fewn y Brifysgol ei hysbysebu'n fewnol a bydd gan bob aelod o staff presennol yr hawl i wneud cais.

35. Hyd Penodiad a'r Broses o'i Derfynu

Bydd penodiad aelod o staff naill ai'n parhau am gyfnod amhenodol neu am y cyfnod penodol a nodir yn y llythyr penodi, heblaw am y canlynol:

- (a) Gall y Brifysgol derfynu penodiad aelod o staff ar unrhyw adeg gan ddefnyddio gweithdrefnau perthnasol y Brifysgol.
- (b) Gall y Deon Gweithredol neu enwebai'r gyfadran derfynu penodiad aelod o staff ar sail dileu swydd neu am reswm sylweddol arall gan roi'r cyfnod rhybudd a nodir yn y llythyr penodiad. Gall y Brifysgol dalu cyflog yn lle rhybudd.
- (c) Gall aelod ymddiswyddo neu ymddeol o'i benodiad ar unrhyw adeg drwy roi tri mis o rybudd ysgrifenedig i'r Deon Gweithredol neu enwebai'r gyfadran heblaw bod y Brifysgol yn barod i ystyried derbyn cyfnod rhybudd byrrach mewn amgylchiadau arbennig.

36. Cyfnod Prawf

Gellir gwneud unrhyw gynnig penodiad yn ddibynnol ar gyfnod prawf cychwynnol o ddwy flynedd. Lle caiff y cyfnod prawf ei ymestyn, y cyfnod prawf hiraf fydd tair blynedd.

Ni ofynnir i Ddarlithwyr Cyswllt sydd wedi cwblhau cyfnod prawf yn llwyddiannus gwblhau cyfnod prawf arall os cânt eu penodi i rôl arall ar yr un telerau ac amodau.

Pan gaiff aelod o staff ei benodi i gontract tymor sefydlog sy'n llai na'r cyfnod prawf cychwynnol, bydd y cyfnod prawf o ddwy flynedd yn dal i fod yn gymwys. Pan gaiff y penodiad ei ymestyn neu ei wneud yn barhaol, neu os bydd yr aelod o staff yn symud i rôl arall ar yr un telerau ac amodau, bydd gweddill y cyfnod prawf yn gymwys, yn amodol ar y cyfnod hiraf.

Er nad yw'n rhan o'r contract cyflogaeth, mae Siarter Myfyrwyr Y Brifysgol Agored yn cynrychioli set gyffredin o werthoedd rhwng y Brifysgol a'r myfyrwyr sy'n disgrifio'r ffordd y dylai staff a myfyrwyr gydweithio. Mae Siarter Myfyrwyr Y Brifysgol Agored ar gael ar fewnrwyd Y Brifysgol Agored.

Os bydd yr aelod o staff o'r farn nad ymdriniwyd â'r cyfnod prawf yn foddhaol, yna dylai godi'r mater drwy'r Gweithdrefnau Prawf sydd ar gael ar dudalennau mewnwyd Gwasanaethau Pobl.

Gellir cadarnhau bod yr aelod o staff yn cael ei benodi ar ddiwedd y cyfnod prawf os bydd y Deon Gweithredol yn fodlon bod dibenion y cyfnod prawf wedi'u bodloni.

Mae'r Telerau ac Amodau hyn yn agored i unrhyw ddiweddariadau pellach y gall fod eu hangen i adlewyrchu deddfwriaeth cyflogaeth.

Yn ystod y cyfnod prawf neu ar ei ddiwedd, os cynigir na ddylid penodi'r aelod o staff, dilynir y broses berthnasol yn y Gweithdrefnau Prawf.

Bydd gan yr aelod yr hawl i apelio yn erbyn unrhyw benderfyniad i derfynu'r penodiad. Nodir y broses apelio yn y Gweithdrefnau Prawf.

Gall penodiad am gyfnod prawf gael ei derfynu hefyd yn unol â'r darpariaethau a nodir yng Nghymalau 35 (a) a (b).

37. Dyletswyddau

Bydd pob aelod o'r staff yn atebol i Gyngor y Brifysgol yn gyffredinol ac yn y pen draw am gyflawni eu dyletswyddau, ond mewn perthynas â'u gwaith beunyddiol, byddant yn atebol yn y lle cyntaf i'r person neu'r personau a nodir yn y llythyr penodi.

Bydd yr aelod o staff yn cyflawni'r cyfryw ddyletswyddau ag a gaiff eu neilltuo iddynt yn rhesymol ac fel y gall fod yn angenrheidiol i gyflawni amcanion y Brifysgol ymhellach, yn amodol ar Gymal 41 (isod). O ran y dyletswyddau hyn, bydd aelod o staff yn atebol i'w Ddeon Gweithredol drwy ei Reolwr Llinell a fydd yn penderfynu, ar ôl ymgynghori ag ef a chyda'r cyfryw bobl eraill ag sy'n briodol, ar y trefniadau ar gyfer ei waith. Bydd y broses o adolygu'r cyfryw drefniadau gan gynnwys blaenoriaethau yn rhan o'r broses CDSA hefyd. (Gweler hefyd Gymal 8 uchod)

38. Oriau Gwaith

Bydd eich oriau gwaith yn seiliedig (pro rata) ar yr hyn sy'n gyfwerth ag amser llawn yn y Brifysgol, sef 37 awr yr wythnos. Heblaw mewn perthynas â thiworialau wedi'u hamserlennu, cyfnodau marcio ac anghenion myfyrwyr, mae gennych hawl i ddyrannu eich oriau gwaith fel sy'n ofynnol i gyd-fynd â'ch ymrwymadau eraill ac nid oes unrhyw amseroedd gwaith sefydlog fel y cyfryw.

Caiff tiworialau myfyrwyr a chyfnodau marcio eu hamserlennu ymlaen llaw a chewch eich hysbysu ohonynt yn briodol.

O bryd i'w gilydd, bydd angen i chi gysylltu'n uniongyrchol â'ch rheolwr llinell, naill ai'n bersonol neu drwy gyfarfodydd rhithwir. Cyn belled ag y bo'n bosibl yn rhesymol, caiff y cyfryw gyfarfodydd eu cytuno â chi, gan gydnabod unrhyw ymrwymadau neu rwymedigaethau i gyflogwyr eraill a oedd eisoes yn bodoli ar ddechrau'r Cytundeb hwn.

Ni wneir taliadau goramser pan ragorir ar oriau gwaith arferol am unrhyw reswm wrth gyflawni'r prif ddyletswyddau yn eich cynllun gwaith. Pan ragorir ar oriau gwaith arferol yn rheolaidd, dylech drafod hyn â'ch rheolwr llinell.

Ar adegau, efallai y byddwch yn cytuno i gymryd gwaith ychwanegol y tu hwnt i'ch dyletswyddau a'ch oriau gwaith arferol. Byddwch yn cael taliad priodol am y gwaith hwn yn ogystal â'ch cyflog arferol.

Disgwylir i chi gadw at eich oriau gwaith o fewn gofynion y Gyfarwyddeb Amser Gwaith. Mae'r Gyfarwyddeb Amser Gwaith yn gymwys i gyfanswm oriau'r holl waith a wneir gan y cyflogai, gan gynnwys unrhyw waith y tu allan i'r Brifysgol, felly mae'n bwysig eich bod chi'n rhoi gwybod i'ch rheolwr llinell os ydych chi'n gweithio i gyflogwr

Mae'r Telerau ac Amodau hyn yn agored i unrhyw ddiweddariadau pellach y gall fod eu hangen i adlewyrchu deddfwriaeth cyflogaeth.

arall, ac i ddiweddarau eich rheolwr llinell os bydd eich oriau gwaith i'r cyflogwr arall yn newid unrhyw bryd.

39. Cyflogaeth y tu Hwnt i'r Brifysgol a Gwaith Allgyrsiol

Gall aelodau o staff ymgymryd â chyflogaeth mewn mannau eraill neu ymgymryd â gweithgareddau allgyrsiol, â thâl neu'n ddi-dâl, ar yr amod nad yw cyfanswm y gweithgareddau hyn yn effeithio'n andwyol ar eu gallu i gyflawni eu dyletswyddau yn y Brifysgol yn briodol. Pan fydd yn debygol y caiff unrhyw ymrwymiadau sylweddol effaith andwyol, rhaid hysbysu'r Deon Gweithredol neu ei enwebai er mwyn gallu cynnal trafodaeth ynghylch yr effaith ac unrhyw gamau gweithredu priodol, fel caniatáu cyfnod o absenoldeb di-dâl.

Nid yw'r Brifysgol yn derbyn unrhyw gyfrifoldeb am unrhyw gamau gweithredu a all ddeillio o gyflogaeth mewn mannau eraill neu waith allgyrsiol, a chyfrifoldeb yr aelod o staff yw hysbysu'r corff neu'r cyrff allanol yn unol â hynny.

40. Gwiriad Cofnodion Troseddol

Er nad oes angen gwiriadau cofnodion troseddol rheolaidd ar gyfer dyletswyddau Darlithwyr Cyswllt, dylai fod gofyniad penodol i gynnal gwiriad cofnodion troseddol. Cewch eich hysbysu o hyn cyn i chi ddechrau'r dyletswyddau. Eich cyfrifoldeb chi fydd hysbysu'r Brifysgol os bydd eich amgylchiadau'n newid yn ystod cyfnod pan fyddwch yn ymgymryd â dyletswyddau y mae gwiriad cofnodion troseddol yn ofyniad ar ei gyfer.

Os byddwch yn gwrthod cydymffurfio â gofynion gwiriad cofnodion troseddol neu os bydd y canlyniad yn anfoddhaol (cyfeirir at bob un fel "Canlyniad Negatif"), caiff unrhyw gynnig cyflogaeth newydd ei dynnu'n ôl ar unwaith. Os cewch Ganlyniad Negatif mewn perthynas â rôl a fwriadwyd i gynnal y lefel gwaith a gytunwyd ar eich cyfer, bydd y Brifysgol yn ceisio dyletswyddau amgen pellach lle y bo modd. Os na fydd unrhyw ddewisiadau amgen ar gael, gellir lleihau eich llwyth gwaith dros dro gyda'r bwriad o'i gynyddu cyn gynted ag y bo modd, neu, pan fetho popeth arall, gellir dileu eich swydd, yn unol â'r polisi dileu swyddi.

41. Cyfraith Lywodraethol

Caiff y Telerau ac Amodau hyn ac unrhyw anghydfod neu hawliad (gan gynnwys anghydfodau neu hawliadau nad ydynt yn gytundebol) sy'n deillio ohonynt neu mewn perthynas â nhw neu eu pwnc testun neu ffurf eu llywodraethu gan gyfraith Cymru a Lloegr a'u llunio yn unol â hi.