Ordinhad 1 - Aelodau'r Brifysgol

1.1 Bydd y canlynol yn aelodau'r Brifysgol:

(i) Swyddogion Prifysgol Abertawe, sef y Canghellor, y Dirprwy Gangellorion, y Trysorydd, yr Is-ganghellor, y Profost, y Dirprwy Is-gangellorion, a deiliaid y fath swyddi eraill y gall y Cyngor eu pennu o bryd i'w gilydd.

(ii) Aelodau Cyngor Prifysgol Abertawe.

(iii) Aelodau Senedd Prifysgol Abertawe.

(iv) Aelodau Llys Prifysgol Abertawe.

(v) Athrawon Emeritws Prifysgol Abertawe.

(vi) Athrawon Emeritws Prifysgol Cymru a oedd gynt yn aelodau staff academaidd Coleg Prifysgol Abertawe neu Brifysgol Cymru, Abertawe.

(vii) Athrawon Er Anrhydedd ac eraill y dyfarnwyd teitlau er anrhydedd iddynt ym Mhrifysgol Abertawe a Phrifysgol Cymru, Abertawe.

(viii) Pob unigolyn sydd â chontract cyflogaeth ysgrifenedig gyda Phrifysgol Abertawe.

(ix) Graddedigion Prifysgol Abertawe.

(x) Graddedigion Prifysgol Cymru a oedd gynt yn aelodau Coleg Prifysgol Abertawe neu Brifysgol Cymru, Abertawe.

(xi) Y myfyrwyr sy'n dilyn cyrsiau astudio ym Mhrifysgol Abertawe.

(xii) Yr holl aelodau lleyg a gyfetholwyd i bwyllgorau a sefydlwyd yn unol ag Ordinhad 7.

1.2 Bydd yr aelod unigol yn parhau'n aelod o Brifysgol Abertawe cyhyd â bod un o'r amodau uchod wedi'i fodloni.

1.3 Nid oes unrhyw arwyddocâd cyfreithiol yn gysylltiedig ag aelodaeth Prifysgol Abertawe ac nid yw'n rhoi unrhyw hawliau, breintiau na rhwymedigaethau ac eithrio fel y'i nodir yn y Siarter a'r Statudau.

Ordinhad 2 - Swyddogion y Brifysgol - Rolau a Phenodi

2.1 Y Canghellor

(i) Bydd y Canghellor yn swyddog lleyg a benodir gan y Cyngor a bydd yn dal ei swydd am bedair blynedd neu tan ei farwolaeth neu ei ymddiswyddiad cyn hynny.

(ii) Bydd y Canghellor yn llywyddu yng nghyfarfodydd y Llys.

(iii) Bydd y Canghellor yn dyfarnu Graddau ac yn cyflwyno gwobrau ac anrhydeddau eraill y Brifysgol. Yn absenoldeb y Canghellor, ac yn ystod unrhyw gyfnod pan fo'r swydd yn wag, bydd yr Is-ganghellor neu, gan ymgynghori â'r Is-ganghellor, y naill neu'r llall o'r Dirprwy Gangellorion yn arfer y pŵer hwn.

2.2 Dirprwy Gangellorion

(i) Bydd y Dirprwy Gangellorion yn swyddogion lleyg a benodir gan y Cyngor a byddant yn dal eu swyddi am bedair blynedd neu tan eu marwolaeth neu eu hymddiswyddiad cyn hynny.

(ii) Yn absenoldeb y Canghellor, neu yn ystod unrhyw gyfnod pan fo'r swydd yn wag, bydd y naill neu'r llall o'r Dirprwy Gangellorion yn llywyddu yng nghyfarfodydd y Llys.

(iii) Bydd y Cyngor yn dynodi un o'r Dirprwy Gangellorion i gadeirio cyfarfodydd y Cyngor ac i arwain y Cyngor wrth gyflawni ei ddyletswyddau'n llawn ac yn unol â Siarter, Statudau, Ordinhadau a Rheoliadau'r Brifysgol.

2.3 Y Trysorydd

(i) Bydd y Trysorydd yn swyddog lleyg a benodir gan y Cyngor a bydd yn dal ei swydd am bedair blynedd neu tan ei farwolaeth neu ei ymddiswyddiad cyn hynny.

(ii) Bydd gan y Trysorydd gefndir mewn cyllid neu gyfrifyddu.

(iii) Bydd y Trysorydd yn cynnal trosolwg o gyllid a strategaeth ariannol y Brifysgol.

(iv) Bydd y Trysorydd yn cadeirio'r Pwyllgor Cyllid a Strategaeth.

2.4 Yr Is-ganghellor

2.4.1 Penodi'r Is-ganghellor

(i) Penodir yr Is-ganghellor gan y Cyngor a bydd yn dal ei swydd am y fath gyfnod ac o dan y fath amodau ag y gellir eu pennu gan y Cyngor o bryd i'w gilydd.

(ii) Pan fo swydd yr Is-ganghellor yn wag, neu os disgwylir i'r swydd ddod yn wag, bydd y Dirprwy Ganghellor sy'n cadeirio'r Cyngor (neu rywun yn gweithredu ar ei ran) yn rhoi hysbysiad y penodir Pwyllgor Dethol ar gyfer swydd yr Is-ganghellor gan y Cyngor.

(iii) Bydd y Cyngor yn gofyn i'r Pwyllgor Llywodraethu ac Enwebiadau wneud argymhellion i'r Cyngor ynghylch cyfansoddiad ac aelodaeth y Pwyllgor Dethol.

(iv) Wrth lunio ei argymhellion i'r Cyngor, bydd y Pwyllgor Llywodraethu ac Enwebiadau'n rhoi sylw dyladwy i:

- amcanion, cenhadaeth a blaenoriaethau strategol y Brifysgol;
- cyfrifoldebau y Cyngor yn unol â'r Statudau a'r Ordinhadau;
- aelodaeth y Brifysgol; a
- materion cydraddoldeb ac amrywiaeth.

2.4.2 Rôl yr Is-ganghellor

(i) Bydd yr Is-ganghellor, fel prif swyddog gweithredol y Brifysgol, yn gyfrifol i'r Cyngor am weithrediad effeithlon ac effeithiol y Brifysgol.

(ii) Bydd yr Is-ganghellor yn cadeirio'r Senedd.

(iii) Bydd yr Is-ganghellor yn aelod ex officio o gyrff statudol y Brifysgol ac o holl bwyllgorau'r Brifysgol ac eithrio'r Pwyllgor Archwilio, Sicrwydd a Risg a'r Pwyllgor Cydnabyddiaeth Ariannol.

(iv) Yn absenoldeb y Canghellor, neu yn ystod unrhyw gyfnod pa fo'r swydd yn wag, bydd gan yr Is-ganghellor yr awdurdod i ddyfarnu Graddau ac i gyflwyno gwobrau ac anrhydeddau eraill y Brifysgol.

(v) Yn ddarostyngedig i ddarpariaethau'r Rheoliadau, gall yr Is-ganghellor wrthod derbyn unrhyw fyfyriwr i'w astudiaethau, neu gall atal myfyriwr neu ei dynnu'n ôl o'i astudiaethau a gall wahardd unrhyw fyfyriwr o unrhyw ran o'r Brifysgol.

(vi) Yn ddarostyngedig i ddarpariaethau'r Statudau, yr Ordinhadau a'r Rheoliadau, gall yr Is-ganghellor atal unrhyw aelod o'r staff ar dâl llawn, ei ddiswyddo neu ei dynnu o'i swydd.

(vii) Yr Is-ganghellor yw Swyddog Atebol y Brifysgol.

(viii) Gall yr Is-ganghellor ddirprwyo unrhyw rai o'r swyddogaethau a restrir uchod yng nghymalau (ii), (iii), (iv) a (v) i'r Profost neu i Ddirprwy Is-ganghellor.

(vix) Yn ystod absenoldeb neu analluogrwydd annisgwyl yr Is-ganghellor neu pan fydd swydd wag yn swyddfa'r Is-ganghellor, gall Cyngor y Brifysgol benodi Is-ganghellor dros dro a fydd, yn ystod absenoldeb, analluogrwydd neu swydd wag o'r fath, yn cynnal ac yn cyflawni holl waith yr Is-ganghellor nes bod deiliad presennol y swydd yn ailgydio yn ei ddyletswyddau, neu nes bod penodiad parhaol wedi'i wneud yn unol â 2.4.1 neu am y fath gyfnod a bennir gan y Cyngor.

2.5 Y Profost

(i) Penodir y Profost gan y Cyngor ar argymhelliad yr Is-ganghellor ac o blith aelodau Athrawol y Brifysgol neu fe'i penodir drwy benderfyniad Pwyllgor Penodiadau a gaiff ei gynnull gan yr Is-ganghellor yn unol â gweithdrefnau perthnasol y Brifysgol ar gyfer penodiadau Athrawol a hysbysir y Cyngor am y penderfyniad hwn.

(ii) Bydd y Profost yn dal ei swydd am y fath gyfnodau ac o dan y fath amodau ag y gellir eu pennu gan y Cyngor o bryd i'w gilydd.

(iii) Bydd y Profost yn arfer y fath swyddogaethau ag a ddirprwyir gan yr Is-ganghellor a bydd ganddo'r fath gyfrifoldebau ag a bennir gan yr Is-ganghellor.

(iv) Pan fo swydd y Profost yn wag neu pan fo'r Profost yn absennol neu'n methu cyflawni ei ddyletswyddau dros dro, gall yr Is-ganghellor wneud argymhelliad i Gadeirydd y Cyngor am benodi Profost Gweithredol. Penodir Profost Gweithredol fel arfer am hyd cyfan y cyfnod pan fo'r swydd yn wag neu'r cyfnod pan fo'r prif ddeiliad yn absennol neu'n methu cyflawni ei ddyletswyddau dros dro. Os yw'r penodiad yn debygol o bara am fwy na chwe mis, bydd yr Is-ganghellor yn ymgynghori â'r Senedd a'r Cyngor cyn gwneud argymhelliad i Gadeirydd y Cyngor. Yna gall Cadeirydd y Cyngor gymeradwyo penodi Profost Gweithredol a hysbysir y Senedd a'r Cyngor am y penodiad.

2.6 Dirprwy Is-gangellorion

(i) Penodir y Dirprwy Is-gangellorion gan y Cyngor ar argymhelliad yr Is-ganghellor ac o blith aelodau Athrawol y Brifysgol neu fe'u penodir drwy benderfyniad Pwyllgor Penodiadau a gaiff ei gynnull gan yr Is-ganghellor yn unol â gweithdrefnau'r Brifysgol sy'n berthnasol i benodiadau Athrawol a hysbysir y Cyngor am y penderfyniad hwn.

(ii) Bydd y Dirprwy Is-gangellorion yn dal eu swyddi am y fath gyfnodau ac o dan y fath amodau ag y gellir eu pennu gan y Cyngor o bryd i'w gilydd.

(iii) Bydd y Dirprwy Is-gangellorion yn arfer y fath swyddogaethau ag a gaiff eu dirprwyo iddynt gan yr Is-ganghellor a bydd ganddynt y fath gyfrifoldebau ag a bennir gan yr Is-ganghellor.

(iv) Pan fo swydd Dirprwy Is-ganghellor yn wag neu pan fo Dirprwy Is-ganghellor yn absennol neu'n methu cyflawni ei ddyletswyddau dros dro, gall yr Is-ganghellor wneud argymhelliad i Gadeirydd y Cyngor am benodi Dirprwy Is-ganghellor Gweithredol. Penodir Dirprwy Is-ganghellor Gweithredol fel arfer am hyd cyfan y cyfnod pan fo'r swydd yn wag neu'r cyfnod pan fo'r prif ddeiliad yn absennol neu'n methu cyflawni ei ddyletswyddau dros dro. Os yw'n debygol y bydd y penodiad yn para am fwy na chwe mis, bydd yr Is-ganghellor yn ymgynghori â'r Senedd a'r Cyngor cyn gwneud argymhelliad i Gadeirydd y Cyngor. Yna gall Cadeirydd y Cyngor gymeradwyo penodi Profost a Dirprwy Is-ganghellor gweithredol neu Ddirprwy Is-ganghellor gweithredol a hysbysir y Senedd a'r Cyngor am y penodiad.

2.7 Dirprwy Is-gangellorion Cynorthwyol

(i) Penodir y Dirprwy Is-gangellorion Cynorthwyol gan yr Is-ganghellor.

(ii) Bydd y Dirprwy Is-gangellorion Cynorthwyol yn dal eu swyddi am ddwy flynedd ar y mwyaf oni chymeradwyir estyniad i dymor perthnasol y swydd.

(iii) Bydd y Dirprwy Is-gangellorion Cynorthwyol yn cefnogi Uwch-dîm Arweinyddiaeth y Brifysgol a bydd ganddynt y fath gyfrifoldebau ag a bennir gan yr Is-ganghellor.

Ordinhad 3 - Y Cyngor - Côd Ymddygiad y Cyngor

Bydd y Cyngor yn cymeradwyo Côd Ymddygiad sy'n nodi'r disgwyliadau a'r ymrwymiadau a ddisgwylir gan aelodau'r Cyngor.

3.1 Y Cyngor - Ethol Aelodau Staff i'r Cyngor

Caiff dau aelod o staff Prifysgol Abertawe eu hethol yn aelodau o'r Cyngor, yn unol â'r weithdrefn ganlynol:

Swyddog Canlyniadau

1. Yr Ysgrifennydd i'r Cyngor, neu ei enwebai, fydd y Swyddog Canlyniadau ar gyfer yr etholiad. Bydd y Swyddog Canlyniadau yn gyfrifol am reoli'r broses etholiadol, gan gynnwys trefnu i gyhoeddi'r ymgeiswyr a'u datganiadau etholiadol, y trefniadau pleidleisio, gweithredu rheoliadau'r etholiad a geir yn yr Ordinhad hwn, ystyried cwynion a gyflwynir mewn perthynas â'r broses ei hun. Yn ogystal, awdurdodir y Swyddog Canlyniadau i wneud yr holl benderfyniadau eraill sy'n angenrheidiol er mwyn cynnal y broses enwebu ac etholiadau'n effeithiol.

Enwebiadau ar gyfer Etholiad

2. Bydd y Swyddog Canlyniadau yn trefnu i hysbysiad am leoedd gwag gael ei anfon at holl staff y Brifysgol. Bydd yr hysbysiad hwn yn cynnwys:
   (a) datganiad o weithredu cadarnhaol;
   (b) disgrifiad rôl ar gyfer aelodau'r Cyngor, sy'n crynhoi dyletswyddau a chyfrifoldebau aelodau;
   (c) gwahoddiad i gyflwyno enwebiadau ymhen cyfnod rhesymol o rybudd (fel arfer tua 21 o ddiwrnodau).

Etholaeth ar gyfer Aelod sy'n Aelod Staff

3. Bydd holl gyflogeion y Brifysgol, heblaw am y rhai a all fod eisoes wedi cymryd rhan ym mhroses etholiad y Senedd, yn gymwys i enwebu a phleidleisio, ni waeth pa mor hir maent wedi bod yn eu swyddi, neu a ydynt ar secondiad, cyfnod o wyliau/absenoldeb estynedig, a byddant yn gymwys i'w henwebu ar yr amod (a) eu bod yn gallu cyflawni eu dyletswyddau fel Ymddiriedolwr gan gofio bod aelodaeth o'r Cyngor yn para am bedair blynedd yn y lle cyntaf a (b) ar yr amod bod ganddynt gontract cyflogaeth o leiaf flwyddyn o hyd i helpu i sicrhau cydbwysedd priodol rhwng agweddau ymarferol aelodaeth o'r cyngor o ran presenoldeb mewn cyfarfodydd a phwysigrwydd sicrhau parhad a phrofiad ar y bwrdd, ac, ar yr un pryd, gan beidio ag eithrio staff ar gontractau cyfnod penodol. Dylai o leiaf un o'r rhai a benodir weithio yn y Gwasanaethau Proffesiynol. Dylid darparu arweiniad i enwebeion i sicrhau eu bod yn deall cyfrifoldebau aelodaeth o'r Cyngor, gan gynnwys bod yn Ymddiriedolwr Elusen.

4. Dylid cyflwyno enwebiadau i'r Swyddog Canlyniadau a'u cefnogi gan enwebwr ac eiliwr sydd ill dau'n gyflogeion y Brifysgol. Dylai enwebeion gadarnhau eu parodrwydd i sefyll am etholiad a darparu datganiad heb fod yn hwy na 500 o eiriau, a fydd ar gael i'r etholwyr os caiff etholiad ei gynnal a dylai hwn gynnwys:
   (a) cefndir bywgraffyddol byr;
   (b) pam mae'r ymgeisydd yn dymuno bod yn aelod o'r Cyngor; a
   (c) beth, ym marn yr ymgeisydd, y gall ei gynnig i rôl Ymddiriedolwr sy'n Aelod Staff.

Os dymunant, gall yr aelodau etholedig gymryd rhan mewn Sesiwn Holi neu unrhyw sesiwn arall i'r holl staff, p'un a yw'n cael ei chynnal gan y Cofrestrydd a Phrif Swyddog Gweithredu neu fel arall fel rhan o'u haelodaeth o'r Cyngor. Gan gydnabod y byddai aelodau o'r fath yn rhan o etholaeth 'yr holl staff', ac felly dylai ymgeiswyr nodi yn eu datganiad enwebu sut maent yn bwriadu cyfathrebu â'u hetholwyr, dylai aelodau o'r fath bob amser gydnabod blaenoriaeth eu rôl a'u dyletswyddau fel aelod o Ymddiriedolwyr y Brifysgol a'u rhwymedigaeth yn hyn o beth i barchu cyfrinachedd.

5. Er mwyn bod yn gymwys i fod yn ymgeisydd yn yr etholiad, mae'n rhaid i enwebai gadarnhau nad yw wedi'i anghymhwyso rhag bod yn ymddiriedolwr elusen yn unol â Deddf Elusennau 2011 ac nad yw'n ymwybodol o reswm arall, yn gyfreithiol neu fel arall, a fyddai'n ei wneud yn anghymwys i fod yn ymddiriedolwr elusen, neu a allai ddwyn anfri ar y Cyngor.

6. Ar ôl dyddiad cau'r cyfnod enwebu, bydd y Swyddog Canlyniadau'n rhoi gwybod i bob ymgeisydd am enwau a theitlau rolau'r holl ymgeiswyr a enwebwyd.

7. Lle caiff tri neu ragor o enwebiadau eu derbyn ar gyfer y ddau le gwag, ac mae o leiaf un ohonynt gan aelod o staff y Gwasanaethau Proffesiynol, cynhelir etholiad ar yr amod y bydd o leiaf un o'r penodiadau o blith staff y Gwasanaethau Proffesiynol. Lle bo dau enwebiad yn unig yn cael eu derbyn, ac mae o leiaf un o'r rhain gan aelod o staff y Gwasanaethau Proffesiynol, bydd y Swyddog Canlyniadau'n datgan bod yr ymgeiswyr hynny wedi cael eu hethol yn briodol yn aelodau o'r Cyngor. Lle na chaiff unrhyw enwebiad ei dderbyn gan aelod o staff y Gwasanaethau Proffesiynol, bydd y Swyddog Canlyniadau'n cyhoeddi hysbysiad arall o le gwag yn benodol ar gyfer aelod o staff y Gwasanaethau Proffesiynol.

Trefniadau Cynnal Etholiad

8. Pan fo angen pleidlais, bydd y bleidlais yn gyfrinachol a chaiff ei chynnal drwy bleidleisio electronig drwy system bleidleisio ddiogel ar-lein a weinyddir gan y Brifysgol neu gan reolwyr etholiad proffesiynol a benodir gan y Brifysgol.

9. Bydd y Swyddog Canlyniadau yn trefnu i hysbysiad o'r bleidlais gael ei anfon at bob aelod o'r etholaeth berthnasol. Bydd pob aelod o'r etholaeth berthnasol yn derbyn e-bost yn cynnwys hysbysiad o'r bleidlais a chyfarwyddiadau am sut i fwrw ei bleidlais. Pan nad oes modd i aelod o staff dderbyn/gael mynediad at negeseuon e-bost neu bleidleisio'n electronig, gall gysylltu â'r Swyddog Canlyniadau am bleidlais drwy'r post 7 niwrnod cyn dyddiad cau'r pleidleisio fan bellaf.

10. Dyddiad y cyfrifiad pan fydd y rhai ym mhob etholaeth yn gymwys i enwebu a phleidleisio fydd y dyddiad cau ar gyfer anfon enwebiadau at y Swyddog Canlyniadau.

11. Bydd y Swyddog Canlyniadau'n pennu ac yn cyhoeddi dyddiadau'r cyfnod pleidleisio ar gyfer etholiad. Bydd y cyfnod pleidleisio'n para o leiaf saith niwrnod. Os oes newid amgylchiadau sydd, ym marn y Swyddog Canlyniadau, yn golygu bod y cyfnod pleidleisio'n annigonol i alluogi cael pleidlais gynrychioladol o dan yr

amodau penodol sydd ar waith ar y pryd, gall y Swyddog Canlyniadau estyn y cyfnodau pleidleisio hynny fel y mae'n ystyried yn angenrheidiol. Hysbysir ymgeiswyr a enwebwyd am y newid hwn.

12. Gall ymgeisydd dynnu ei ymgeisyddiaeth yn ôl ar unrhyw adeg cyn i'r bleidlais gau. Os bydd un ymgeisydd yn unig ar ôl ar gyfer y lle gwag, oherwydd bod ymgeisydd wedi tynnu'n ôl, ni chaiff y pleidleisiau a fwriwyd eu cyfrif a chyhoeddir bod yr ymgeisydd sy'n aros wedi'i ethol yn briodol.

13. Bydd y Swyddog Canlyniadau'n penodi dau aelod lleyg o'r Cyngor yn archwilwyr ar gyfer etholiad drwy bleidlais.

14. Bydd y ddau ymgeisydd sy'n ennill y nifer uchaf o'r pleidleisiau a fwriwyd yn cael eu penodi'n aelodau o'r Cyngor, ar yr amod bob amser y bydd o leiaf un ohonynt yn aelod o staff y Gwasanaethau Proffesiynol.

15. Os bydd canlyniad cyfartal, bydd y Swyddog Canlyniadau yn dewis ymgeiswyr ar hap tra bydd Aelod Lleyg o'r Cyngor neu aelod o'r Uwch-dîm Arwain yn dyst i hynny. Bydd yr ymgeiswyr yr effeithir arnynt yn cael gwybod ymlaen llaw ac yn cael cyfle i arsylwi ar y bwrw coelbren neu enwebu cynrychiolydd i arsylwi ar eu rhan.

16. Bydd y Swyddog Canlyniadau'n darparu adroddiad ar y broses ethol i'r Pwyllgor Llywodraethu ac Enwebiadau.

17. Bydd y Swyddog Canlyniadau'n cadw'r papurau pleidleisio a/neu gofnod o'r pleidleisiau electronig diogel mewn lle diogel am chwe mis ar ôl dyddiad yr etholiad.

18. Ni fydd unrhyw ddiffyg yn y weithdrefn wrth gynnal etholiad o'r fath neu achos o dorri'r Rheoliadau Ethol hyn yn effeithio ar ddilysrwydd unrhyw etholiad, oni bai bod hynny ar gais ymgeisydd (neu unigolyn a ddynodir yn gynrychiolydd ymgeisydd) a gyflwynir i'r Swyddog Canlyniadau, neu ar benderfyniad y Swyddog Canlyniadau os daw'n ymwybodol o ddiffyg posib yn y weithdrefn neu o achos posib o dorri'r Rheolau Ethol hyn, ac, ar ôl ymchwiliad priodol, os yw'n ystyried bod diffyg neu achos o dorri'r rheolau wedi cael effaith, neu y gallai gael effaith niweidiol ar etholiad teg a rhydd. Yn yr amgylchiadau hynny, bydd y Swyddog Canlyniadau yn gwneud y fath drefniadau a/neu'n rhoi'r fath gosbau ar waith y mae'r Swyddog Canlyniadau'n ystyried eu bod yn rhesymol ac yn gymesur i unioni'r niwed a achoswyd gan y diffyg gweithdrefnol neu'r achos o dorri'r Rheolau Ethol hyn a/neu i wneud iawn am y fath niwed. Gall trefniadau a chosbau o'r fath gynnwys, ond heb fod yn gyfyngedig i'r rhain, ganiatáu i'r holl ymgeiswyr neu rai ohonynt ddarparu deunyddiau ychwanegol i'r etholwyr, gohirio neu atal yr etholiad, estyn cyfnod yr etholiad, aildrefnu'r etholiad, anghymhwyso ymgeiswyr a/neu ddatgan bod yr etholiad yn annilys.

Tymor penodiad a chymhwysedd i'w ailethol

19. Cyfnod y penodiad fydd pedair blynedd yn y lle cyntaf. Bydd aelod y mae cyfnod ei benodiad yn dod i ben yn gymwys i'w ailethol am gyfnod nad yw'n hwy nag un

cyfnod penodiad pellach. Pan fydd unigolyn wedi bod yn ei rôl am y cyfnod hwyaf a ganiateir, ni fydd yn gymwys i gael ei benodi eto yn aelod staff o'r Cyngor.

20. Os yw'r aelod a etholir yn gadael ei gyflogaeth yn y Brifysgol (neu ei gyflogaeth fel aelod o staff y Gwasanaethau Proffesiynol os yw hynny'n berthnasol), daw ei aelodaeth o'r Cyngor i ben.

21. Caiff unrhyw rôl sy'n digwydd dod yn wag ei llenwi wrth iddi ddod yn wag drwy'r weithdrefn a nodir uchod a dylai'r sawl a benodir gael ei benodi am gyfnod o bedair blynedd i ddechrau.

22. Bydd aelodau o'r Cyngor a etholir gan staff yn ddarostyngedig i amodau a thelerau penodi'r Cyngor a dylid rheoleiddio eu hymddygiad yn unol â'r safonau llywodraethu uchaf, a bennir yng Nghôd Ymddygiad Cyngor y Brifysgol, y mae glynu wrth hwn yn rhan o delerau penodi pob aelod o'r Cyngor. Yn ogystal, mae aelodau'n ddarostyngedig i Ddeddf Elusennau 2011, sy'n darparu ar gyfer amgylchiadau pan fo unigolyn wedi'i anghymhwyso rhag bod yn ymddiriedolwr elusen, a bydd yn ofynnol i unrhyw aelod etholedig gadarnhau nad yw wedi'i anghymhwyso fel hynny fel rhan o amodau a thelerau ei benodi. Yn unol â Chôd Llywodraethu Pwyllgor Cadeiryddion y Prifysgolion (CUC), mae gweithdrefn ar waith ar gyfer Diswyddo Aelodau o'r Cyngor er mwyn ymateb i amgylchiadau pan fo aelod wedi torri amodau ei benodiad yn faterol.

Ordinhad 4 - Y Senedd

4.1 Cyfansoddiad

4.1.1 Bydd y Senedd yn cynnwys:

(i) Yr Is-ganghellor a fydd yn Gadeirydd arni;

(ii) Y Profost;

(iii) Y Dirprwy Is-gangellorion a'r Dirprwy Is-gangellorion a Deoniaid Gweithredol;

(iv) Y Dirprwy Ddeoniaid Gweithredol;

(v) Y Deoniaid Cysylltiol, Ymchwil, Arloesi ac Effaith;

(vi) Y Deoniaid Cysylltiol, Addysg;

(vii) Y Deoniaid Cysylltiol, Rhyngwladol;

(viii) Penaethiaid Ysgolion;

(ix) Y Dirprwy Is-gangellorion Cynorthwyol;

(x) Cyfarwyddwr y Gwasanaethau Addysg;

(xi) Cyfarwyddwr Academi Hywel Teifi;

(xii) Cyfarwyddwr Bywyd Myfyrwyr;

(xiii) Cyfarwyddwyr Gweithrediadau'r Cyfadrannau;

(xiv) Deunaw Athro a etholir gan ac o blith Athrawon y Brifysgol er mwyn i bob un o'r Cyfadrannau gael ei chynrychioli gan chwech aelod;

(xv) Chwech aelod o'r staff academaidd nad ydynt yn Athrawon a etholir gan ac o blith staff academaidd y Brifysgol nad ydynt yn Athrawon er mwyn i bob un o'r Cyfadrannau gael ei chynrychioli gan ddau aelod;

(xvi) Llywydd a Swyddog Addysg Undeb y Myfyrwyr a dau fyfyriwr a etholir gan ac o blith myfyrwyr y Brifysgol (y dylai un ohonynt fod yn gynrychiolydd myfyrwyr ôl-raddedig).

4.1.2 Etholir yr aelodau o'r Senedd y cyfeirir atynt yng nghymalau xiv a xv uchod yn y fath fodd y gall y Senedd ei bennu, byddent fel arfer yn eu rolau am dair blynedd oni bai na fydd yr aelod yn gymwys am aelodaeth mwyach, a byddent yn gymwys i'w hailethol am ail dymor.

4.1.3 Caiff aelod o'r Senedd ymddiswyddo unrhyw bryd drwy ysgrifennu at Ysgrifennydd y Senedd.

4.1.4 Bydd ugain aelod o'r Senedd yn creu cworwm.

4.2 Pwerau'r Senedd

4.2.1 Yn ddarostyngedig i ddarpariaethau'r Siarter a'r Statudau, ac yn ogystal â'r holl bwerau eraill a ddirprwywyd iddi gan y Cyngor, bydd gan y Senedd y pwerau a'r swyddogaethau canlynol. Yn ôl ei disgresiwn, bydd y Senedd yn dirprwyo’r gwaith o gyflawni unrhyw un o'r swyddogaethau canlynol i un neu fwy o'i phwyllgorau, ar yr amod bod y pwyllgorau dan sylw yn cyflwyno adroddiad i'r Senedd yn disgrifio sut maent wedi cyflawni'r swyddogaeth a ddirprwywyd.

4.2.2 Yn ddarostyngedig i ddarpariaethau'r Siarter a'r Statudau mewn perthynas â dyletswyddau'r Cyngor, bydd y Senedd yn gyfrifol am yr holl faterion sydd â goblygiadau academaidd, a fydd yn cynnwys:

(a) argymell i'r Cyngor gyrsiau astudio sy'n arwain at raddau, diplomâu, tystysgrifau ac anrhydeddau academaidd eraill a all fod yn rhai safonol, deuol, ar y cyd neu rai eraill a ddyfernir gan Brifysgol Abertawe a chynlluniau a ddarperir ar ran cyrff proffesiynol eraill;

(b) sicrhau bod prosesau ar waith i fonitro a gwerthuso cynnwys, ansawdd a safon cyrsiau astudio ac ymchwil, gan ystyried rheoliadau academaidd Prifysgol Abertawe a gofynion cyrff proffesiynol a chyrff allanol eraill;

(c) cymeradwyo a dyfarnu graddau, diplomâu, tystysgrifau ac anrhydeddau academaidd eraill i unigolion a fydd wedi dilyn cwrs astudio a gymeradwywyd gan y Brifysgol ac a fydd wedi cwblhau’r arholiadau neu brofion eraill yn llwyddiannus a bodloni’r holl ofynion eraill a bennwyd gan y Brifysgol;

(ch) cyfrifoldeb am dderbyn a disgyblu myfyrwyr a gwahardd myfyrwyr o Brifysgol Abertawe am fethu ymgymryd â'u hastudiaethau'n ddiwyd neu am fethu gwneud cynnydd academaidd boddhaol.

4.2.3 Bydd gan y Senedd y pŵer i wneud Rheoliadau mewn perthynas ag unrhyw fater y mae'n gyfrifol amdano, gan gynnwys Rheoliadau parthed:

(a) gwaith allanol Prifysgol Abertawe;

(b) yn ddarostyngedig i delerau'r ymddiriedaeth (os oes un), telerau dyfarnu ysgoloriaethau ymchwil, ysgoloriaethau, bwrsariaethau, gwobrau a chymhorthion astudio ac ymchwil eraill;

(c) derbyn a disgyblu myfyrwyr a phobl eraill sy'n astudio ym Mhrifysgol Abertawe neu sy'n ymgeiswyr arholiad i'w gynnal ym Mhrifysgol Abertawe neu dan nawdd Prifysgol Abertawe, a bydd rheoliadau o'r fath yn cynnwys darpariaeth ar gyfer:

(i) rheolau disgyblaeth;

(ii) yn ddarostyngedig i reolau cyfiawnder naturiol, y weithdrefn i'w dilyn pan honnir bod disgyblaeth wedi'i thorri;

(iii) cosbi torri disgyblaeth drwy ddiarddel unigolyn o Brifysgol Abertawe, yn barhaol neu dros dro, drwy wahardd yr unigolyn o unrhyw ran o'r Brifysgol a'i chyffiniau a

mangreoedd eraill y mae'r Brifysgol yn berchen arnynt neu yn eu meddiannu, yn barhaol neu dros dro, drwy ddirwy neu ddull arall;

(iv) apeliadau; ac

(v) am reswm da, diddymu graddau, diplomâu, tystysgrifau ac anrhydeddau academaidd eraill a ddyfernir i'r Brifysgol neu ganddi a thynnu'n ôl yr holl freintiau sy'n gysylltiedig â hynny.

4.2.4 Yn ddarostyngedig i awdurdod y Cyngor, bydd y Senedd yn pennu dyfarniadau a gaiff eu rhoi yn y modd a bennir gan y Cyngor, mewn perthynas â:

(a) Graddau, diplomâu, tystysgrifau ac anrhydeddau tebyg eraill Prifysgol Abertawe a allai fod yn rhai safonol, deuol, ar y cyd neu fel arall; ac

(b) ysgoloriaethau ymchwil, ysgoloriaethau, bwrsariaethau, gwobrau a chymhorthion astudio ac ymchwil eraill.

4.2.5 Yn ddarostyngedig i awdurdod y Cyngor, bydd y Senedd yn rheoleiddio ac yn cynnal arholiadau sy'n arwain at raddau, diplomâu, tystysgrifau ac anrhydeddau academaidd eraill Prifysgol Abertawe ac yn penodi arholwyr mewnol ac allanol ar eu cyfer a bydd yn rheoleiddio ac yn cynnal arholiadau sy'n arwain at raddau a dyfarniadau neu anrhydeddau cyrff eraill gyda chytundeb y cyrff hynny.

4.2.6 Bydd y Senedd yn:

(a) cynghori'r Cyngor ar ddatblygiad tymor hir y Brifysgol;

(b) adolygu o bryd i'w gilydd ddyletswyddau ac amodau penodi a gwasanaeth aelodau o'r Staff Academaidd ac yn gwneud argymhellion ynghylch y rhain i'r Cyngor;

(c) cynghori'r Cyngor ar benodi aelodau o'r Staff Academaidd ac, yn ddarostyngedig i'r Statudau hyn, bydd yn diswyddo aelodau o'r Staff Academaidd;

(ch) penodi aelodau o'r Senedd i fod yn aelodau o'r Cyngor yn unol â'r darpariaethau yn y Statudau;

(d) gwneud argymhellion i'r Cyngor ynghylch materion a gyfeirir at sylw'r Senedd gan y Cyngor;

(dd) adrodd i'r Cyngor am ei phenderfyniadau ar faterion a allai fod yn berthnasol i drafodaethau'r Cyngor;

(e) gwneud sylwadau am newidiadau i'r Statudau a gynigir gan y Cyngor;

(f) ar y cyd â'r Cyngor, gymeradwyo argymhellion gan y Pwyllgor Dyfarniadau er Anrhydedd o ran dyfarnu a diddymu unrhyw Ddyfarniadau er Anrhydedd;

(ff) gwneud argymhellion i'r Cyngor i greu, diddymu a newid enw unedau academaidd.

4.2.7 Gall y Senedd:

(a) gymeradwyo unrhyw argymhelliad gan Gyfadran neu gorff neu unigolyn arall, wedi'i ddiwygio neu heb ei ddiwygio, ei gyfeirio'n ôl neu ei wrthod ac mewn perthynas â materion sydd o fewn pwerau'r Senedd, gall roi cyfarwyddiadau i Gyfadran neu gorff arall neu unigolyn;

(b) cyfarwyddo Pennaeth Cyfadran neu uned academaidd arall i ddarparu gwybodaeth sy'n ymwneud â materion academaidd am yr Ysgol neu’r uned academaidd arall;

(c) gwneud argymhellion i'r Cyngor mewn perthynas â gwaith Prifysgol Abertawe;

(ch) trafod unrhyw fater o ba fath bynnag sy'n ymwneud â gwaith Prifysgol Abertawe a datgan barn i’r Cyngor amdano;

(d) cyflawni unrhyw weithred neu beth a awdurdodir gan y Cyngor.

Ordinhad 6 – Y Llys

6.1 Cyfansoddiad y Llys

Bydd y canlynol yn aelodau'r Llys:

6.1.1 Cynrychiolwyr y Brifysgol

(i) Y Canghellor.

(ii) Y Dirprwy Gangellorion.

(iii) Y Trysorydd.

(iv) Yr Is-ganghellor.

(v) Y Profost

(vi) Y Dirprwy Is-gangellorion.

(vii) Aelodau'r Cyngor.

(viii) Deuddeg unigolyn i'w penodi gan y Senedd y bydd chwech ohonynt yn aelodau staff academaidd y Brifysgol nad ydynt yn Athrawon.

(ix) Swyddogion Amser Llawn Undeb y Myfyrwyr.

(x) Ugain cynrychiolydd cyn-fyfyrwyr y Brifysgol, i'w penodi yn unol â'r gweithdrefnau a bennir gan y Cyngor.

6.1.2 Cynrychiolwyr Addysg

(i) Un cynrychiolydd o bob un o'r fath ysgolion a cholegau y gall y Cyngor eu pennu bob blwyddyn, fel na fydd cyfanswm yr ysgolion a'r colegau a gynrychiolir yn fwy nag un ar hugain.

6.1.3 Cynrychiolwyr Iechyd

(i) Dau gynrychiolydd o Fwrdd Iechyd Prifysgol Abertawe Bro Morgannwg ac un cynrychiolydd o bob un o'r byrddau iechyd eraill yng Nghymru fel y gall y Cyngor eu pennu bob blwyddyn.

6.1.4 Cynrychiolwyr Pwysigion Dinesig ac uwch-ffigurau cyhoeddus

(i) Arglwydd Faer a Phrif Weithredwr Dinas Abertawe.

(ii) Rhaglaw ei Mawrhydi ar gyfer Sir Gorllewin Morgannwg.

(iii) Uchel Siryf Sir Gorllewin Morgannwg.

(iv) Un cynrychiolydd o bob grŵp dinesig lleol fel y gall y Cyngor eu pennu bob blwyddyn.

6.1.5 Cynrychiolwyr a benodir gan Awdurdodau Cyhoeddus

(i) Un swyddog ac un aelod priodol o bob un o'r fath Siroedd a Bwrdeistrefi Sirol y gall y Cyngor eu pennu bob blwyddyn.

6.1.6 Cynrychiolwyr Senedd Cymru a Senedd y DU

(i) Aelodau Senedd a benodir gan Senedd Cymru ac Aelodau Senedd y DU ar gyfer y fath etholaethau a/neu ranbarthau y gall y Cyngor eu pennu bob blwyddyn.

6.1.7 Cynrychiolwyr Undebau Llafur a Grwpiau Proffesiynol

(i) Tri aelod o staff y Brifysgol a benodir gan Gangen Abertawe Undeb y Prifysgolion a Cholegau ac un aelod o staff y Brifysgol a benodir gan bob un o'r undebau llafur eraill a gydnabyddir yn y Brifysgol y gall y Cyngor eu pennu o bryd i'w gilydd.

6.1.8 Cynrychiolwyr Cymdeithasau Dysgedig, Cyrff Gwyddonol a Phroffesiynol, Sefydliadau Crefyddol a Sefydliadau Eraill

(i) Un unigolyn, nad yw'n fyfyriwr nac yn aelod o staff y Brifysgol, a benodir gan bob un o'r fath gymdeithasau dysgedig, cyrff gwyddonol a phroffesiynol, sefydliadau crefyddol a sefydliadau eraill y gall y Cyngor eu pennu bob blwyddyn, fel na fydd cyfanswm y sefydliadau dan y cymal hwn yn fwy na saith deg.

6.1.9 Cynrychiolwyr Diwydiant, Busnes a Masnach

(i) Un unigolyn, nad yw'n fyfyriwr nac yn aelod o staff y Brifysgol a benodir gan bob un o'r fath sefydliadau diwydiannol, busnes a masnachol y gall y Cyngor eu pennu bob blwyddyn, a hyd at dri unigolyn a benodir gan y CBI (Cymru) a Siambr Masnach Gorllewin Cymru, fel na fydd y cyfanswm yn fwy na thri deg.

6.1.10 Aelodau am Oes a benodir gan y Cyngor

(i) Y fath unigolion sydd wedi rhoi gwasanaeth nodedig i'r Brifysgol a benodir gan y Cyngor i fod yn aelodau'r Llys am hyd eu hoes.

(ii) Fel arfer, penodir cyn Is-gangellorion a chyn Ddirprwy Is-gangellorion yn aelodau'r Llys am Oes wrth iddynt ymddeol o'r Brifysgol.

6.1.11 Athrawon Emeritws

(i) Bydd Athrawon Emeritws y Brifysgol a benodwyd cyn 31 Rhagfyr 2010 yn Aelodau'r Llys am Oes.

(ii) Bydd Athrawon Emeritws y Brifysgol a benodwyd ar ôl 31 Rhagfyr 2010 yn aelodau am ddeng mlynedd ac ni fyddant yn gymwys i'w hailbenodi ar ddiwedd cyfnod eu haelodaeth.

6.1.12 Aelodau a Gyfetholwyd

(i) Y fath unigolion a benodir o bryd i'w gilydd gan y Llys fel na fydd cyfanswm y cyfryw unigolion yn fwy nag ugain ar unrhyw adeg.

6.1.13 Cyfnodau Aelodaeth

(i) Fel arfer, bydd aelodaeth yn para am dair blynedd o ddyddiad penodi'r aelod, yn amodol ar yr eithriadau canlynol - aelodau a benodir dan Ordinhadau 6.1.10 a 6.1.11

(ii) Bydd aelodaeth aelodau cynrychioladol yn dod i ben pan fydd yr aelodau hynny'n peidio â bod yn aelodau'r corff a'u penododd oni bai nad oeddent yn aelodau felly ar adeg y penodiad.

(iii) Bydd aelodau *ex officio* yn aelodau'r Llys drwy gydol eu cyfnod yn eu swyddi perthnasol.

(iiv) Gellir ystyried aelodau sy'n dod i ddiwedd eu cyfnodau i'w hailbenodi neu eu hailethol.

(v) Gall aelod o'r Llys ymddiswyddo unrhyw bryd drwy ysgrifennu at Ysgrifennydd y Llys.

(vi) Pan ddaw lle'n wag ar y Llys, dylai'r unigolyn neu'r corff a benododd yr aelod hwnnw gymryd camau i lenwi'r lle gwag cyn gynted ag sy'n gyfleus.

6.2 Pwerau'r Llys

(i) Llenwi lleoedd gwag ymhlith yr aelodau o'r Llys i'w penodi gan y Llys.

(ii) Derbyn adroddiadau ar weithrediad y Brifysgol, gwneud sylwadau arnynt a gofyn cwestiynau yn eu cylch.

(iii) Derbyn y Datganiadau Ariannol Blynyddol wedi'u Harchwilio, gwneud sylwadau a gofyn cwestiynau ynghylch y rhain.

(iv) Trafod unrhyw faterion sy'n ymwneud â'r Brifysgol a gwneud argymhellion i'r Cyngor fel y gwêl orau.

(v) Gweithredu fel fforwm i drafod rôl y Brifysgol yn y gymuned.

6.3 Cyfarfodydd y Llys

(i) Bydd y Llys fel arfer yn cwrdd unwaith ym mhob blwyddyn academaidd, y diwrnod a'r awr i'w pennu gan y Cyngor. Bydd y Canghellor (neu Ddirprwy Ganghellor yn absenoldeb y Canghellor) yn llywyddu ac yn cadeirio cyfarfodydd y Llys.

(ii) Yn ei Gyfarfod Cyffredinol Blynyddol, bydd y Llys yn derbyn adroddiadau a/neu gyflwyniadau ar weithrediad y Brifysgol a materion cyfredol, ynghyd â'r datganiadau ariannol blynyddol wedi'u harchwilio a bydd yn llenwi unrhyw leoedd gwag ymhlith aelodau'r Llys neu'r Cyngor a ddylai gael eu llenwi gan y Llys.

(iii) Dosberthir Hysbysiad o'r Cyfarfod Cyffredinol Blynyddol ynghyd ag awgrym o'r busnes i'w drafod i aelodau gan yr Ysgrifennydd i'r Llys o leiaf un diwrnod ar hugain cyn dyddiad pob cyfarfod. Dylid dosbarthu'r agenda a'r papurau ar gyfer y cyfarfod o leiaf saith niwrnod cyn dyddiad y cyfarfod.

(iv) Lle gofynnir i aelodau'r Llys gynnig rhywun i'w ethol yn aelod o'r Llys, dylid anfon enw'r person a gynigir at yr Ysgrifennydd i'r Llys o leiaf ddeuddeg diwrnod cyn dyddiad y cyfarfod.

(v) Bydd agenda Cyfarfod Cyffredinol Blynyddol y Llys yn cynnwys cyfle i aelodau'r Llys ofyn cwestiynau am faterion sy'n peri pryder penodol, i drafod unrhyw faterion sy'n ymwneud â'r Brifysgol a gwneud sylwadau ar y rhain. Gofynnir i aelodau hysbysu Ysgrifennydd y Llys am unrhyw faterion yr hoffent eu codi o leiaf ddau ddiwrnod cyn dyddiad y cyfarfod, fel y bydd modd gwneud unrhyw waith paratoi angenrheidiol.

(vi) Bydd pum aelod ar hugain o'r Llys un ffurfio cworwm.

(vii) Gellir galw cyfarfodydd arbennig unrhyw bryd gan

- y Canghellor; neu
- y Cyngor neu
- 25 aelod o'r Llys ynghyd â mwyafrif o aelodau'r Cyngor a benodwyd gan y Llys

ond bydd awdurdod gan y Canghellor i ohirio busnes tan Gyfarfod Cyffredinol Blynyddol nesaf y Llys os cynhaliwyd un cyfarfod arbennig eisoes yn ystod y deuddeg mis blaenorol.

(viii) Gellir cynnal cyfarfodydd arbennig o'r Llys er mwyn arfer unrhyw un o bwerau'r Llys.

(ix) Caiff hysbysiad o Gyfarfod Arbennig ei ddosbarthu gan yr Ysgrifennydd i'r Llys o leiaf un diwrnod ar hugain cyn dyddiad pob cyfarfod, a chaiff agenda a phapurau ategol eu dosbarthu i aelodau o leiaf saith niwrnod cyn y Cyfarfod Arbennig, ac ni chaiff unrhyw fusnes heblaw am y busnes a nodir ar y cyfryw agenda ei ystyried.

Lanlwythwyd Tachwedd 2024
Adolygwyd aelodaeth, pwerau a dyletswyddau'r Llys fel y nodir yn Ordinhad 6 yn 2024 a chymeradwywyd gan y Cyngor ar 7 Hydref 2024. Bydd newidiadau canlyniadol i'r Ordinhad yn cael eu diweddaru o fewn amser addas.

(x) Bydd angen cydsyniad mwyafrif o'r aelodau sy'n bresennol mewn cyfarfod ar unrhyw argymhelliad i'r Cyngor gan y Llys.

(xi) Cynhelir cyfarfodydd y Llys yn unol â doethineb y Cadeirydd ac, yn gyffredinol, yn unol â'r Rheoliadau ynghylch Cynnal Cyfarfodydd a gymeradwywyd gan y Cyngor.

Lanlwythwyd Tachwedd 2024
Adolygwyd aelodaeth, pwerau a dyletswyddau'r Llys fel y nodir yn Ordinhad 6 yn 2024 a chymeradwywyd gan y Cyngor ar 7 Hydref 2024. Bydd newidiadau canlyniadol i'r Ordinhad yn cael eu diweddaru o fewn amser addas.

Ordinhad 7- Pwyllgorau

7.1 Pwyllgorau ar Lefel y Brifysgol

(i) Gall y Cyngor a'r Senedd sefydlu a diddymu pwyllgorau ar lefel y Brifysgol.

(ii) Dynodir corff neu bwyllgor y bydd pob pwyllgor yn adrodd iddo (y corff adrodd) yn unol â phenderfyniad y corff sefydlu perthnasol.

(iii) Bydd gan bob pwyllgor gylch gorchwyl i'w bennu gan y corff adrodd perthnasol.

(iv) Bydd gan bob pwyllgor gyfansoddiad i'w bennu gan y corff adrodd perthnasol.

(v) Heblaw am aelodau *ex officio*, penodir aelodau pob pwyllgor gan y corff adrodd perthnasol.

7.2 Pwyllgorau ar Lefel Cyfadrannau

(i) Gall Cyfadrannau sefydlu a diddymu pwyllgorau yn unol â gofynion ac arweiniad a ddarperir o bryd i'w gilydd gan y Cyngor a'r Senedd.

Ordinhad 8 - Cynnal Cyfarfodydd

Pennir y rheoliadau ynghylch cynnal cyfarfodydd gan y Cyngor a byddant yn gymwys i holl gyfarfodydd y Cyngor, y Senedd, y pwyllgorau a sefydlwyd gan y cyrff hyn a'r Llys.

Ordinhad 9

9. Cyfadrannau

9.1 Cyfadrannau wedi'u Cymeradwyo

Yn unol â darpariaethau Erthygl 15 yn y Siarter, caiff y Cyngor sefydlu cyrff o fewn y Brifysgol, ac o dan delerau Statud 5.2(xix), mae gan y Cyngor bŵer i bennu strwythur sefydliadol cyffredinol y Brifysgol.

(i) Sefydlwyd y Cyfadrannau canlynol, y mae gan rai ohonynt adrannau cyfansoddol, fel y'i nodir isod:

- Cyfadran y Dyniaethau a'r Gwyddorau Cymdeithasol;
- Y Gyfadran Meddygaeth, Iechyd a Gwyddor Bywyd;
- Y Gyfadran Gwyddoniaeth a Pheirianneg.

(ii) Rhoddir i unedau academaidd sy'n elfennau cyfansoddol o'r Cyfadrannau y fath deitlau a fydd yn briodol ym marn yr Uwch-dîm Arweinyddiaeth.

(iii) Yn unol ag Erthyglau 5(h) a 5(i) o'r Siarter Atodol, ac yn amodol ar gymeradwyaeth y Cyngor, gellir sefydlu colegau sy'n fentrau ar y cyd â sefydliadau eraill a gaiff eu rheoleiddio gan weithdrefnau y cytunir arnynt gan gyrff a phwyllgorau perthnasol y Brifysgol. Mae'r coleg canlynol sy'n fenter ar y cyd wedi cael ei sefydlu:

- Y Coleg, Prifysgol Abertawe.

9.2 Penodi Penaethiaid Cyfadran a'u Dyletswyddau

(i) Bydd gan bob Cyfadran, sef yr Uned Academaidd y cydnabyddir gan y Cyngor o dan Statud 5.2(xix) ei bod yn meddu ar gyfrifoldebau sylfaenol, bennaeth sy'n Is-ganghellor/Ddeon Gweithredol. Bydd y weithdrefn ar gyfer penodi'r unigolyn hwn yr un ag a nodir yn Ordinhad 2.6.

(ii) Bydd y Dirprwy Is-ganghellor/Deon Gweithredol yn gyfrifol am arweinyddiaeth a datblygiad strategol y Gyfadran yn unol â strategaethau a pholisïau'r

Brifysgol. Yn ogystal â'r dyletswyddau hyn, caiff yr Is-ganghellor ddynodi cyfrifoldebau eraill a all newid o bryd i'w gilydd.

9.3 Cyfarfodydd Staff

(i) Mae gan bob Cyfadran Gyfarfod Staff a ddylai gynnwys holl aelodau staff y Gyfadran a, chyda chydsyniad y Cadeirydd, y fath aelodau eraill y bydd y cyfarfod yn eu pennu o bryd i'w gilydd.

(ii) Fel rheol, cynhelir cyfarfodydd staff o leiaf unwaith y tymor a chânt eu galw gan y Cadeirydd.

(iii) Bydd y Cadeirydd yn galw cyfarfodydd ychwanegol naill ai ar ei benderfyniad ei hun neu ar gais traean o'r aelodau.

(iv) Fel arfer, y Dirprwy Is-ganghellor/Deon Gweithredol perthnasol fydd Cadeirydd y Cyfarfod Staff.

(v) Bydd gan y Cyfarfod Staff bŵer i wneud argymhellion i'r Is-ganghellor/Deon Gweithredol perthnasol ynghylch:

- amodol ar bwerau'r Senedd, reoleiddio dysgu ac addysgu'r pwnc neu'r pynciau a addysgir yn y Gyfadran, a dyrannu unrhyw ddyletswyddau sydd ynghlwm wrth hynny;
- anghenion staffio'r Gyfadran;
- y polisi cyffredinol o ran dyrannu cyllid ac adnoddau'r Gyfadran.

(vi) Ymdrinnir â busnes mewn Cyfarfodydd Staff yn gyffredinol yn unol â'r Rheoliadau ynghylch Cynnal Cyfarfodydd, a bennwyd gan y Cyngor.

9.4 Fforwm Staff a Myfyrwyr

Bydd gan bob Cyfadran Fforwm Staff a Myfyrwyr sy'n cael ei reoli ar lefel Ysgol.

9.4 Pwyllgorau Cyfadrannau

Bydd pob Cyfadran yn cynnal nifer penodol o bwyllgorau ar lefel Cyfadran yn unol â'r gofynion a'r arweiniad a roddir gan y Senedd a'r Cyngor.

Ordinhad 10 – Staff Academaidd – Penodi

10.1 Athrawon

(i) Bydd hawl gan bawb a benodir i Gadair ddefnyddio'r teitl 'Athro'.

(ii) Gellir dyrchafu staff academaidd i rôl Athro ar ôl i achos gael ei ystyried gan Bwyllgor Athrawon yr Uwch-dîm Arweinyddiaeth, y mae gweithdrefnau ar wahân yn berthnasol iddo.

(iii) Heblaw am achosion lle ceir cydsyniad penodol y Cyngor, rhaid hysbysebu pob swydd newydd a ddynodir yn swydd Athro yn allanol.

(iv) Heblaw am achosion lle penodir drwy ddyrchafu, sefydlir Pwyllgor Dethol ar gyfer pob swydd Athro, yn unol â gweithdrefnau perthnasol y Brifysgol a bydd yr aelodaeth yn unol â Rheoliadau'r Brifysgol.

(v) Mae'r Uwch-dîm Arweinyddiaeth yn awdurdodi Pwyllgor Dethol i weithredu ar ei ran wrth wneud penodiad.

(vi) Gwneir y penodiad gan y Pwyllgor Dethol yn unol â pholisïau perthnasol y Brifysgol a hysbysir y Cyngor a'r Senedd am y penodiad.

(vii) Os bydd y Pwyllgor Dethol o'r farn y byddai penodi mwy nag un ymgeisydd er lles gorau'r Brifysgol, gall y Pwyllgor Dethol wneud hyn mewn amgylchiadau eithriadol, yn amodol ar gymeradwyaeth yr Is-ganghellor.

10.2 Penodiadau Lefel Ymgynghorydd yn y Gyfadran Meddygaeth, Iechyd a Gwyddor Bywyd.

(i) Caiff yr holl ffactorau sydd ynghlwm wrth wneud penodiadau clinigol eu hystyried yn llawn cyn cychwyn y broses benodi, a bydd y Brifysgol a chorff priodol y GIG wedi cytuno ar y canlynol: cyllid ar gyfer y swydd; telerau'r penodiad; y llinellau atebolrwydd; y disgrifiad swydd; manylion a dyletswyddau pellach y swydd; a'r weithdrefn benodi;

(ii) Gwneir y penodiad yn unol â gweithdrefnau perthnasol y Brifysgol a hysbysir y Cyngor a'r Senedd am y penodiad.

(iii) Wrth benodi pwyllgorau dethol ar gyfer swyddi academaidd clinigol sy'n cynnwys penodi ymgynghorwyr er anrhydedd, dylid cydymffurfio â rheoliadau'r GIG ynghylch penodi ymgynghorwyr yn ogystal â rhai'r Brifysgol

(iv) Bydd aelodaeth Pwyllgorau Dethol ar gyfer penodiadau academaidd clinigol (ar lefel ymgynghorydd) fel a ganlyn:

(a) Yr Is-ganghellor neu ei enwebai/ei henwebai (Cadeirydd).

(b) Y Dirprwy Is-ganghellor (y Gyfadran Meddygaeth, Iechyd a Gwyddor Bywyd) neu ei enwebai.

(c) Hyd at ddau aelod o staff academaidd y Gyfadran Meddygaeth, Iechyd a Gwyddor Bywyd.

(ch) Hyd at bedwar unigolyn, y bydd gan un ohonynt gymhwyster meddygol gan y Coleg Brenhinol/Corff Proffesiynol priodol, ac y bydd tri ohonynt yn cynrychioli corff priodol y GIG neu gorff arall (y bydd gan o leiaf un ohonynt gymhwyster meddygol), a fydd yn aelodau pleidleisio llawn o'r Pwyllgor.

10.3 Penodiadau Academaidd Eraill

(i) Gwneir penodiadau staff academaidd gan Bwyllgorau Penodiadau a sefydlwyd yn benodol at y diben, yn unol â gweithdrefnau perthnasol y Brifysgol a hysbysir y Cyngor a'r Senedd amdanynt.

Ordinhad 11.1 - Ordinhadau o dan Statud 6 - Materion Staffio

11.1 Dileu swyddi

Rhan I - Cymhwysiad

I. Mae'r Brifysgol yn cydnabod y cyfraniad a wneir gan gydweithwyr i gyflawni ei nodau a'i hamcanion. Mae hefyd yn cydnabod pwysigrwydd diogelwch cyflogaeth i weithwyr a'r awydd i osgoi colli swyddi.
II. I'r graddau y mae hynny'n bosib, mae'r Brifysgol yn ymrwymedig i ddiogelu cyflogaeth cydweithwyr. Serch hynny, efallai bydd adegau pan fydd ystod o ffactorau mewnol ac allanol yn effeithio ar y Brifysgol, megis pwysau economaidd, niferoedd llai o fyfyrwyr/galw, newidiadau i gyllid neu'r cyllid yn dod i ben, datblygiadau academaidd, sefydliadol neu dechnolegol, sy'n dylanwadu ar ofynion staffio neu'n lleihau'r gofynion staffio.
III. Nid yw'r Ordinhad hon yn effeithio ar hawliau statudol cydweithwyr.

Rhan II - Egwyddorion Cyffredinol

I. Mae Dileu Swydd yn Orfodol yn cael destun deddfwriaeth a bydd y Brifysgol yn sicrhau bod unrhyw ddileu swyddi posib yn cael ei reoli'n unol â gofynion statudol.
II. Bydd y Brifysgol yn sicrhau diogelwch a pharhad cyflogaeth ar gyfer cynifer o gydweithwyr ag sy'n ymarferol bosib.
III. Gwneir pob ymdrech resymol i osgoi dileu swyddi ac i leihau effaith dileu swyddi lle bynnag y bo'n bosib.
IV. Bydd y Brifysgol yn gwneud pob ymdrech i osgoi dileu swyddi'n orfodol a bydd yn sicrhau bod pob opsiwn arall yn cael ei ystyried cyn dileu swydd, sef yr opsiwn olaf. Mae'r Brifysgol yn ymrwymedig i gefnogi cydweithwyr y gellir dileu eu swyddi mewn modd teg, cyfartal, cyson a sensitif.
V. Wrth ddewis swyddi i'w dileu, dilynir meini prawf priodol, teg a thryloyw.
VI. Mae'r Brifysgol yn ymrwymedig i adleoli cydweithwyr i rolau addas eraill, yn hytrach na'u diswyddo, lle bynnag y bo hynny'n bosib.
VII. Rhaid trin cydweithwyr ar gontractau cyfnod penodol a pharhaol yn gyfartal ac ni fydd y Brifysgol yn trin cydweithwyr ar gontractau cyfnod penodol yn llai ffafriol na chydweithwyr ar gontractau parhaol sy'n gwneud yr un swydd neu swydd debyg. Yn achos cydweithwyr ar gontract cyfnod penodol sydd wedi cwblhau llai na 24 mis o wasanaeth, bydd yr Ordinhad Cyfnod Penodol yn berthnasol.
VIII. Adlewyrchir cyfle cyfartal ym mhob agwedd ar gyflogaeth. Dylid dewis swyddi i'w dileu mewn modd diduedd ac ni ddylid wahaniaethu ar sail nodweddion

gwarchodedig, yn unol â Deddf Cydraddoldeb 2010.

IX. Bydd staff y Brifysgol yn glynu wrth ganllawiau a Chôd Ymarfer ACAS.

Rhan III - Cwmpas

I. Bydd yr Ordinhad hon yn berthnasol i'r holl gydweithwyr ar gontractau parhaol a chydweithwyr ar gontractau tymor penodol sydd wedi gweithio'n barhaus i'r Brifysgol am 24 mis neu fwy, gan gynnwys y rhai ar absenoldeb mamolaeth, salwch a mathau eraill o absenoldeb ac i'r rhai sydd wedi cael eu secondio i sefydliadau eraill ond sy'n cadw eu cyflogaeth sylfaenol gyda'r Brifysgol. Ni fydd yr Ordinhad hon yn berthnasol i gydweithwyr ar Gontractau Cyfnod Penodol â llai na 24 mis o wasanaeth, gan y bydd yr Ordinhad Cyfnod Penodol yn berthnasol i'r rhain.

II. Ni fydd y Polisi a'r Weithdrefn Dileu Swyddi'n berthnasol i gydweithwyr mewn swyddi er Anrhydedd neu Emeritws, ac nid yw'n berthnasol i 'weithwyr' chwaith. Mae gweithiwr nad yw'n gyflogai yn gweithio dan gontract lle mae'r unigolyn hwnnw'n "undertakes to do or perform personally any work or services for another party to the contract whose status is not … that of a client or customer" (a.230(3) Deddf Hawliau Cyflogaeth 1996). (a.230(3) Deddf Hawliau Cyflogaeth 1996).

Camau

Mae gan weithdrefn dileu swyddi'r Brifysgol hyd at bum cam:

Cam 1:	Panel Adolygu Dileu Swyddi
Cam 2:	Hysbysu ac Ymgynghori ynghylch Dileu Swyddi
Cam 3:	Canlyniad y Broses Ddethol
Cam 4:	Hysbysiad Ffurfiol o Derfynu Cyflogaeth
Cam 5:	Apêl

Diffiniad o Ddileu Swydd

Mae adran 139 Deddf Hawliau Cyflogaeth 1996 yn nodi bod swydd yn cael ei dileu os diswyddir cyflogeion am un o'r rhesymau canlynol:

- mae'r cyflogwr wedi rhoi'r gorau, neu mae'n bwriadu rhoi'r gorau i ymgymryd â'r busnes y cyflogwyd y cyflogai at ei ddibenion
- mae'r cyflogwyr wedi rhoi'r gorau, neu mae'n bwriadu rhoi'r gorau i ymgymryd â'r busnes yn y lleoliad lle cafodd y cyflogai ei gyflogi.
- nid yw gofynion y busnes i gyflogeion ymgymryd â math penodol o waith yn bodoli

mwyach, neu maent wedi lleihau, neu disgwylir iddynt leihau neu ddod i ben

- nid yw gofynion y busnes i gyflogeion ymgymryd â math penodol o waith, yn y lleoliad lle cawsant eu cyflogi, yn bodoli mwyach neu maent wedi lleihau neu disgwylir iddynt leihau neu ddod i ben.

Cam 1

Panel Adolygu Dileu Swydd

I. Bydd yr Is-ganghellor, neu aelod cytunedig o Uwch-dîm Arweinyddiaeth y Brifysgol, wedi'i gefnogi gan y Gwasanaethau Pobl neu aelod cytunedig o'r Uwch-dîm Arweinyddiaeth Gwasanaethau Pobl a'r Cyfarwyddwr Cyllid neu aelod cytunedig o'r Uwch-dîm Arweinyddiaeth Cyllid, yn cwrdd yn fisol i ystyried argymhellion gan yr Dirprwy Is-ganghellor/Cyfarwyddwr ynghylch dwy eitem agenda wahanol:
   a. unrhyw sefyllfa lle gall Contract Tymor Penodol â llai na 24 mis o wasanaeth ddod i ben ac nid yw cyllid pellach wedi'i nodi
   b. unrhyw sefyllfa lle ceir perygl y bydd angen dileu swydd oherwydd y rhesymau a bennir yn Neddf Hawliau Cyflogaeth 1996 (gweler uchod)

II. Mewn amgylchiadau lle gall y posibilrwydd o ddileu swydd effeithio ar aelod o'r Panel, yna cytunir ar y Panel gyda chymorth y Cyngor.

III. Amlinellir yr argymhellion yn yr Achos Busnes a gaiff ei gwblhau gan y rheolwr llinell a'i gymeradwyo gan y Dirprwy Is-ganghellor/Pennaeth Ysgol/Cyfarwyddwr perthnasol.

IV. Bydd yr Achos Busnes yn amlinellu:
   a. unrhyw risg y gellir dileu swydd, gan gynnwys Contractau Cyfnod Penodol â llai na 24 mis o wasanaeth a all ddod i ben a lle nad oes cyllid pellach wedi'i nodi. Yn achos cydweithwyr ar gontract cyfnod penodol â llai na 24 mis o wasanaeth, bydd yr Ordinhad Cyfnod Penodol yn berthnasol.
   b. Y Gyfadran/Ysgol/Gyfarwyddiaeth mae'r cynnig ailstrwythuro'n effeithio arni
   c. disgrifiad o'r ailstrwythuro arfaethedig a'r rhesymeg dros y cynnig hwnnw;
   ch. opsiynau eraill sydd wedi cael eu hystyried;
   d. y strwythurau presennol ac arfaethedig;
   dd. cyfanswm y swyddi y gellir eu dileu;
   e. rheswm dros y cynnig i ddileu swyddi;
   f. categorïau neu ddisgrifiadau'r staff y gellir dileu eu swyddi a nifer y swyddi y cynigir eu dileu ym mhob categori;
   ff. cyfanswm y staff a gyflogir ym mhob categori neu ddisgrifiad;
   g. yr amserlen arfaethedig ar gyfer dileu swyddi;
   ng. y grŵp dethol arfaethedig a'r broses ddethol arfaethedig (neu gynnig i

   ddethol swyddi benodol neu swyddi penodol ar y sail bod y swyddi'n unigryw ac

nid oes eu hangen mwyach);

h. yr effaith ar fyfyrwyr.
i. asesiad o effaith ar gydraddoldeb

V. Rhaid i'r Panel sicrhau y gwnaed pob ymdrech resymol i osgoi dileu swyddi, gan gynnwys ystyried pob ymagwedd arall bosib.
VI. Bydd y Panel yn adolygu'r argymhelliad ac naill ai yn ei gymeradwyo neu ei wrthod.
VII. Gellir ystyried dileu swydd yn wirfoddol lle ceir pwll, a bydd hyn fel arfer yn seiliedig ar delerau dileu swydd statudol, a amlinellir isod.
VIII. Bydd y Panel yn penderfynu a yw'n briodol gwahodd ceisiadau i ddileu swydd yn wirfoddol ai peidio ac, os felly, ar ba sail y byddai'r rhain yn cael eu derbyn. Bydd y panel yn ystyried yr amgylchiadau/achos busnes yn llawn wrth wneud hyn.
IX. Bydd y Panel hefyd yn cytuno beth byddant yn ei wneud os nad yw dileu swydd yn wirfoddol yn briodol, neu os nad oes digon o gyflogeion yn gwirfoddoli i'w swydd gael ei dileu, h.y. os bydd angen dethol swyddi i'w dileu.
X. Bydd y Panel yn cytuno ac yn amlinellu'r camau nesaf.

Bydd angen i'r Cynllun Busnes ystyried:

Pwll Dethol

I. Mewn rhai achosion, gall y rôl fod yn unigryw ac felly ni fydd pwll. Mewn achosion o’r fath, ni fydd angen gwneud penderfyniad ynghylch dethol a gall yr unigolyn gael ei ddethol ar sail amodol i golli ei swydd drwy'r broses dileu swyddi ar y sail mai swydd unigryw ydyw.
II. Yn y naill achos neu'r llall, gall fod pwll o gydweithwyr i ddethol dileu swyddi (y pwll dethol). Wrth nodi a oes pwll dethol, ystyrir y ffactorau canlynol:
    a. Cydweithwyr sy'n ymgymryd â'r un fath o waith/math tebyg o waith
    b. Cydweithwyr sy'n gweithio mewn adran benodol/ar brosiect penodol
    c. Cydweithwyr sy'n gweithio mewn lleoliad perthnasol, lle bo hynny'n briodol
    ch. Cydweithwyr y mae eu gwaith wedi dod i ben/wedi lleihau, neu

disgwylir i hyn ddigwydd.

Y Broses a'r Meini Prawf Dethol

Bydd y Broses Ddethol yn seiliedig ar feini prawf gwrthrychol, a allai gynnwys unrhyw rai o'r canlynol:

I. Sgiliau, cymwyseddau, profiad a chymwysterau
II. Hanes perfformiad
III. Proses ymgeisio a chyfweliad gystadleuol
IV. Hanes disgyblu

Ni fydd cyflogai yn cael ei ddewis ar sail:

I. Oedran
II. Anabledd
III. Ailbennu Rhywedd
IV. Statws priodasol neu bartneriaeth sifil
V. Beichiogrwydd neu absenoldeb mamolaeth
VI. Crefydd neu gred
VII. Rhyw
VIII. Cyfeiriadedd rhywiol
IX. Absenoldeb am resymau teuluol - er enghraifft, absenoldeb rhiant, tadolaeth neu fabwysiadu
X. Rôl fel cyflogai neu gynrychiolydd undeb llafur
XI. Aelodaeth o undeb llafur
XII. Statws fel cyflogai amser llawn neu ran-amser
XIII. Cyflog ac oriau gwaith, gan gynnwys y Rheoliadau Oriau Gwaith, gwyliau blynyddol a'r Isafswm Cyflog Cenedlaethol

Rhoddir sgôr i ymgeiswyr ar sail wrthrychol, gan ddefnyddio'r meini prawf dethol a rhaid i hyn gael ei gofnodi.

Cam 2

Hysbysu am Ddileu Swyddi

I. Mae gofyniad statudol i'r llywodraeth helpu gweithwyr mae eu swyddi'n cael eu dileu. Er mwyn gwneud hyn, mae'n ofynnol i gyflogwyr roi hysbysiad ymlaen llaw y gellir dileu swyddi. Os nad yw cyflogwyr yn bodloni'r gofynion statudol o ran hysbysu, gallant wynebu dirwy.
II. Mae'r Gwasanaeth Taliadau Dileu Swydd (RPS) yn casglu'r wybodaeth ac yn ei rhoi i'r adrannau a'r asiantaethau priodol yn y llywodraeth sy'n cynnig gwasanaethau cymorth wrth chwilio am swydd a/neu wasanaethau hyfforddi. Mae'r wybodaeth yn gyfrinachol ac ni ellir ei defnyddio ond at ddiben cynorthwyo'r rhai y mae eu swyddi'n cael eu dileu.
III. Rhaid hysbysu'r RPS yn unol â'r amserlenni cytunedig, gan ddibynnu ar nifer y swyddi y bwriedir eu dileu:
    a. Dileu rhwng 20 a 99 o swyddi - 30 diwrnod cyn dileu'r swydd gyntaf
    b. Dileu 100 o swyddi neu fwy - 45 niwrnod cyn dileu'r swydd gyntaf

Ymgynghori

I. Lle mae posibilrwydd y gellir dileu swyddi staff, rhaid cynnal ymgynghoriad rhwng y Brifysgol a'r cynrychiolwyr staff priodol cyn gynted â phosib, fel sy'n ofynnol yn ôl adran 188 Deddf yr Undebau Llafur a Chysylltiadau llafur (Cydgrynhoi) 1992.
II. Nod yr ymgynghoriad â'r Undebau Llafur fydd:
    a. osgoi diswyddo os oes modd, er enghraifft drwy adleoli,
    b. lleihau nifer y staff i'w diswyddo os nad oes modd osgoi dileu swyddi, ac
    c. lliniaru canlyniadau dileu swyddi.
III. Dylid cwblhau cyd-ymgynghori cyn rhoi hysbysiadau a chyn dechrau ymgynghori ag unigolion.
IV. Drwy gydol y broses, dylid gwneud ymdrechion i ddod o hyd i gyflogaeth amgen addas.

Cyd-ymgynghori

I. Mae Deddf yr Undebau Llafur a Chysylltiadau Llafur (Cydgrynhoi) 1992 yn nodi bod sefyllfa dileu swyddi torfol yn codi pan fydd y Brifysgol yn cynnig dileu rhwng 20 a 99 o swyddi dros gyfnod o 90 o ddiwrnodau neu lai.
II. Mewn achosion o'r fath, rhaid cynnal cyd-ymgynghoriad sy'n para o leiaf 30 o ddiwrnodau cyn dileu'r swydd gyntaf.
III. Lle cynigir dileu 100 o swyddi neu fwy dros gyfnod o 90 o ddiwrnodau neu lai, mae'r ddeddfwriaeth yn nodi bod rhaid cynnal cyd-ymgynghoriad sy'n para o leiaf 45 o ddiwrnodau cyn dileu'r swydd gyntaf.
IV. Er mwyn cynnal ymgynghoriad ystyrlon, bydd Prifysgol Abertawe'n darparu'r wybodaeth ganlynol i'r Undebau:
    a. y rheswm dros ddileu'r swyddi
    b. nifer y swyddi y cynigir eu dileu a'r mathau o swydd
    c. nifer y cyflogeion y bydd y cynnig yn effeithio arnynt
    ch. y dulliau dethol arfaethedig
    d. y weithdrefn i'w dilyn wrth ymdrin â dileu swyddi
    dd. y dull a ddefnyddir i gyfrifo taliadau dileu swydd.

Ymgynghori Unigol

I. Bydd y Brifysgol hefyd yn ymgynghori â'r unigolion y gall y cynnig effeithio arnynt.
II. Bydd gan yr aelod staff hawl i ddod â Chynrychiolydd o'r Undeb Llafur neu gydweithiwr i'r cyfarfod hwn.
III. Diben y cyfarfod hwn yw trafod:
    - y rheswm dros y posibilrwydd o ddileu swyddi
    - nifer y swyddi y gellir eu dileu a'r mathau o swydd
    - nifer y cyflogeion y gall y cynnig effeithio arnynt
    - cadarnhad a fydd y cynnig yn effeithio ar yr aelod staff ai peidio, os bydd yn

effeithio arno a oes risg i'w swydd ai peidio.

- os oes risg y gellir dileu swydd yr aelod staff, cadarnhad a oes rôl unigryw neu bwll dethol
- y dulliau dewis a'r amserlenni arfaethedig (os yw'n briodol)
- os bydd y cynnig yn effeithio ar yr aelod staff ond nid oes risg i'w swydd, cadarnhad o'r effaith bosib arno
- yr hawl i daliad am ddileu swydd a'r dull a ddefnyddir i'w gyfrifo (os yw'n briodol)
- cyfeirio'r aelod staff at y cymorth sydd ar gael, gan gynnwys cwnsela i staff
- trafod yr holl swyddi amgen neu opsiynau posib
- rhoi gwybodaeth am amser rhesymol i ffwrdd ar gyfer hyfforddiant neu chwilio am swydd
- ateb cwestiynau'r aelod staff
- cadarnhau'r camau nesaf

IV. Rhaid i gofnod cywir o'r cyfarfod ymgynghori hwn gael ei wneud gan y Rheolwr Llinell, ei lofnodi gan yr aelod staff a'i ddychwelyd i'r Gwasanaethau Pobl.

Cam 3

Canlyniad y Broses Ddethol

I. O fewn saith niwrnod i gwblhau'r broses ddethol, bydd y Rheolwr Llinell yn ysgrifennu at y cydweithiwr mae ei swydd mewn perygl i drefnu cyfarfod wyneb yn wyneb i gadarnhau canlyniad y broses ddethol.

II. Bydd hawl gan y cydweithiwr i ddod â Chynrychiolydd Undeb neu gydweithiwr i'r cyfarfod.

III. Yn y cyfarfod hwn, bydd canlyniad ysgrifenedig yn cael ei ddarparu i'r cydweithiwr hefyd.

IV. Gwneir pob ymdrech resymol i osgoi dileu swyddi ac felly caiff cydweithwyr eu hystyried am rolau amgen addas lle bo'n briodol.

V. Bydd unrhyw gydweithiwr sydd ar absenoldeb mamolaeth yn cael blaenoriaeth dros gydweithwyr eraill wrth ddynodi rolau amgen, yn unol â gofynion cyfreithiol.

Cam 4

Hysbysiad Ffurfiol o Derfynu Cyflogaeth

I. Os terfynu cyflogaeth yw canlyniad y broses ddethol, bydd y llythyr hysbysu am derfynu cyflogaeth i'w ddarparu gan y rheolwr llinell yn cynnwys manylion am hawl y cydweithiwr i apelio.

II. Rhaid rhoi hysbysiad ffurfiol o derfynu cyflogaeth yn unol ag amodau a thelerau penodiad y cydweithiwr.

Gradd	Rhybudd yn ôl Contract
Staff Gwasanaethau Proffesiynol 1 - 6	1 mis Mae hyd y cyfnod rhybudd y mae gan gyflogeion hawl iddo'n cynyddu un wythnos ychwanegol ar gyfer pob blwyddyn o wasanaeth a gwblhawyd, hyd at uchafswm o 12 wythnos ar gyfer 12 mlynedd neu fwy o wasanaeth.
Staff Graddau 7 - 10a (ac eithrio staff academaidd)	3 mis
Staff Academaidd (Graddau 7 - 10a) ac Athrawon	Rhybudd tymor llawn

III. Mae gan unrhyw gyflogai sydd wedi derbyn rhybudd o ddiswyddo drwy ddileu ei swydd yr hawl i gael amser rhesymol i ffwrdd o'r gwaith yn ystod oriau gwaith i chwilio am gyflogaeth newydd neu i drefnu hyfforddiant ar gyfer cyflogaeth yn y dyfodol. Dylid cyflwyno cais am hyn drwy lwybrau arferol yr adran a dylid gwneud pob ymdrech i ganiatáu hyn, yn unol â chanllawiau ACAS.

IV. Bydd ymdrechion yn parhau drwy gydol y broses dileu swydd i osgoi dileu swydd yn orfodol.

Taliad Dileu Swydd

I. Cyfrifir taliad dileu swydd ar sail canllawiau statudol.

Estyn y cyfnod Rhybudd

I. Mewn amgylchiadau cyfyngedig, yn ystod cyfnod rhybudd gellir nodi cyllid (gan ymgynghori â'r Arweinydd Academaidd/Gwasanaethau Proffesiynol priodol, y Partner Busnes Cyllid a'r Gwasanaethau Pobl), sy'n galluogi'r Gyfadran/Gyfarwyddiaeth i estyn y cyfnod rhybudd.

II. Os yw'r estyniad am chwe mis neu lai, tybir bod y rybudd wedi'i roi pan gaiff yr estyniad ei ddarparu'n ysgrifenedig ac nid oes angen i'r Panel ystyried hyn eto.

III. Caiff estyniadau tymor byr dilynol sy'n cael eu caniatáu eu monitro i sicrhau triniaeth deg a chyson i gydweithwyr.

Cam 5

Apêl

I. Mae gan gydweithiwr hawl i apelio canlyniad y weithdrefn hon, yn unol ag Ordinhad Apeliadau'r Brifysgol.

Ordinhad 11.2 - Penodi a Therfynu Contractau Cyfnod Penodo

Rhan I - Cymhwyso

I. Rhaid trin yr holl gydweithwyr yn deg a chynnig cyfleoedd iddynt ddilyn a datblygu eu gyrfaoedd.

II. Mae'r Brifysgol yn ymdrechu i gydbwyso effeithlonrwydd sefydliadol, triniaeth deg a chyflogaeth sicr i gydweithwyr.

III. Mae'r Brifysgol yn dibynnu ar amrywiaeth o ffynonellau cyllid, y mae gan rai ohonynt gyfyngiadau amser. Felly, mae angen i'r Brifysgol fanteisio'n llawn ar drefniadau gweithio hyblyg a modern a mabwysiadu patrymau gwaith a fydd yn addas i fynd i'r afael â heriau presennol a rhai'r dyfodol, gan drin cydweithwyr yn deg mewn modd sy'n cydymffurfio â'r gyfraith.

Rhan II - Egwyddorion Cyffredinol

I. Contractau parhaol yw'r dull cyflogaeth disgwyliedig.

II. Lle bynnag y bo modd, dylai'r Dirprwy Is-ganghellor/Pennaeth yr Ysgol/Cyfarwyddwyr ystyried cynnwys cyllid allanol cylchol yn eu Cynllun Busnes, â'r nod o sicrhau parhad cyflogaeth barhaol cydweithwyr.

III. Adlewyrchir cyfle cyfartal ym mhob agwedd ar gyflogaeth. Dylid penodi gweithwyr ar gontractau cyfnod penodol mewn modd diduedd ac ni ddylid gwahaniaethu ar sail nodweddion gwarchodedig, yn unol â Deddf Cydraddoldeb 2010.

IV. Ni ddylai staff gael eu cyflogi ar gontractau cyfnod penodol oni ellir cyfiawnhau hyn am resymau tryloyw a gwrthrychol.

V. Ni chaiff contractau cyfnod tymor penodol eu defnyddio ac eithrio lle bydd y swydd yn gyfyngedig o ran amser, er enghraifft yn ystod absenoldeb mamolaeth, neu o ran diben, er enghraifft i gwblhau prosiect, neu i gynnig arbenigedd yn y tymor byr, i reoli amrywiadau dros dro yng ngalwadau busnes, neu le caiff y gwaith ei ariannu'n allanol am gyfnod cyfyngedig.

VI. Rhaid i'r holl swyddi gael eu cadarnhau gan broses Cais am Gyflogaeth y Brifysgol, a fydd yn cynnwys asesu'r math priodol o gontract i'w gynnig.

VII. Ni fydd y Brifysgol yn trin cydweithwyr cyfnod penodol yn llai ffafriol na chydweithwyr ar gontractau parhaol sy'n gwneud yr un swydd neu swydd debyg.

VIII. Bydd gan gydweithwyr cyfnod penodol, sy'n gweithio'n barhaus am 24 mis neu fwy i'r Brifysgol, yr un hawliau o ran dileu swyddi â chydweithwyr â chontractau parhaol, ac felly cânt eu rheoli o dan yr Ordinhad Dileu Swydd.

IX. Bydd cydweithwyr sy'n gweithio ar sail contractau cyfnod penodol dilynol yn cael eu trosglwyddo i gontract parhaol o dan yr Ordinhad Cyfnod Penodol erbyn y dyddiad maent yn cwblhau 48 mis o wasanaeth parhaus.
X. Pan fydd y contract cyfnod penodol yn dod i ben ar y dyddiad a nodwyd ac mae hyn cyn i'r gydweithwyr gwblhau 24 mis o wasanaeth parhaus, nid oes rhwymedigaeth ar y Brifysgol i ddarparu cyfnod rhybudd. Y rheswm am hyn yw bod y rhybudd wedi'i gynnwys yn nhelerau'r contract. Er nad oes angen rhoi rhybudd, bydd y Brifysgol yn darparu negeseuon atgoffa priodol i gyflogeion y bydd eu contractau'n dod i ben cyn pen 24 mis.
XI. Bydd contractau cyfnod penodol yn terfynu pan ddaw'r dyddiad y cytunwyd arno neu pan gaiff y prosiect/dasg ei chwblhau, oni bai fod cyllid pellach yn cael ei sicrhau. Byddai angen trafod unrhyw gyllid pellach a chytuno arno â'r Rheolwr Linell, y Dirprwy Is-ganghellor/Pennaeth Yr Ysgol, y Partner Busnes Cyllid a'r Gwasanaethau Pobl.
XII. Lle bo contract tymor penodol cydweithiwr yn amodol ar gyllid allanol, bydd y gyflogaeth yn terfynu pan ddaw'r cyllid hwnnw i ben oni bai fod cyllid pellach yn cael ei sicrhau.
XIII. Lle bo contract cyfnod penodol cydweithiwr yn amodol ar gyllid allanol, os caiff y cyllid allanol ei ddileu am ba reswm bynnag, yna gall y gyflogaeth derfynu'n gynnar oni bai fod cyllid pellach yn cael ei sicrhau.
XIV. Rhaid i gydweithwyr ar gontractau cyfnod penodol allu elwa o'r un cyfle ag aelodau staff eraill i ddatblygu perfformiad a rhagolygon gyrfa drwy ddatblygiad staff, hyfforddiant a'r adolygiad datblygiad proffesiynol.
XV. Bydd cydweithwyr ar gontractau cyfnod penodol yn derbyn gwybodaeth am swyddi mwy diogel a'r cyfle i ymgeisio amdanynt.
XVI. Gall cydweithwyr ar gontractau cyfnod penodol ofyn, ar unrhyw adeg, i natur cyfnod penodol eu penodiad gael ei hadolygu drwy godi hyn â'r Gyfadran/Gyfarwyddiaeth drwy eu Rheolwr Llinell a nodi eu rhesymau gwrthrychol am hyn.
XVII. Gan ystyried prosiectau ymchwil sy'n cael eu hariannu'n allanol neu sy'n gyfyngedig o ran amser, lle nad yw'n debygol y caiff cyllid parhaus ei sicrhau, bydd ymrwymiadau'r Brifysgol o dan y Concordat i Gefnogi Datblygiad Gyrfa Ymchwilwyr 2008 yn berthnasol.
XVIII. Mae gwasanaeth/cyflogaeth cyflogai'n barhaus pan fydd y cyflogai wedi gweithio'n ddi-dor i'r un cyflogwr. Cyfrifir cyflogaeth barhaus o'r diwrnod gweithio cyntaf.

Rhan III - Cwmpas

I. Mae'r polisi hwn yn berthnasol i benodi'r holl gydweithwyr a gyflogir ar gontractau cyfnod penodol.
II. Mae'r polisi'n berthnasol i derfynu contractau cyfnod penodol cydweithwyr â llai na 24 mis o wasanaeth parhaus erbyn dyddiad diwedd y contract.
III. Le bo'r contract cyfnod penodol yn dod i ben ar y dyddiad a nodwyd, ac mae hyn cyn i'r cydweithwyr gwblhau 24 mis o wasanaeth parhaus, nid oes rhwymedigaeth ar

Brifysgol Abertawe i ddarparu cyfnod rhybudd. Y rheswm am hyn yw bod y rhybudd wedi'i gynnwys yn nhelerau'r contract. Serch hynny, bydd Prifysgol Abertawe'n darparu negeseuon atgoffa priodol i gyflogeion y bydd eu contract yn dod i ben cyn 24 mis.

IV. Os bydd contract cyfnod penodol cydweithwyr sydd wedi cwblhau 24 mis neu fwy o wasanaeth parhaus yn dod i ben am y rhesymau a nodwyd yn adran 139 Deddf Hawliau Cyflogaeth 1996, yna bydd y Polisi Dileu Swyddi yn berthnasol.

V. Ar unrhyw adeg, mae gan gydweithiwr hawl i ofyn i natur cyfnod penodol ei benodiad gael ei hadolygu drwy godi hyn gyda’r Gyfadran/Gyfarwyddiaeth drwy ei Reolwr Llinell a nodi ei resymau gwrthrychol am hyn.

Camau

Ceir hyd at dri cham i weithdrefn cyflogaeth cyfnod penodol y Brifysgol ar gyfer cydweithwyr â llai na 24 mis o wasanaeth.

Cam 1: Penodi

Cam 2: Diwedd Contract Cyfnod Penodol

Cam 3: Gellir adnewyddu'r Contract Cyfnod Penodol

Cam 1

Penodi

I. Ni ddefnyddir Contractau Cyfnod Penodol ond lle bo'r swydd yn gyfyngedig o ran amser, er enghraifft yn ystod absenoldeb mamolaeth, neu o ran diben, er enghraifft i gwblhau prosiect, cynnig arbenigedd yn y tymor byr, rheoli amrywiadau dros dro yng ngalwadau busnes, lle mae'r galw'n ansicr neu le caiff y gwaith ei ariannu'n allanol am gyfnod cyfyngedig.

II. Darperir contractau cyfnod penodol lle nad yw'r cyllid yn barhaol ac ni chaiff contract ei adnewyddu oni bai fod cyllid pellach yn cael ei sicrhau.

III. Dylid penodi i gontractau cyfnod penodol yn unol â'r Ddeddf Cydraddoldeb a'r Polisi Dethol, wrth hysbysebu, dethol a phenodi, heblaw am mewn amgylchiadau eithriadol lle na fyddai hyn yn ymarferol oherwydd cyfnod byr iawn y swydd, h.y. 3 mis neu lai.

IV. Pan fydd penodiad wedi'i gadarnhau a chyn dyddiad dechrau'r penodiad, bydd Rheolwyr Llinell yn darparu cadarnhad ysgrifenedig o'r penodiad; yn achos cydweithwyr ar gontractau cyfnod penodol, bydd hyn yn cynnwys datganiad ynghylch natur y cyllid (h.y. a yw'r swydd yn cael ei hariannu'n fewnol neu'n allanol), ffynhonnell y cyllid a hyd y contract. Bydd Gwasanaethau Pobl yn darparu'r templed ac yn cefnogi'r Rheolwr Llinell drwy roi'r wybodaeth ofynnol.

V. Bydd gan gyflogeion a gyflogir ar gontractau cyfnod penodol hawl i'r un Amodau a Thelerau â chydweithwyr eraill y Brifysgol ar raddau cymharol, oni ellir cyfiawnhau'r

gwahaniaeth am reswm tryloyw a gwrthrychol. Lle bo'r amodau cyflogaeth yn wahanol i'r rhai ar gontractau parhaol, gall y cydweithiwr cyfnod penodol gyflwyno cais ysgrifenedig i'r Rheolwr Llinell a'r Gwasanaethau Pobl am ymateb ysgrifenedig sy'n manylu ar y rhesymau gwrthrychol dros y gwahaniaethau hyn. Rhaid i hyn gael ei ddarparu o fewn 21 niwrnod ar ôl derbyn y cais.

VI. Bydd yr holl benodiadau, boed am gyfnod penodol neu'n barhaol, yn destun cyfnod prawf, yn unol ag arfer arferol Prifysgol Abertawe.

VII. Bydd yr holl gydweithwyr, boed ar gontractau cyfnod penodol neu barhaol, yn cymryd rhan yng nghynllun yr Adolygiad Proffesiynol.

VIII. Mae gan yr holl gydweithwyr hawl i gael eu hystyried am Ddyrchafiad/Gwobrwyon ar sail Teilyngdod/Gwobrwyon ar sail Cyfraniad drwy gymhwyso'r polisi priodol, yn amodol ar reolau'r cynllun penodol.

Cam 2

Terfynu Contract Cyfnod Penodol

I. Lle bo'r contract cyfnod penodol yn dod i ben ar y dyddiad a nodwyd, a daw'r penodiad i ben cyn i'r cydweithwyr gwblhau 24 mis o wasanaeth parhaus, nid yw'n ofynnol i'r Brifysgol ddarparu cyfnod rhybudd. Y rheswm am hyn yw bod y rhybudd wedi'i gynnwys yn nhelerau'r contract. Serch hynny, bydd y Brifysgol yn darparu negeseuon atgoffa i gyflogeion a fydd â llai na 24 o wasanaeth pan ddaw eu penodiad i ben.

II. Yn ystod cyfnod y contract cyfnod penodol, cyfrifoldeb y Rheolwr Llinell, ar y cyd â'r Dirprwy Is-ganghellor/Pennaeth yr Ysgol/ y Cyfarwyddwr a'r Partner Busnes Cyllid, yw adolygu'n rheolaidd a oes cyllid pellach ar gael.

III. Heb fod yn hwyrach na deufis cyn y daw'r penodiad i ben, bydd Gwasanaethau Pobl yn anfon e-bost at y Rheolwr Llinell i'w atgoffa bod y contract cyfnod penodol yn dod i ben.

IV. Os nodir cyllid ychwanegol/parhaus, rhaid cadarnhau'r penodiad drwy Gais am Gyflogaeth y Brifysgol, a fydd yn cynnwys asesu'r math priodol o gontract i'w roi. Os nad oes cyllid ychwanegol/parhaus wedi'i nodi, rhaid i'r Rheolwr Llinell gwrdd â'r cydweithiwr i gadarnhau bod y contract cyfnod penodol yn dod i ben ar y dyddiad a nodwyd, neu pan gaiff y weithred neu'r dasg y cytunwyd arni ei chwblhau. Ymgynghori â'r Gwasanaethau Pobl fel y bo'n briodol.

V. Yn ystod y cyfarfod, rhaid i'r Rheolwr Llinell:
   - atgoffa'r cydweithiwr am ddyddiad diwedd ei gontract
   - amlinellu'r sefyllfa bresennol o ran cyllid
   - amlinellu'r opsiynau a ystyriwyd
   - rhoi gwybod i'r cydweithiwr fod holl swyddi gwag y Brifysgol yn cael eu hysbysebu yn nhudalennau swyddi'r Brifysgol,
   - rhoi gwybod i'r cydweithiwr am gymorth ychwanegol sydd ar gael

VI. Rhaid i'r Rheolwr Llinell gadw cofnod cywir o'r cyfarfod hwn, a rhaid i hwn gael ei lofnodi gan y cydweithiwr cyn ei ddychwelyd Gwasanaethau Pobl.
VII. O fewn saith niwrnod gwaith i'r cyfarfod hwn, rhaid i'r Rheolwr Llinell anfon llythyr at y cydweithiwr gan ddefnyddio'r templed i gadarnhau bod y contract yn dod i ben ei gyfnod naturiol.
VIII. Os yw cydweithiwr y mae ei gontract yn dod i ben yn gofyn am amser rhesymol i ffwrdd o'r gwaith am weithgareddau megis mynd i gyfweliadau neu gyrsiau hyfforddi, dylid gofyn am hyn drwy lwybrau arferol yr adran.

Cam 3

Adnewyddu / Estyn Contractau Cyfnod Penodol

I. Mewn rhai amgylchiadau, lle nodir cyllid ychwanegol, gellir estyn contract cyfnod penodol.
II. Rhaid i'r Rheolwr Llinell gwrdd â'r Dirprwy Is-ganghellor/Pennaeth yr Ysgol/y Cyfarwyddwr, y Partner Busnes Cyllid a'r Gwasanaethau Pobl i adolygu'r sefyllfa o ran cyllid ac effaith ariannol y penderfyniad hwn cyn adnewyddu/estyn y contract.
III. Os cytunir ar hyn, rhaid i'r Rheolwr Llinell gwrdd â'r cydweithiwr i gadarnhau y caiff y contract cyfnod penodol ei estyn ar ôl y dyddiad a nodwyd.
IV. Yn ystod y cyfarfod, rhaid i'r Rheolwr Llinell:
   a. fanylu ar gyfnod estyn y contract,
   b. darparu'r dyddiad newydd pan ddaw i ben,
   c. amlinellu'r rheswm dros estyn y contract,

   ch. holi a yw'r cydweithiwr am estyn y contract

V. Rhaid i'r Rheolwr Llinell gadw cofnod cywir o'r cyfarfod hwn a rhaid i'r cydweithiwr ei lofnodi cyn iddo gael ei ddychwelyd i'r Gwasanaethau Pobl perthnasol.
VI. O fewn saith niwrnod gwaith i'r cyfarfod hwn, rhaid i'r Rheolwr Llinell anfon llythyr at y cydweithiwr i gadarnhau bod y contract yn cael ei estyn, os dyna yw dymuniad y cydweithiwr.
VII. Os bydd gan y cydweithiwr lai na 24 mis o wasanaeth parhaus ar ddiwedd yr estyniad, tybir bod rhybudd wedi'i roi iddo ar ddechrau ei ailbenodiad.
VIII. Os bydd estyn y contract yn golygu bod gan y cydweithiwr 24 mis neu fwy o wasanaeth parhaus ar ddiwedd yr estyniad, bydd angen glynu wrth yr Ordinhadau a'r broses ar gyfer dileu swydd.

Adnewyddu / Estyn Contract Cyfnod Penodol pan fydd gan y cydweithiwr fwy na phedair blynedd o wasanaeth parhaus.

I. Bydd cydweithwyr a gyflogir ar gyfres o gontractau cyfnod penodol yn cael eu trosglwyddo i gontract parhaol yn unol â'r Ordinhad Cyfnod Penodol erbyn y dyddiad pan fyddant wedi cwblhau 48 mis o wasanaeth parhaus.

II. Tybir bod y gyflogaeth yn barhaus os oes bylchau o lai na deng niwrnod gwaith yn y gwasanaeth neu le mae'r bylchau'n ffurfio patrwm amlwg, e.e. patrwm rheolaidd o beidio â gweithio yn ystod gwyliau'r haf.

III. Yn achos Gweithwyr yn ystod y Tymor, rhaid ystyried bylchau mewn gwasanaeth yn unol â'r contract.

IV. Pe bai adnewyddu/estyn contract cyfnod penodol yn golygu bod gan y cydweithiwr fwy na phedair blynedd o wasanaeth parhaus, rhaid i'r Rheolwr Llinell gwrdd â'r Is-ganghellor/Pennaeth yr Ysgol/y y Cyfarwyddwr, Partner Busnes Cyllid a'r Gwasanaethau Pobl i adolygu'r sefyllfa o ran cyllid ac effaith ariannol y penderfyniad hwn cyn adnewyddu/estyn y contract.

V. Os cytunir i adnewyddu'r contract, yna rhoddir contract parhaol i'r cydweithiwr.

VI. Os na chaiff y contract ei adnewyddu, rhaid manylu ar y rhesymau.

VII. Os bydd contract cyfnod penodol cydweithiwr â 24 mis neu fwy o wasanaeth yn dod i ben a cheir risg y gellir dileu'r swydd, yna bydd y Polisi Dileu Swyddi'n berthnasol.

VIII. Lle caiff cydweithiwr ei drosglwyddo i gontract parhaol a ariennir yn allanol, bydd y Rheolwr Llinell a'r Gwasanaethau Pobl yn parhau i fonitro cyllid y swydd. Pan ddaw cyllid o'r fath i ben, a cheir risg o ddileu'r swydd, bydd rhaid defnyddio'r Ordinhad a'r Broses ar gyfer Dileu Swydd.

Staff Ymchwil

I. Fel y cydnabyddir yng Nghoncordat y DU i Gefnogi Datblygiad Gyrfa Ymchwilwyr 2008, cyflogir cyfran fawr o staff ymchwil ar sail cyllid cyfnod penodol. Mae darpariaeth arbennig i gefnogi a gwella sgiliau proffesiynol wedi'i chynnwys yn y Concordat.

Ordinhad 11.3 - Ymddygiad a gweithrediadau disgyblu

Rhan I - Perthnasedd a Chwmpas

Bydd yr Ordinhad hon yn berthnasol i amgylchiadau lle bwriedir adolygu ymddygiad aelod staff neu le ystyrir diswyddo'r aelod staff oherwydd 'rhyw reswm sylweddol arall' o fewn ystyr Deddf Hawliau Cyflogaeth 1996.

1. Os daw i'r amlwg, ar unrhyw adeg yn ystod y camau gweithredu a gymerir o dan yr ordinhad hon, y gall cyflwr clinigol fod wedi effeithio'n rhannol neu'n llwyr ar berfformiad neu allu'r aelod staff, caiff yr unigolyn(unigolion) neu'r panel sy'n ymdrin â'r mater ddewis gohirio unrhyw gyfarfod neu wrandawiad, os yw o'r farn bod hynny'n briodol, er mwyn casglu'r fath adroddiadau a chyngor y tybir eu bod yn angenrheidiol. Cânt hefyd benderfynu, yn ôl eu doethineb, a ddylid:

    (i) atal y gweithrediadau o dan yr ordinhad hon a throsglwyddo'r mater i gam priodol y Rheolau a'r Ordinhad ar gyfer adolygu aelodau staff sy'n dangos anallu ar sail iechyd; neu

    (ii) barhau â'r gweithrediadau o dan yr ordinhad hon, gan ystyried cyflwr clinigol yr aelod staff fel y bo'n briodol. Yn yr amgylchiadau hyn, caiff yr unigolyn(unigolion) neu'r panel sy'n ymdrin â'r mater wahodd person â chymwysterau clinigol priodol nad yw wedi ymwneud â'r achos dan sylw o'r blaen i unrhyw gyfarfod neu wrandawiad at ddiben darparu cyngor. Penodir y fath berson gan y Cyfarwyddwr Gwasanaethau Pobl neu gan aelod o'r Tîm Uwch-arweinyddiaeth Gwasanaethau Pobl, ar ôl ymgynghori'n gyntaf â swyddog meddygol priodol, drwy'r Gwasanaeth Iechyd Galwedigaethol.

2. Fel arfer, ymdrinnir â materion ymddygiad anfoddhaol drwy'r broses reoli a'r adolygiad staff ac ni ddefnyddir yr ordinhad hon oni bai fod methiant i gyrraedd lefel ymddygiad foddhaol wedi dod yn fater disgyblu. Dylid cynnal ymchwiliadau i faterion disgyblu posib mewn modd teg a rhesymol. Bydd natur a chwmpas yr ymchwiliad yn dibynnu ar ddifrifoldeb y mater. Dylid cyfyngu cyfarfodydd ymchwilio i gadarnhau ffeithiau'r achos. Ni ddylid ystyried camau disgyblu mewn cyfarfod ymchwilio. Dylid cynnal ymchwiliadau i faterion disgyblu posib heb oedi afresymol. Mewn rhai achosion, bydd angen cynnal cyfarfod ymchwilio gyda'r person dan sylw neu gydag aelodau staff eraill cyn symud i unrhyw wrandawiad disgyblu. Mewn achosion eraill, defnyddir y cam ymchwilio yn bennaf i gasglu tystiolaeth i'w defnyddio mewn unrhyw wrandawiad disgyblu. Lle cynhelir cyfweliadau â thystion, dylid gwneud nodiadau ac, os gellir eu defnyddio mewn cyfarfodydd disgyblu, dylid cytuno arnynt â'r aelodau staff dan sylw.

Rhan II - Gweithdrefn Anffurfiol

3. Pan fo pryderon am ymddygiad aelod staff, bydd rheolwr llinell yr unigolyn neu'r aelod priodol o Dîm Arweinyddiaeth y Gyfadran/Tîm Arweinyddiaeth y Gyfarwyddiaeth, yn trafod y broblem yn anffurfiol â'r aelod staff. Bydd y drafodaeth yn anffurfiol ac yn adeiladol er mwyn rhoi cyfle i'r aelod staff fynegi barn ac i'r rheolwr llinell neu'r aelod priodol o Dîm Arweinyddiaeth y Gyfadran /Tîm Arweinyddiaeth y Gyfarwyddiaeth nodi'r broblem ac ystyried ei hachosion ac atebion posib.

4. Os bydd gan y rheolwr neu'r aelod priodol o Dîm Arweinyddiaeth y Gyfadran/Tîm Arweinyddiaeth y Gyfarwyddiaeth bryderon o hyd am ymddygiad yr aelod staff ar ôl y drafodaeth anffurfiol, bydd y rheolwr llinell, neu'r aelod priodol o Dîm Arweinyddiaeth y Gyfadran/Tîm Arweinyddiaeth y Gyfarwyddiaeth yn gwneud nodyn cryno o'r drafodaeth ac yn cadarnhau'r prif bwyntiau, gan gynnwys disgwyliadau am y dyfodol a chanlyniadau posib methiant i wella.

Rhan III - Gweithdrefn Ffurfiol

5. Oni ddarperir fel arall, mae hawl gan aelod staff sy'n destun cyfarfod neu wrandawiad apelio ffurfiol, o dan y gweithdrefnau sy'n dilyn, i gael cwmni cynrychiolydd undeb llafur ardystiedig neu gydweithiwr a ddewisir yn rhesymol gan yr aelod staff mewn cyfarfod neu wrandawiad o'r fath. Nid oes hawl dod â chynrychiolydd cyfreithiol heblaw am mewn achosion eithriadol (a dim ond ar gam y gweithrediadau sy'n arwain at ddiswyddo), sef lle:

   i) mae'n addasiad rhesymol o dan Ddeddf Gwahaniaethu ar sail Anabledd 1995,

   ii) gall cofrestriad proffesiynol fod yn y fantol (er enghraifft yn achos meddygaeth neu nyrsio),

   iii) bydd yr aelod o staff yn wynebu cyhuddiad troseddol ar yr un pryd.

Cam 1 -

6. Lle nad yw trafodaethau anffurfiol wedi arwain at ymddygiad gwell, neu le ceir achos prima facie bod y camymddygiad honedig mor ddifrifol yr ystyrir nad yw trafodaeth anffurfiol yn briodol, gall Dirprwy Is-ganghellor/Pennaeth Ysgol/ Cyfarwyddwr neu uned drefniadaethol arall yr aelod staff, fel y bo'n briodol, neu reolwr a ddynodwyd iddo/iddi (y 'Rheolwr Disgyblu') ystyried cymryd camau gweithredu ffurfiol yn unol â Cham 1 y gweithdrefnau hynny. Os yw o'r farn bod hynny'n briodol, gall y Rheolwr Disgyblu ddynodi person arall i ymchwilio i amgylchiadau'r achos (y 'Rheolwr Ymchwilio') a bydd yn hysbysu'r aelod staff am hyn.

   Ar gyfer mân gywiriadau a materion - ac ar gyfer y rhan fwyaf o ymchwiliadau a chywiriadau - efallai na fydd angen i'r Dirprwy Is-ganghellor/Pennaeth yr Ysgol/ y Cyfarwyddwr benodi Swyddog Ymchwilio. Fodd bynnag, mewn amgylchiadau lle mae'r Dirprwy Is-ganghellor/Pennaeth yr Ysgol/ Cyfarwyddwr yn rhan o'r achos (e.e. cwyn yn ei erbyn) neu yn achos mwy difrifol neu un a all droi'n ddifrifol, dylid penodi Swyddog Ymchwilio a dylai'r Rheolwr Disgyblu fod yn unigolyn heblaw am y Dirprwy Is-ganghellor/Pennaeth yr Ysgol/ Cyfarwyddwr.

Lle bo'r Rheolwr Disgyblu'n penodi Rheolwr Ymchwilio, bydd y Rheolwr Ymchwilio'n ymgymryd ag unrhyw ymholiadau sy'n briodol yn ei farn, at ddiben casglu gwybodaeth a thystiolaeth ynghylch natur ac achosion tebygol y camymddygiad honedig. Fel arfer, bydd y Rheolwr Ymchwilio yn cyfweld â'r aelod staff. Dylai'r unigolyn dan sylw gael rhybudd ymlaen llaw o'r cyfarfod â digon o amser i baratoi a chaiff ddod â chydweithiwr neu gynrychiolydd undeb llafur i'r cyfarfod.

Bydd y Rheolwr Ymchwilio yn adrodd ei ganfyddiadau i'r Rheolwr Disgyblu, a fydd yn penderfynu a oes sail i nodi y gall camymddygiad fod wedi digwydd. Os nad oes, bydd y Rheolwr Disgyblu yn ysgrifennu at yr aelod staff i'r perwyl hwnnw.

7. Os bydd y Rheolwr Disgyblu'n penderfynu bod sail i awgrymu y gall camymddygiad fod wedi digwydd, bydd y Rheolwr Disgyblu'n ysgrifennu at yr aelod staff i'w wahodd i gyfarfod ffurfiol. Bydd y Rheolwr Disgyblu'n hysbysu'r aelod staff am y bwriad i gynnal cyfarfod. Bydd y llythyr yn cynnwys:

(i) datganiad o'r rhesymau sydd wedi arwain at drefnu'r cyfarfod gan gynnwys manylion llawn am y camymddygiad honedig;

(ii) unrhyw wybodaeth a thystiolaeth ategol a nodiadau neu adroddiad (os oes un) y Rheolwr Ymchwilio;

(iii) dyddiad, amser a lleoliad y cyfarfod;

(iv) enw unrhyw un a wahoddir i'r cyfarfod gan y Rheolwr Disgyblu (e.e. aelod o'r Gyfarwyddiaeth Gwasanaethau Pobl);

(v) y ffaith bod y cyfarfod yn cael ei gynnal o dan Gam 1 y gweithdrefnau hyn;

(vi) hawl yr aelod staff i ddod â chydweithiwr neu gynrychiolydd Undeb Llafur i'r cyfarfod;

(vii) copi o'r ordinhad hon.

8. Mewn unrhyw gyfarfod o'r fath, lle penodwyd Rheolwr Ymchwilio, bydd adroddiad y Rheolwr Ymchwilio ar gael i'r aelod staff ac, os gofynnir iddo wneud hyn naill ai gan y Rheolwr Disgyblu neu gan yr aelod staff, bydd y Rheolwr Ymchwilio'n esbonio sylwedd y camymddygiad honedig i'r aelod staff. Bydd yr aelod staff yn cael cyfle teg i ymateb a chyflwyno ei achos. Os yw'r Rheolwr Disgyblu'n fodlon, ar ôl ystyried y dystiolaeth, fod yr aelod staff yn euog o gamymddygiad, bydd y Rheolwr Disgyblu'n ysgrifennu at yr aelod staff gan ei hysbysu:

(i) o'i ganfyddiad a sail y canfyddiad hwnnw;

(ii) a yw'n briodol cyflwyno rhybudd disgyblu ffurfiol (ar lafar neu'n ysgrifenedig) o dan y gweithdrefnau hyn ac, os cyflwynir rhybudd o'r fath, hyd y cyfnod y bydd y rhybudd yn weithredol (a fydd yn unol â chanllawiau ACAS o bryd i'w gilydd);

(iii) safon yr ymddygiad a ddisgwylir, yr amserlen ar gyfer cyflawni'r gwelliant a chanlyniadau ailadrodd yr ymddygiad neu, os yw'n briodol, os na welir gwelliant o fewn y fath amserlen (gall canlyniadau o'r fath gynnwys cyfeirio at gam 2 neu 3 (fel yr ystyrir yn briodol) y gweithdrefnau hyn);

(iv) a ddylid cymryd unrhyw gamau gweithredu pellach â'r nod o ddatrys y mater (e.e. unrhyw hyfforddiant neu gymorth a all fod ar gael);

(v) ei hawl i apelio'r penderfyniad yn unol â pharagraff 26 isod.

9. Os yw'r Rheolwr Disgyblu, ar ôl ystyried y dystiolaeth, yn fodlon nad yw rhybudd disgyblu ffurfiol yn briodol; bydd yn hysbysu'r aelod staff ac yn cadarnhau hyn drwy lythyr.

Cam 2

10. Os nad yw'r aelod staff yn cyflawni'r safon ofynnol o ymddygiad a nodir o dan Gam 1, neu os oes achos prima facie bod y camymddygiad honedig mor ddifrifol ei bod yn briodol hepgor Cam 1, gall y Rheolwr Disgyblu ystyried cymryd camau ffurfiol o dan Gam 2 y gweithdrefnau hyn.

11. Cyn penderfynu cymryd camau ffurfiol o dan Gam 2, bydd y Rheolwr Disgyblu'n dynodi person arall i ymchwilio i amgylchiadau'r achos (y 'Rheolwr Ymchwilio') a bydd yn hysbysu'r aelod staff am hyn.

12. Bydd y Rheolwr Ymchwilio'n gwneud y fath ymholiadau sy'n briodol yn ei farn at ddiben casglu gwybodaeth a thystiolaeth ynghylch natur ac achosion tebygol y camymddygiad honedig. Fel arfer, bydd y Rheolwr Ymchwilio yn cyfweld â'r aelod staff. Bydd y Rheolwr Ymchwilio yn adrodd ei ganfyddiadau i'r Rheolwr Disgyblu, a fydd yn penderfynu a oes sail i awgrymu y gall camymddygiad fod wedi digwydd. Os nad oes, bydd y Rheolwr Disgyblu yn ysgrifennu at yr aelod staff i'r perwyl hwnnw.

13. Os bydd y Rheolwr Disgyblu'n penderfynu bod sail i awgrymu y gall camymddygiad fod wedi digwydd, bydd y Rheolwr Disgyblu'n ysgrifennu at yr aelod staff i'w wahodd i gyfarfod ffurfiol. Bydd y Rheolwr Disgyblu'n ysgrifennu at yr aelod staff ymlaen llaw i'w hysbysu am y bwriad i gynnal cyfarfod. Bydd y llythyr yn cynnwys:

(i) datganiad o'r rhesymau sydd wedi arwain at y penderfyniad i gynnal cyfarfod, gan gynnwys manylion llawn am y camymddygiad honedig;

(ii) unrhyw wybodaeth a thystiolaeth ategol ac adroddiad y Rheolwr Ymchwilio;

(iii) dyddiad, amser a lleoliad y cyfarfod;

(iv) enw unrhyw un a gaiff ei wahodd gan y Rheolwr Disgyblu (e.e. aelod o'r Gyfarwyddiaeth Gwasanaethau Pobl.)

(v) y ffaith bod y cyfarfod yn cael ei gynnal o dan Gam 2 y gweithdrefnau hyn;

(vi) hawl yr aelod staff i ddod â chydweithiwr neu gynrychiolydd Undeb Llafur i'r cyfarfod;

(vii) copi o'r ordinhad hon.

14. Lle bo Rheolwr Ymchwilio wedi'i benodi, bydd adroddiad y Rheolwr Ymchwilio ar gael i'r aelod staff cyn unrhyw wrandawiad disgyblu ac, os gofynnir iddo/iddi gan naill ai'r Rheolwr neu'r aelod staff, bydd y Rheolwr Ymchwilio'n esbonio sylwedd y camymddygiad honedig. Bydd yr aelod staff yn cael cyfle teg i ymateb a chyflwyno ei achos. Os yw'r Rheolwr Disgyblu'n fodlon, ar ôl ystyried y dystiolaeth, fod yr aelod staff yn euog o gamymddygiad, bydd y Rheolwr Disgyblu'n ysgrifennu at yr aelod staff i'w hysbysu:

(i) am ei ganfyddiad a sail y canfyddiad hwnnw;

(ii) y bydd rhybudd disgyblu ffurfiol (ysgrifenedig neu rybudd ysgrifenedig terfynol) yn cael ei roi dan y gweithdrefnau hyn ac, os rhoddir rhybudd o'r fath, y cyfnod y bydd y rhybudd yn parhau mewn grym (a fydd yn unol â chanllawiau ACAS o bryd i'w gilydd);

(iii) safon yr ymddygiad a ddisgwylir, yr amserlen ar gyfer cyflawni'r gwelliant hwn a chanlyniadau ailadrodd y camymddygiad neu, os yw'n briodol, os na welir gwelliant o fewn yr amserlen a nodwyd (gall canlyniadau o'r fath gynnwys cyfeirio at gam 3 y gweithdrefnau hyn);

(iv) a ddylid cymryd unrhyw gamau gweithredu pellach â'r nod o gynorthwyo wrth ddatrys y mater (e.e. hyfforddiant neu gymorth a allai fod ar gael);

(v) gwybodaeth am hawl yr aelod staff i apelio'r penderfyniad yn unol â pharagraff 26 isod.

15. Os yw'r Rheolwr Disgyblu, ar ôl ystyried y dystiolaeth, yn fodlon nad yw rhybudd disgyblu ffurfiol yn briodol; bydd yn hysbysu'r aelod staff ac yn cadarnhau hyn drwy lythyr. Neu, yn lle hyn, gall y Rheolwr Disgyblu roi rhybudd disgyblu fel y nodir yng Ngham 1 o'r gweithdrefnau hyn.

Cam 3

16. Os na fydd yr aelod staff yn gwella, fel y nodir yn y rhybudd disgyblu ffurfiol a roddwyd o dan Gam 2 o'r gweithdrefnau hyn, bydd y Dirprwy Is-

ganghellor/Pennaeth yr Ysgol/ Cyfarwyddwr yn cyfeirio'r mater at sylw'r Is-ganghellor neu uwch-swyddog priodol a benodir gan yr Is-ganghellor. Yn achos aelod staff sy'n Ddirprwy Is-ganghellor, yn Bennaeth Ysgol, yn Gyfarwyddwr, gall yr Is-ganghellor neu uwch-swyddog priodol a benodir gan yr Is-ganghellor gychwyn gweithrediadau a nodir yng Ngham 3.

Bydd y cam hwn yn gymwys hefyd (i) lle ceir achos prima facie bod y camymddygiad honedig mor ddifrifol fel ei bod yn briodol hepgor Camau 1 a 2; neu (ii) lle ceir tystiolaeth prima facie o gamymddygiad dybryd (fel y'i diffinnir yn Atodiad 1) neu le mae'r Is-ganghellor neu uwch-swyddog priodol a benodir gan yr Is-ganghellor yn ystyried terfynu cyflogaeth oherwydd "rhyw reswm sylweddol arall".

17. Cyn y penderfynir gweithredu'n ffurfiol o dan Gam 3, bydd yr Is-ganghellor neu uwch-swyddog priodol arall a benodir gan yr Is-ganghellor (Rheolwr Disgyblu) yn dynodi unigolyn arall i adolygu amgylchiadau'r achos a chynnal ymchwiliad (y 'Swyddog Ymchwilio') a bydd yn rhoi gwybod am hyn i'r aelod staff. Gall y Rheolwr Ymchwilio fod yn aelod staff, yn aelod lleyg o'r Cyngor neu gellir dynodi rhywun o'r tu allan i'r Brifysgol nad yw wedi ymwneud â'r mater o'r blaen ac nad oes ganddo gysylltiadau personol â'r partïon dan sylw.

18. Bydd y Rheolwr Ymchwilio'n cynnal y fath ymholiadau sy'n briodol yn ei farn, at ddiben casglu gwybodaeth a thystiolaeth ynghylch natur ac achosion tebygol y camymddygiad honedig neu mewn perthynas â'r "rheswm sylweddol arall" honedig dros derfynu cyflogaeth. Fel arfer, bydd y Rheolwr Ymchwilio yn cyfweld â'r aelod staff. Bydd y Rheolwr Ymchwilio'n cyflwyno ei ganfyddiadau i'r Rheolwr Disgyblu priodol, a fydd yn penderfynu a oes sail i awgrymu y gall camymddygiad fod wedi digwydd neu i awgrymu bod "rhyw reswm sylweddol arall" dros derfynu'r gyflogaeth. Os nad oes, bydd y Rheolwr Disgyblu'n hysbysu'r aelod staff yn ysgrifenedig i'r perwyl hwnnw ac, os yw'n briodol, gall gyfeirio'r mater at sylw'r Dirprwy Is-ganghellor/Pennaeth Ysgol/ Cyfarwyddwr priodol i ymdrin ag ef yn unol â Cham 2 y gweithdrefnau hyn.

Os penderfyna'r Rheolwr Disgyblu fod sail i awgrymu y gall camymddygiad fod wedi digwydd, neu y gall fod achos dros derfynu cyflogaeth ar sail "rhyw rheswm sylweddol arall" bydd y Rheolwr Disgyblu'n trosglwyddo'r mater i'r Cyfarwyddwr Gwasanaethau Pobl, a fydd yn ysgrifennu at yr aelod staff a'i wahodd i gyfarfod ffurfiol o'r Panel Disgyblu (os mai'r Cyfarwyddwr Gwasanaethau Pobl yw'r Rheolwr Disgyblu, caiff y mater ei drosglwyddo i Bennaeth Cysylltiadau Cyflogaeth a Gwobrwyo, a fydd yn ysgrifennu at yr aelod staff). Bydd y llythyr yn cynnwys yr wybodaeth ganlynol:

(i) datganiad o’r rhesymau sydd wedi arwain at y penderfyniad i gynnal y cyfarfod, gan gynnwys manylion llawn am y camymddygiad neu'r "rheswm sylweddol" honedig dros derfynu cyflogaeth;

(ii) adroddiad y Rheolwr Ymchwilio ac unrhyw wybodaeth a thystiolaeth ategol;

(iii) dyddiad, amser a lleoliad y cyfarfod;

(iv) y ffaith bod y cyfarfod yn cael ei gynnal yn unol â Cham 3 y gweithdrefnau hyn;

(v) hawl yr aelod staff i ddod â chydweithiwr neu gynrychiolydd Undeb Llafur i'r cyfarfod;

(vi) copi o'r ordinhad hon.

20. Bydd y Panel Disgyblu'n cynnwys hyd at dri aelod, gan gynnwys uwch-swyddog a enwebir gan y Rheolwr Disgyblu i fod yn Gadeirydd, a hyd at ddau aelod arall i'w henwebu gan y Cadeirydd a allai fod yn aelodau staff, yn aelodau o'r Cyngor neu'n aelodau allanol.

21. Gofynnir i'r Rheolwr Disgyblu a/neu'r Rheolwr Ymchwilio ddod i'r Panel Disgyblu i esbonio pam y mae wedi argymell y dylai'r mater gael ei gyfeirio at sylw Panel Disgyblu. Bydd yr aelod staff yn cael cyfle i gyflwyno ei achos a chodi unrhyw ffactorau y mae am iddynt gael eu hystyried.

22. Yn amodol ar yr uchod, Cadeirydd y Panel Disgyblu, yn ei ddoethineb llwyr, fydd yn pennu trefn y gwrandawiad ger bron y Panel Disgyblu ac unrhyw ohirio.

23. Bydd trafodaeth y Panel Disgyblu yn breifat. Fel arfer, disgwylir penderfyniad unfrydol, ond os nad oes modd i aelodau'r Panel Disgyblu gytuno, gwneir penderfyniad y Panel ar sail mwyafrif ei aelodau. Bydd y Panel Disgyblu'n rhoi penderfyniad rhesymol yn ysgrifenedig, a gaiff ei anfon at yr aelod staff o fewn 14 diwrnod, neu cyn gynted ag sy'n ymarferol.

24. Gall y Panel Disgyblu bennu'r cosbau canlynol (ac mewn perthynas ag (i) i (v) isod, unrhyw gyfuniad ohonynt):

(i) rhybudd ysgrifenedig neu rybudd ysgrifenedig terfynol: os rhoddir rhybudd o'r fath, penderfynir ar hyd y cyfnod pan fydd y rhybudd mewn grym ar adeg y gwrandawiad a hysbysir yr aelod staff yn ysgrifenedig;

(ii) fel dewis arall yn lle diswyddo, gorchymyn i dalu swm rhesymol mewn iawndal, naill ai i'r Brifysgol neu i unigolyn, o ran colled a nodwyd ac a fesurwyd;

(iii) peidio â thalu cynyddran cyflog a ddisgwylir;

(iv) symud i swydd ar radd is;

(v) tynnu ymaith unrhyw deitl neu rôl a ddelir ar ben y swydd barhaol;

(vi) trafodaeth rhwng Swyddog Awdurdodi'r Ymchwiliad, neu berson priodol arall a'r aelod staff dan sylw er mwyn cynghori ar ymddygiad yn y dyfodol;

(vii) diswyddo (heb rybudd yn achos camymddygiad difrifol).

Hysbysir yr aelod staff am benderfyniad y Panel Disgyblu a'r gosb a bennwyd drwy lythyr gan y Rheolwr Disgyblu. Bydd y Rheolwr Disgyblu'n atodi i'w lythyr at yr aelod staff hysbysiad am ei hawl i apelio.

25. Os yw'r Panel Disgyblu, ar ôl ystyried y dystiolaeth, yn fodlon nad oes unrhyw gamau gweithredu'n briodol, bydd y Cadeirydd yn hysbysu'r aelod staff ac yn cadarnhau hyn drwy lythyr.

<u>**Cam 3 fel y bo'n gymwys i Uwch Aelodau Staff**</u>

26. Bydd yr adran hon yn gymwys lle ystyrir diswyddo aelod staff, un unol ag ystyr Deddf Hawliau Cyflogaeth 1996, a lle mae gan yr aelod staff swydd ar lefel uwch yn y Brifysgol, fel arfer gradd 11. **At ddibenion yr adran hon, os yw'r aelod staff yn aelod o Uwch-dîm Arweinyddiaeth y Brifysgol, y Profost, yr Is-ganghellor neu Gadeirydd y Cyngor fydd yn pennu'r Rheolwr Disgyblu fel y bo'n briodol.**

27. Mae'r Rheolwr Disgyblu'n atebol i'r Cyngor am benderfynu a yw diswyddo'n cael ei ystyried ai peidio.

Lle bo'r Rheolwr Disgyblu'n penderfynu cychwyn gweithrediadau ffurfiol, bydd yn hysbysu'r aelod staff dan sylw.

28. Bydd y Rheolwr Disgyblu'n penodi Rheolwr Ymchwilio, a all fod yn aelod staff, yn aelod o'r Cyngor neu'n unigolyn o'r tu allan, i ymgymryd â'r fath ymchwiliadau y bydd yn tybio eu bod yn briodol â'r nod o gasglu gwybodaeth a thystiolaeth. Bydd y Rheolwr Disgyblu'n hysbysu'r aelod staff am y penodiad hwnnw.

Bydd y Rheolwr Ymchwilio'n cyflwyno ei ganfyddiadau i'r Rheolwr Disgyblu a fydd yn penderfynu a ddylid galw Panel Disgyblu ynghyd ai peidio. Os yw'n penderfynu nad oes angen hyn, bydd y Rheolwr Disgyblu'n hysbysu'r aelod staff

yn ysgrifenedig i'r perwyl hwn ac, os yw'n briodol, gall gyfeirio'r mater at sylw'r Dirprwy Is-ganghellor/Pennaeth Ysgol/ Cyfarwyddwr perthnasol i ymdrin â'r mater yn unol â Cham 2 y gweithdrefnau hyn.

29. Bydd y Rheolwr Disgyblu'n hysbysu'r aelod staff am y penderfyniad hwnnw a bydd yn ysgrifennu at yr aelod staff ac yn ei wahodd i gyfarfod ffurfiol o'r Panel Disgyblu. Bydd y llythyr yn cynnwys yr wybodaeth ganlynol:

(i) datganiad o'r rhesymau sydd wedi arwain at y penderfyniad i gynnal y cyfarfod, gan gynnwys manylion llawn am y camymddygiad honedig neu'r "rhesymau sylweddol" honedig dros derfynu cyflogaeth;

(ii) adroddiad y Rheolwr Ymchwilio ac unrhyw wybodaeth a thystiolaeth ategol;

(iii) dyddiad, amser a lleoliad y cyfarfod;

(iv) y ffaith bod y cyfarfod yn cael ei gynnal yn unol â Cham 3 y gweithdrefnau hyn;

(v) hawl yr aelod staff i ddod â chydweithiwr neu gynrychiolydd Undeb Llafur i'r cyfarfod;

(vi) copi o'r ordinhad hon.

30. Bydd aelodaeth y Panel Disgyblu'n cynnwys hyd at dri aelod, gan gynnwys uwch aelod o'r staff (Gradd 11) neu aelod lleyg o'r Cyngor a enwebir gan y Rheolwr Disgyblu fel y Cadeirydd, a hyd at ddau aelod arall a enwebir gan y Cadeirydd, a fydd fel arfer yn uwch aelodau staff, yn aelodau lleyg o'r Cyngor neu'n aelodau allanol.

31. Gofynnir i'r Rheolwr Disgyblu/neu'r Rheolwr Ymchwilio ddod i'r Panel Disgyblu i esbonio pam y mae wedi argymell y dylai'r mater gael ei gyfeirio at sylw Panel Disgyblu. Bydd yr aelod staff yn cael cyfle i gyflwyno ei achos a chodi unrhyw ffactorau y mae am iddynt gael eu hystyried.

32. Yn amodol ar yr uchod, Cadeirydd y Panel Disgyblu, yn ei ddoethineb llwyr, fydd yn pennu trefn y gwrandawiad ger bron y Panel Disgyblu ac unrhyw ohiriadau.

33. Bydd trafodaeth y Panel Disgyblu yn breifat. Bydd y Panel Disgyblu'n argymell i'r Rheolwr Disgyblu pa gosb(au), os oes rhai, y dylai'r Rheolwr Disgyblu eu gosod ar yr aelod staff. Gall y cosbau gynnwys y rhai a nodir ym mharagraff 24 uchod.

34. Bydd y Rheolwr Disgyblu'n atebol i'r Cyngor am unrhyw benderfyniad o dan yr adran hon.

35. Hysbysu'r aelod staff am benderfyniad a chosb y Rheolwr Disgyblu drwy lythyr gan y Panel Disgyblu. Bydd y Rheolwr Disgyblu'n atodi i'w lythyr hysbysiad i'r aelod staff ynghylch ei hawl i apelio.

Rhan IV - Apeliadau

36. Bydd gan yr aelod staff hawl i apelio yn erbyn penderfyniadau a wneir o dan yr ordinhad hon. Rhaid anfon y rhesymau dros apelio yn ysgrifenedig i Swyddfa'r Is-ganghellor. Dylid cyflwyno a chynnal yr holl apeliadau yn unol ag ordinhad y Brifysgol ar gyfer apeliadau.

Rhan V - Atal o'r Gwaith

37. Ar unrhyw adeg yn ystod y broses ddisgyblu, lle gall fod achos prima facie i weithredu o dan gamau 2 neu 3, os yw hynny'n briodol, gall yr Is-Ganghellor neu uwch-swyddog priodol a benodir gan yr Is-ganghellor (y Swyddog Atal) atal yr aelod staff o'r gwaith ar gyflog llawn. Nid yw atal o'r gwaith yn gosb ddisgyblu ac nid yw'n arwydd o euogrwydd. Caiff y penderfyniad i atal o'r gwaith ei adolygu'n rheolaidd gan y Swyddog Atal gweithredol a/neu ar y cyd ag Gwasanaethau Pobl fel y bo'n briodol. Bydd yr aelod staff yn cael cyfle i gyflwyno sylwadau ysgrifenedig i'r Swyddog Atal gweithredol cyn y cynhelir adolygiad o'r fath.

38. Yn ystod cyfnod atal o'r gwaith, bydd yn ofynnol i'r aelod staff gydweithredu'n llwyr ag unrhyw ymchwiliad a bod ar gael ar gyfer

cyfweliad yn ystod oriau swyddfa arferol. Yn ystod cyfnod atal o'r fath, ni fydd gan yr aelod staff hawl i ddod i mewn i

fangreoedd y Brifysgol (ac eithrio i ddod i gyfarfodydd ar gais y Brifysgol neu gyda chaniatâd penodol y Brifysgol, yng nghwmni ei gynrychiolydd undeb llafur neu aelod staff arall a gymeradwywyd). Ni fydd gan yr aelod staff hawl i ddefnyddio rhyngrwyd/mewnrwyd y Brifysgol neu unrhyw ran ohoni.

39. Fel dewis arall yn lle atal yr aelod staff o'r gwaith, i hwyluso ymchwiliad priodol i gŵyn ac i atal y sefyllfa rhag dirywio ymhellach, gall y Brifysgol, heb ymrwymiad, ofyn i un neu fwy o'r partïon weithio mewn lleoliad gwahanol yn ystod cyfnod yr ymchwiliad, lle bo hyn yn ymarferol. Efallai na fydd yn bosib cyflawni holl ddyletswyddau'r swydd.

40. Lle ceir achos prima facie o gamymddygiad difrifol honedig yn unol â Cham 3 y Gweithdrefnau, mae'n rhaid i'r Is-ganghellor neu uwch-swyddog priodol a benodir gan yr Is-ganghellor ystyried a phenderfynu a ddylid atal yr aelod staff o'r gwaith ai peidio. Bydd yr Is-ganghellor neu uwch-swyddog priodol a benodir gan yr Is-ganghellor, yn hysbysu'r aelod staff yn ysgrifenedig am y penderfyniad gan amlinellu telerau unrhyw benderfyniad i'w atal o'r gwaith. Gallai'r telerau hyn gynnwys y canlynol ond heb fod yn gyfyngedig iddynt:

a. Cyfyngiad ar fynediad yr aelod staff i fangreoedd, cyflogeion a chyfleusterau mewnrwyd/rhyngrwyd y Brifysgol

b. Datganiad eglurhaol i gydweithwyr a fydd yn gyfrinachol i'r aelodau staff hynny

c. Datganiad eglurhaol i drydydd bartïon perthnasol,

ch. Y cyfnod atal cychwynnol a'r trefniadau adolygu

Atodiad 1 - Camymddygiad Difrifol

Gellir terfynu cyflogaeth heb rybudd yn achos canfyddiad o gamymddygiad difrifol. Dyma rai enghreifftiau o ymddygiad y gellir tybio ei fod yn gamymddygiad difrifol (ond nid yw'r rhestr yn gynhwysfawr):

- lladrad neu dwyll
- trais corfforol neu fwlio
- difrod bwriadol i eiddo
- gweithredoedd troseddol
- camddefnyddio eiddo neu enw'r Brifysgol
- cyrchu gwefannau'r rhyngrwyd sy'n cynnwys deunydd pornograffig, sarhaus neu anllad, a hynny'n fwriadol
- anufudd-dod difrifol
- gwahaniaethu anghyfreithlon neu aflonyddu
- dwyn anfri difrifol ar y sefydliad
- analluog yn y gweithle oherwydd alcohol neu gyffuriau anghyfreithlon
- achosi colled, difrod neu anaf drwy esgeulustod
- achos difrifol o dorri rheolau iechyd a diogelwch
- achos sylfaenol o dorri'r berthynas o ymddiriedaeth a ffydd

- achos difrifol o dorri codau ymddygiad, rheoliadau, rheolau, polisïau ac ordinhadau'r Brifysgol.

Ordinhad 11.4 Gallu a pherfformiad

Rhan I - Perthnasedd a Chwmpas

Bydd yr Ordinhad hon yn berthnasol mewn amgylchiadau pan adolygir gallu perfformiad aelod staff i ymgymryd â'i rôl.

Bydd hyd unrhyw rybudd y gellir ei roi wrth ddilyn y weithdrefn hon yn unol â chanllawiau ACAS o bryd i'w gilydd.

1. Os daw'n amlwg, ar unrhyw adeg yn ystod y camau gweithredu hyn y gall cyflwr clinigol fod wedi effeithio'n rhannol neu'n gyfan gwbl ar berfformiad neu allu'r aelod staff, gall yr unigolyn(unigolion) sy'n ymdrin â'r mater ddewis gohirio unrhyw gyfarfod neu wrandawiad neu os yw o'r farn bod hynny'n briodol, er mwyn casglu'r fath adroddiadau a chyngor y tybir eu bod yn angenrheidiol. Gall(gallant) hefyd benderfynu a ddylid:

   (i) atal y gweithrediadau o dan yr ordinhad hon a throsglwyddo'r mater i gam priodol yr ordinhad ar gyfer adolygu staff sy'n dangos anallu ar sail iechyd; neu

   (ii) barhau â'r gweithrediadau o dan yr ordinhad hon, gan ystyried cyflwr clinigol yr aelod staff fel y bo'n briodol. Mewn amgylchiadau o'r fath, gall yr unigolyn(unigolion) sy'n ymdrin â'r mater wahodd person â'r cymwysterau clinigol priodol nad yw wedi ymwneud â'r achos dan sylw o'r blaen i unrhyw gyfarfod neu wrandawiad. Penodir y cyfryw person gan y Cyfarwyddwr Gwasanaethau Pobl neu gan aelod o'r Uwch-dîm Arweinyddiaeth Gwasanaethau Pobl, yn sgil ymgynghori'n gyntaf ag aelod priodol o'r Gwasanaeth Iechyd Galwedigaethol.

2. Fel arfer ymdrinnir â materion perfformiad anfoddhaol drwy adolygiad a thrafodaeth rhwng y rheolwr llinell a'r aelod staff, ac ni ddefnyddir yr ordinhad hon oni bai fod methiant yr aelod staff i gyrraedd lefel foddhaol o berfformiad yn sylweddol neu'n fynych.

Rhan II - Gweithdrefn Anffurfiol

3. Pan fydd perfformiad aelod staff yn peri pryder, bydd ei reolwr llinell yn cynnal ymchwiliad yn ôl yr angen. Mewn amgylchiadau eithriadol, gall arweinydd uwch yn y Gyfadran/Gyfarwyddiaeth ei gynnal. Bydd y rheolwr llinell, neu mewn amgylchiadau eithriadol, arweinydd uwch yn y Gyfadran/Gyfarwyddiaeth yn rhoi gwybod i'r aelod staff fod ymchwiliad yn cael ei gynnal a bydd fel arfer yn cyfweld â'r aelod staff. Diben yr ymchwiliad hwn fydd ceisio gwybodaeth a chasglu tystiolaeth ynghylch natur ac achosion tebygol y perfformiad gwael.

4. Yn achos mân lithriadau mewn perfformiad, neu lithriadau y nodir mewn ymchwiliad eu bod yn annodweddiadol, yn rhai dros dro neu'n deillio o gamddeall disgwyliadau, gall y

rheolwr llinell, neu mewn amgylchiadau eithriadol, arweinydd uwch yn y Gyfadran/Gyfarwyddiaeth roi cyngor ac arweiniad anffurfiol i'r aelod staff. Gall hyn gynnwys nodi hyfforddiant, cymorth a mentora priodol i helpu'r aelod staff i wella ei berfformiad. Dylid cofnodi'r drafodaeth hon a'i chanlyniad. Ni ddylid cadw nodiadau'n hwy nag sy'n angenrheidiol, pan fydd gwelliannau wedi'u gwneud.

5. Os oes pryderon o hyd am berfformiad yr aelod staff gan y rheolwr llinell neu mewn amgylchiadau eithriadol, gan arweinydd uwch yn y Gyfadran/Gyfarwyddiaeth, neu le mae llithriadau mewn perfformiad yn fwy difrifol, bydd yn tynnu'r mater at sylw'r aelod staff a chynhelir adolygiad. Cynhelir cyfarfod â'r nod o sicrhau gwelliant i'r safonau gofynnol.

6. Bydd y cyfarfod yn anffurfiol ac yn adeiladol i roi cyfle i'r aelod staff i fynegi ei farn ac i'r rheolwr llinell neu mewn amgylchiadau eithriadol, uwch arweinydd yn y Gyfadran/Gyfarwyddiaeth benderfynu a oes ffactorau allanol a all fod yn cyfrannu at y perfformiad gwael.

7. Ar ôl y cyfarfod, bydd cynllun gweithredu ysgrifenedig y cytunwyd arno'n cael ei ddarparu i'r aelod staff. Dylai'r cynllun gynnwys crynodeb o'r gwelliant neu'r gwelliannau gofynnol, y targed(au) a'r amserlen(ni) disgwyliedig ar gyfer cyflawni'r rhain, ac unrhyw hyfforddiant neu gymorth a ddarperir, yn ogystal â chanlyniadau posib peidio â chyflawni'r targedau yn unol â'r amserlen ofynnol, er enghraifft, symud i'r weithdrefn ffurfiol.

8. Bydd y rheolwr llinell neu mewn amgylchiadau eithriadol, arweinydd uwch yn y Gyfadran/Gyfarwyddiaeth, yn parhau i fonitro'r aelod staff am gyfnod, fel arfer am hyd at dri mis, gan ddibynnu ar y gofynion i wella perfformiad. Rhagwelir na fydd angen cymryd camau pellach yn y rhan fwyaf o achosion.

Rhan III - Gweithdrefn Ffurfiol

Cam 1 - Cyfarfod Gallu

9. Lle bo'r rheolwr llinell neu mewn amgylchiadau eithriadol, arweinydd uwch yn y Gyfadran/Gyfarwyddiaeth yn awgrymu bod perfformiad gwael aelod staff yn gofyn am ymagwedd ffurfiol (mewn achosion, er enghraifft, lle tybir bod perfformiad gwael yn beryglus) neu le mae prosesau arferol gweithredu anffurfiol neu gwnsela wedi bod yn aneffeithiol, bydd y rheolwr llinell neu mewn amgylchiadau eithriadol, arweinydd uwch y Gyfadran/Gyfarwyddiaeth yn trefnu cyfarfod ffurfiol gyda'r aelod staff i drafod gallu.

10. Bydd y rheolwr llinell neu mewn amgylchiadau eithriadol, arweinydd uwch yn y Gyfadran/Gyfarwyddiaeth yn ysgrifennu at yr aelod staff yn ei wahodd i'r cyfarfod. Bydd y llythyr yn cynnwys yr wybodaeth ganlynol:

(i) datganiad o'r rhesymau sydd wedi arwain at yr angen i gynnal y cyfarfod, gan gynnwys manylion llawn am y perfformiad gwael tybiedig;

(ii) unrhyw wybodaeth a thystiolaeth ategol;

(iii) dyddiad, amser a lleoliad y cyfarfod;

(iv) enw unrhyw un a wahoddir gan y rheolwr (e.e. aelod o'r Gyfarwyddiaeth Gwasanaethau Pobl);

(v) y ffaith bod y cyfarfod yn cael ei gynnal o dan Gam 1 y gweithdrefnau hyn;

(vi) hawl yr aelod staff i ddod â chydweithiwr neu gynrychiolydd undeb llafur i'r cyfarfod;

(vii) copi o'r ordinhad hon.

11. Diben y cyfarfod gallu fydd esbonio'r diffygion ym mherfformiad yr aelod staff, nodi'r ffactorau hynny sy'n cyfrannu at y perfformiad annigonol a phennu amserlen a thargedau ar gyfer gwella, wedi'u hategu gan gynllun gweithredu. Gall hyn gynnwys nodi hyfforddiant, cymorth a mentora priodol i helpu'r aelod staff i wella ei berfformiad. Rhoddir cyfle i'r aelod staff i fynegi ei farn cyn y penderfynir ar ba gamau gweithredu i'w cymryd.

12. Ar ôl y cyfarfod, ac os tybir bod hynny'n briodol, bydd y rheolwr llinell neu mewn amgylchiadau eithriadol, arweinydd uwch yn y Gyfadran/Gyfarwyddiaeth yn rhoi rhybudd llafar neu ysgrifenedig i'r aelod staff sy'n egluro bod ei swydd yn y fantol os na fydd ei berfformiad yn gwella ac yn darparu manylion am unrhyw gymorth a fydd yn cael ei ddarparu. Fel arfer, bydd cynllun gweithredu yn nodi'r gwelliannau gofynnol. Bydd canlyniadau posib peidio â chyflawni'r targedau yn ôl yr amserlen ofynnol yn cael eu hesbonio, er enghraifft, symud i gam 2 y weithdrefn ffurfiol.

13. Dylid gwneud cofnod ysgrifenedig o'r rhybudd hwn a'r cynllun gweithredu a dylid anfon copi at yr aelod saff. Cedwir copïau ar ffeil bersonol yr aelod staff hefyd.

Cam 2 - Cyfarfod Adolygu Gallu

14. Os ystyrir nad yw'r aelod staff wedi cyflawni'r gwelliannau gofynnol erbyn diwedd y cyfnod adolygu (neu'n gynt os yw'r perfformiad annigonol yn gwaethygu), bydd y rheolwr llinell neu mewn amgylchiadau eithriadol, arweinydd uwch yn y Gyfadran/Gyfarwyddiaeth yn ysgrifennu at yr aelod staff gan ei wahodd i gyfarfod adolygu gallu. Bydd yr aelod staff yn derbyn hysbysiad ysgrifenedig am y cyfarfod hwn a'i ddiben. Bydd llythyr y rheolwr llinell yn cynnwys manylion sy'n cyfateb i'r rhain a nodir yng nghymal 10 uchod, wedi'u haddasu fel y bo'n briodol i adlewyrchu'r sefyllfa ar ôl cyrraedd cam 2.

15. Ar ddiwedd y cyfarfod adolygu gallu, bydd y rheolwr llinell neu mewn amgylchiadau eithriadol, arweinydd uwch yn y Gyfadran/Gyfarwyddiaeth yn penderfynu pa gamau

gweithredu, os oes rhai, mae angen eu cymryd, a bydd yn cadarnhau ei benderfyniad yn ysgrifenedig.

16. Os yw'r perfformiad yn parhau i fod yn sylweddol is na'r targedau gwella perfformiad a bennwyd gan y rheolwr llinell neu mewn amgylchiadau eithriadol, arweinydd uwch yn y Gyfadran/Gyfarwyddiaeth, gellir cymryd camau yn unol ag ordinhad Ymddygiad y Brifysgol lle credir bod y perfformiad gwael o ganlyniad i ddiffyg cyflawni bwriadol gan yr aelod staff. Lle credir bod diffyg gallu'n parhau i fod yn sail i berfformiad gwael aelod staff, bydd y rheolwr llinell neu mewn amgylchiadau eithriadol, arweinydd uwch yn y Gyfadran/Gyfarwyddiaeth yn rhoi rhybudd terfynol ysgrifenedig i'r aelod staff yn ei hysbysu y gellir terfynu ei gyflogaeth, ynghyd â chynllun gweithredu a chyfnod adolygu arall. Esbonnir canlyniadau posib peidio â chyflawni'r targedau yn unol â'r amserlenni gofynnol, er enghraifft symud i Gam 3 y gweithdrefnau hyn. Rhoddir cofnod ysgrifenedig o hyn i'r aelod staff.

Cam 3 - Cyfarfod Adolygu Gallu Pellach

17. Os na fydd yr aelod staff yn gwella, fel y'i nodir yn y rhybudd terfynol ysgrifenedig a roddwyd un unol â Rhan III Cam 2 uchod, gall y rheolwr llinell neu mewn amgylchiadau eithriadol, arweinydd uwch yn y Gyfadran/Gyfarwyddiaeth, gyfeirio'r mater at sylw'r Is-ganghellor neu uwch-swyddog priodol a benodir gan yr Is-ganghellor. (Sylwer: Dylid ymdrin â materion sy'n ymwneud ag esgeulustod difrifol drwy'r ordinhad ymddygiad.)

18. Cyn y penderfynir cymryd camau gweithredu ffurfiol yn unol â Cham 3, bydd yr Is-ganghellor neu uwch-swyddog priodol a benodir gan yr Is-ganghellor yn dynodi person arall i adolygu amgylchiadau'r achos (y 'Rheolwr Ymchwilio') a bydd yn hysbysu'r aelod staff am hynny.

19. Bydd y Rheolwr Ymchwilio'n ymgymryd ag unrhyw ymholiadau sy'n briodol yn ei farn, at ddiben casglu gwybodaeth a thystiolaeth ynghylch natur ac achosion tebygol y perfformiad gwael honedig. Fel arfer, bydd y Rheolwr Ymchwilio yn cyfweld â'r aelod staff. Bydd y Rheolwr Ymchwilio'n cyflwyno ei ganfyddiadau i'r Is-ganghellor neu uwch-swyddog priodol a benodir gan yr Is-ganghellor, a fydd yn penderfynu a oes rheswm dros barhau â'r cam hwn o'r gweithdrefnau. Os nad oes, bydd yr Is-ganghellor neu uwch-swyddog priodol a benodir gan yr Is-ganghellor yn ysgrifennu at yr aelod staff i'w hysbysu am hyn.

20. Os yw'r Is-ganghellor neu uwch-swyddog priodol a benodir gan yr Is-ganghellor yn penderfynu bod rhesymau dros wneud hynny, bydd yr Is-ganghellor neu uwch-swyddog priodol a benodir gan yr Is-ganghellor yn gwahodd yr aelod staff i'r Panel Gallu ffurfiol drwy ysgrifennu ato ymlaen llaw. Bydd y llythyr yn cynnwys yr wybodaeth ganlynol:

(i) datganiad o’r rhesymau sydd wedi arwain at y penderfyniad i gynnal cyfarfod, gan gynnwys manylion llawn am y perfformiad gwael honedig;

(ii) unrhyw wybodaeth a thystiolaeth ategol;

(iii) dyddiad, amser a lleoliad y cyfarfod;

(iv) y ffaith bod y cyfarfod yn cael ei gynnal yn unol â Cham 3 y gweithdrefnau hyn;

(v) hawl yr aelod staff i ddod â chydweithiwr neu gynrychiolydd Undeb Llafur i'r cyfarfod;

(vi) copi o'r ordinhad hon.

21. Bydd y Panel Gallu Ffurfiol yn cynnwys hyd at dri aelod, gan gynnwys uwch-swyddog a enwebir gan yr Is-ganghellor fel Cadeirydd, a hyd at ddau aelod arall i'w henwebu gan y Cadeirydd a allai fod yn aelodau staff, yn aelodau o'r Cyngor neu'n aelodau allanol.

22. Gofynnir i'r Is-ganghellor neu uwch-swyddog priodol a benodir gan yr Is-ganghellor a/neu'r Rheolwr Ymchwilio ddod i'r Panel Gallu Ffurfiol i esbonio pam y mae wedi argymell y dylid cyfeirio'r mater at sylw Panel Gallu Ffurfiol. Bydd gan yr aelod staff gyfle i roi ei achos a chodi unrhyw ffactorau y mae am iddynt gael eu hystyried.

23. Yn amodol ar y pwyntiau uchod, Cadeirydd y Panel Gallu Ffurfiol fydd yn pennu trefn y Panel Gallu Ffurfiol ac unrhyw ohiriadau.

24. Bydd trafodaeth y Panel Gallu Ffurfiol yn breifat. Fel arfer, disgwylir penderfyniad unfrydol, ond os nad oes modd i aelodau'r Panel Gallu Ffurfiol gytuno, gwneir penderfyniad y Panel ar sail mwyafrif ei aelodau. Bydd y Panel Gallu Ffurfiol yn rhoi penderfyniad rhesymol yn ysgrifenedig, a gaiff ei anfon at yr aelod staff o fewn 14 diwrnod, neu cyn gynted ag sy'n ymarferol.

25. Gall y Panel Gallu Ffurfiol bennu'r cosbau canlynol (ac mewn perthynas ag (i) i (v) isod, unrhyw gyfuniad ohonynt):

(i) rhybudd ysgrifenedig neu rybudd ysgrifenedig terfynol: os rhoddir rhybudd o'r fath, penderfynir ar hyd y cyfnod y bydd y rhybudd mewn grym ar adeg y gwrandawiad a hysbysir yr aelod staff yn ysgrifenedig;

(ii) fel dewis arall yn hytrach na diswyddo, dyfarnu swm rhesymol i ddigolledu, naill ai'r Brifysgol neu unigolyn, o ran colled a nodwyd ac a fesurwyd;

(iii) peidio â thalu unrhyw gynyddran cyflog a ddisgwylir;

(iv) diraddio'r swydd i radd is;

(v) tynnu unrhyw deitl neu swyddogaeth sy'n cael ei dal yn ogystal â'r brif swydd;

(vi) diswyddo (heb rybudd yn achos esgeulustod difrifol).

(vii) trafodaeth rhwng yr Is-ganghellor neu uwch-swyddog priodol a benodir gan yr Is-ganghellor a'r aelod staff dan sylw er mwyn cynghori ar berfformiad yn y dyfodol.

Bydd Cadeirydd y Panel yn hysbysu'r aelod yn ysgrifenedig am benderfyniad a chosb y Panel Gallu Ffurfiol, gan esbonio hefyd am yr hawl i apelio.

26. Os yw'r Panel Gallu Ffurfiol yn fodlon, ar ôl ystyried y dystiolaeth, ei bod yn briodol peidio â chymryd unrhyw gamau, bydd y Cadeirydd yn hysbysu'r aelod staff am hyn drwy lythyr.

Rhan IV - Apeliadau

27. Bydd gan yr aelod staff hawl i apelio yn erbyn unrhyw benderfyniad a wneir o dan yr ordinhad hon. Rhaid anfon seiliau'r apêl yn ysgrifenedig i Swyddfa'r Is-ganghellor. Rhaid cyflwyno a chynnal pob apêl yn unol ag Ordinhad y Brifysgol ar gyfer apeliadau.

Ordinhad 11.5 - Anallu am resymau iechyd

Rhan I - Perthnasedd a Chwmpas

1. Fel arfer ni fydd yr Ordinhad hon yn berthnasol ond lle mae aelod staff yn methu cyflawni dyletswyddau ei swydd yn y Brifysgol o ganlyniad i absenoldeb hir neu fynych o'r gwaith o ganlyniad i gyflwr clinigol isorweddol (neu gyfuniad o gyflyrau) nad oes gwellhad a/neu welliant yn debygol o fewn cyfnod rhesymol. Fel arfer, ymdrinnir â lefel uchel o absenoldeb salwch tymor byr, neu anallu am resymau iechyd nad yw'n arwain at absenoldeb o'r gwaith, o dan Ordinhadau Gallu a Pherfformiad a/neu Ymddygiad y Brifysgol.

2. Fodd bynnag, ni fydd dim byd yn yr ordinhad hon yn rhwystro'r Brifysgol rhag ceisio datrys problem trwy ddulliau anffurfiol, neu drwy brosesau eraill, yn hytrach na defnyddio'r ordinhad hon, os yw'n ystyried ei bod hi'n briodol gwneud hynny, yn ôl ei doethineb llwyr.

Rhan III - Darpariaethau cyffredinol

3. Dylid darllen yr ordinhad hon ar y cyd â Pholisi Rheoli Absenoldeb y Brifysgol, sy'n ymdrin ag ymagweddau cadarnhaol tuag at ddychwelyd i'r gwaith, Deddf Gwahaniaethu ar sail Anabledd 1995, ac absenoldeb tymor hir.

4. Mae cyfeiriadau at "resymau ar sail iechyd" yn yr ordinhad hon yn cyfeirio at gyflyrau iechyd corfforol a/neu gyflyrau iechyd meddwl sy'n effeithio'n niweidiol ar allu aelod staff i gyfrannu at y Brifysgol a/neu i gyflawni rhai o ddyletswyddau neu holl ddyletswyddau'r swydd y cafodd ei benodi iddi.

5. Lle bo'r Brifysgol yn derbyn cyngor meddygol i'r perwyl bod cymryd unrhyw gam neu gamau o dan yr ordinhad hon yn peri risg o waethygu cyflwr meddygol, gall yr uwch-swyddog priodol a benodir gan yr Is-ganghellor ddefnyddio'r ordinhad hon gyda'r fath ddiwygiadau y mae'n ystyried eu bod yn briodol â'r nod o leihau risg o'r fath.

Rhan III - Absenoldeb Salwch Tymor Hir

6. Bydd y rheolwr llinell neu mewn amgylchiadau eithriadol, arweinydd uwch yn y Gyfadran/Gyfarwyddiaeth yn cadw mewn cysylltiad rheolaidd â'r aelod staff. Lle bo'n briodol, gall ofyn am gyfarfod neu ymchwiliad trwy'r Gyfarwyddiaeth Gwasanaethau Pobl ac Iechyd Galwedigaethol gyda'r aelod staff pan fydd yr absenoldeb yn hwy na chwe wythnos, neu'n gynt os yw'n briodol, yn unol â Pholisi Rheoli Salwch ac Absenoldeb y Brifysgol.

7. Ar unrhyw adeg, gall y Brifysgol fynnu bod yr aelod staff yn cael archwiliad meddygol wedi'i drefnu drwy'r Gwasanaeth Iechyd Galwedigaethol neu gan unigolyn â chymhwyster meddygol a enwebir gan y Gwasanaethau Pobl Gyfarwyddiaeth neu gan aelod o'r Uwch-dîm Arweinyddiaeth Gwasanaethau Pobl er mwyn darparu adroddiad meddygol. Yn ogystal, gellir gofyn i'r aelod staff gydsynio i'w feddyg ei hun ddarparu adroddiad ar gyfer y Brifysgol neu unigolyn cymwys. Caiff yr adroddiadau meddygol eu hystyried gan y rheolwr llinell neu mewn amgylchiadau eithriadol, arweinydd uwch yn y Gyfadran /Gyfarwyddiaeth neu gynrychiolydd priodol o'r Gyfarwyddiaeth Gwasanaethau Pobl, yng nghyd-destun yr holl ffeithiau eraill sy'n hysbys, gan gynnwys y cyfnod gwella a ragwelir ac anghenion busnes y Brifysgol.

8. Lle bo'r adroddiad meddygol yn awgrymu y dylai'r aelod staff fod yn iach i ddychwelyd i'r gwaith o fewn cyfnod rhesymol, gall y Gwasanaeth Iechyd Galwedigaethol, ar y cyd â'r rheolwr llinell neu mewn amgylchiadau eithriadol arweinydd uwch yn y Gyfadran/Gyfarwyddiaeth, argymell, lle bo'n briodol, addasiad parhaol neu dros dro, e.e. i ddyletswyddau a chyfrifoldebau, oriau gwaith, lleoliad, neu agweddau ymarferol/ergonomig ar y gweithfan, oherwydd y gall hyn helpu'r aelod staff i ddychwelyd i'r gwaith yn gynt.

9. Lle bo adroddiadau meddygol yn nodi nad yw'r aelod staff yn iach i ddychwelyd i'r gwaith, bydd y rheolwr llinell neu mewn amgylchiadau eithriadol, arweinydd uwch yn y Gyfadran/Gyfarwyddiaeth, gan ymgynghori â'r aelod priodol o Gwasanaethau Pobl a'r aelod staff dan sylw, yn ystyried, lle bo'n briodol ac yn bosib, newid parhaol yn oriau gwaith, dyletswyddau a chyfrifoldebau'r aelod staff neu ei symud i swydd wahanol. Neu, os yw'n bo'n briodol, gall yr aelod staff gyflwyno cais i ymddeol yn gynnar am resymau salwch, yn unol â rheoliadau'r Cynllun Blwydd-dâl perthnasol.

10. Os nad yw'n ymarferol i'r aelod staff ddychwelyd i'r gwaith o fewn cyfnod rhesymol, bydd Gwasanaethau Pobl Cyfarwyddwr neu aelod o'r Uwch-dîm Arweinyddiaeth Gwasanaethau Pobl, gan ymgynghori â'r rheolwr llinell neu mewn amgylchiadau eithriadol ag arweinydd uwch yn y Gyfadran, ar ôl ystyried y ffeithiau perthnasol, gan gynnwys, er enghraifft:-

    (a) adroddiadau meddygol lle byddant ar gael;

    (b) unrhyw dystiolaeth sy'n ymwneud â'r rhesymau iechyd a'r amgylchiadau a ystyrir yn berthnasol; ac

    (c) unrhyw gamau a gymerwyd eisoes i fynd i'r afael â'r materion, boed yn ffurfiol neu'n anffurfiol,

    yn ysgrifennu at yr aelod staff, yn ei hysbysu yr ymddengys fod sail i derfynu ei gyflogaeth ar am resymau iechyd, ac yn gofyn am gyfarfod gyda'r aelod staff a'r aelod priodol o Gwasanaethau Pobl. Drwy gytundeb rhwng pob parti, gellir cynnal y cyfarfod hwn naill ai yng ngweithle arferol yr aelod staff neu mewn lleoliad arall

y cytunwyd arno. Os oes tystiolaeth feddygol sy'n nodi nad yw cyfarfod yn briodol oherwydd iechyd yr aelod staff, dylid ystyried camau amgen.

11. Yn y cyfarfod, gwahoddir yr aelod staff i ymateb ac i godi unrhyw ffactorau y mae am iddynt gael eu hystyried. Y rheolwr llinell neu mewn amgylchiadau eithriadol arweinydd uwch yn y Gyfadran /Gyfarwyddiaeth fydd yn pennu trefn y cyfarfod ac unrhyw ohiriadau.

12. Caiff yr aelod staff ei hysbysu'n ysgrifenedig gan y rheolwr llinell neu mewn amgylchiadau eithriadol gan arweinydd uwch yn y Gyfadran /Gyfarwyddiaeth am y penderfyniad a'r rhesymau drosto a chaiff ei hysbysu hefyd am ei hawl i apelio yn unol â'r ordinhad hon.

Rhan IV - Apeliadau

13. Bydd gan yr aelod staff yr hawl i apelio yn erbyn unrhyw benderfyniad i'w ddiswyddo ar sail iechyd. Dylid nodi seiliau'r apêl yn ysgrifenedig a'u hanfon i Swyddfa'r Is-ganghellor. Rhaid cyflwyno a chynnal pob apêl yn unol ag ordinhad y Brifysgol ar gyfer apeliadau.

Ordinhad 11.6 Terfynu penodiadau yn ystod cyfnod prawf

Rhan I - Perthnasedd a Chwmpas

1. Bydd darpariaethau'r ordinhad hon yn gymwys, fel y'i nodir isod, i'r aelodau staff hynny ("Gweithwyr Cyfnod Prawf) a benodwyd yn amodol ar adolygiad ar ôl cyfnod prawf ("y Cyfnod Prawf"), at ddiben penderfynu, ar ddiwedd y fath gyfnod, a ddylid cadarnhau'r penodiad am gyfnod amhenodol neu, yn achos penodiadau am gyfnod penodol, am weddill cyfnod y penodiad, neu a ddylid peidio â chadarnhau'r penodiad ac, o ganlyniad, ei derfynu.

2. Ni fydd yr ordinhad hon yn cyfyngu ar allu'r Brifysgol i ddiswyddo Gweithwyr Cyfnod Prawf ar seiliau heblaw am y rhai a nodir yn Rhan II isod.

Rhan II - Darpariaethau Cyffredinol

3. Mae cyfeiriadau at "Seiliau dros Beidio â Chadarnhau" yn cyfeirio at:

   (a) perfformiad neu allu a ystyrir yn anfoddhaol neu'n annigonol; neu

   (b) ymddygiad wrth weithio yn y Brifysgol, mewn cysylltiad â gwaith i'r Brifysgol neu'n berthnasol i waith i'r Brifysgol a ystyrir yn anfoddhaol; neu

   (c) gofnod presenoldeb neu brydlondeb sydd (ar ôl ystyried unrhyw addasiadau priodol mewn perthynas ag unrhyw anabledd o fewn ystyr Deddf Gwahaniaethu ar Sail Anabledd 1995) yn anfoddhaol; neu

   (ch) unrhyw seiliau rhesymol eraill a ystyrir yn berthnasol i addasrwydd y Gweithiwr Cyfnod Prawf i'w gadarnhau yn y swydd.

4. Dylid darllen yr ordinhad hon ar y cyd â gweithdrefnau manwl y Brifysgol sy'n gymwys i'r grwpiau canlynol o staff:

   a) Staff Academaidd (heblaw am Athrawon) (sy'n destun cyfnod prawf 3 blynedd);

   b) Staff Academaidd Perthynol (sy'n destun cyfnod prawf o flwyddyn)

   c) Staff Cymorth (sy'n destun cyfnod prawf chwe mis)

At ddibenion yr ordinhad hon, diffinnir y grwpiau staff perthnasol fel a ganlyn:

Academaidd: Y rhai yn y teulu o swyddi academaidd sydd â phroffiliau rôl addysgu ac ymchwil.
Academaidd Perthynol: **-** Y rhai yn y teulu o swyddi sydd â naill ai proffiliau rôl ymchwil neu addysgu ac ysgolheictod a'r rhai yn y teulu o swyddi Gweinyddol, Proffesiynol a Rheoli.
Staff Cymorth: Yr holl aelodau staff eraill sy'n destun cyfnod prawf.

Diben y gweithdrefnau hyn yw nodi unrhyw wendidau neu feysydd gwella a darparu'r cymorth angenrheidiol i aelodau staff yn ystod eu cyfnodau prawf.

Sylwer: fel arfer, ni ofynnir i ddarlithwyr ac uwch-ddarlithwyr gwblhau cyfnod prawf wrth eu penodi, os ceir tystiolaeth bod aelod staff newydd wedi cwblhau cyfnod prawf yn llwyddiannus mewn rôl a gradd debyg mewn prifysgol arall.

Rhan III - Seiliau dros beidio â chadarnhau - cyfarfodydd ffurfiol

3. Os yw Goruchwyliwr Cyfnod Prawf yn ystyried, ar unrhyw adeg yn ystod cyfnod prawf aelod staff, y gall fod seiliau dros beidio â chadarnhau'r penodiad, ac yn benodol, lle amlinellir hyn yng ngweithdrefnau manwl y Brifysgol ar gyfer y grwpiau staff a nodir uchod, bydd Goruchwyliwr y Cyfnod Prawf yn llunio datganiad sy'n nodi'r seiliau hynny ac yn crynhoi'r camau a gymerwyd eisoes i sicrhau gwelliant. Gellir atodi copïau o ddogfennau perthnasol i'r datganiad.

4. Bydd Goruchwyliwr y Cyfnod Prawf yn anfon y datganiad (ac unrhyw ddogfennau a atodir iddo) at y Gweithiwr Cyfnod Prawf a'r (Dirprwy Is-ganghellor)/Pennaeth yr Ysgol/Cyfarwyddwr neu'r pwyllgor staffio.

5. Bydd y Dirprwy Is-ganghellor/Pennaeth yr Ysgol/Cyfarwyddwr neu'r pwyllgor staffio yn anfon hysbysiad ysgrifenedig at y Gweithiwr Cyfnod Prawf gan roi o leiaf 7 niwrnod o rybudd o gyfarfod ffurfiol i ystyried y datganiad, gan hysbysu'r Gweithiwr Cyfnod Prawf bod ganddo/ganddi'r hawl i ddod â chynrychiolydd i'r cyfarfod a/neu i gyflwyno sylwadau ysgrifenedig i'r Dirprwy Is-ganghellor/Pennaeth yr Ysgol/Cyfarwyddwr neu'r pwyllgor staffio. Os yw'r Dirprwy Is-ganghellor/Pennaeth yr Ysgol neu Adran/Cyfarwyddwr neu'r pwyllgor staffio o'r farn, ar sail y datganiad, y gall fod seiliau dros beidio â chadarnhau'r penodiad, bydd hefyd yn hysbysu'r Gweithiwr Cyfnod Prawf yn ysgrifenedig y gallai'r cyfarfod ffurfiol arwain at benderfyniad i beidio â chadarnhau a therfynu cyflogaeth y Gweithiwr Cyfnod Prawf.

6. Gofynnir i Oruchwyliwr y Cyfnod Prawf ddod i'r cyfarfod ffurfiol er mwyn egluro'r achos a amlinellir yn y datganiad ac ateb unrhyw gwestiynau perthnasol y gellir eu gofyn gan y Gweithiwr Cyfnod Prawf neu'r Dirprwy Is-ganghellor/Pennaeth yr Ysgol/Cyfarwyddwr neu'r pwyllgor staffio. Bydd y Gweithiwr Cyfnod Prawf yn cael cyfle i gyflwyno ei achos.

7. Yn amodol ar yr uchod, y Dirprwy Is-ganghellor/Pennaeth yr Ysgol/Cyfarwyddwr neu gadeirydd y pwyllgor staffio fydd yn pennu trefn y cyfarfod ffurfiol ac unrhyw ohiriadau.

Rhan IV - Penderfyniadau

8. Gall penderfyniad y Dirprwy Is-ganghellor/Pennaeth yr Ysgol/Cyfarwyddwr neu'r pwyllgor staffio gynnwys y camau canlynol ond heb fod yn gyfyngedig iddynt:

   (a) y dylid rhoi rhybudd cyfnod prawf ffurfiol i'r Gweithiwr Cyfnod Prawf, gan nodi gwelliannau neu amcanion y mae'n rhaid i'r Gweithiwr Cyfnod Prawf eu cyflawni ac, os yw'n briodol, yr amserlen berthnasol i gyflawni'r gwelliannau neu'r amcanion hyn ac, os na chaiff y rhain eu cyflawni y gellir terfynu cyflogaeth y Gweithiwr Cyfnod Prawf o dan yr ordinhad hon; a/neu

   (b) y dylid estyn y Cyfnod Prawf am gyfnod ychwanegol terfynol (gellir cyfuno hyn â rhybudd cyfnod prawf ffurfiol); neu

   (c) y dylid rhoi hysbysiad o derfynu cyflogaeth i'r Gweithiwr Cyfnod Prawf ar un neu fwy o'r seiliau dros beidio â chadarnhau penodiad.

9. Fel arfer, ni fydd y Dirprwy Is-ganghellor/Pennaeth yr Ysgol/Cyfarwyddwr/pwyllgor staffio yn penderfynu y dylid rhoi hysbysiad o derfynu cyflogaeth brawf i'r Gweithiwr Cyfnod Prawf oherwydd un neu fwy o'r seiliau dros beidio â chadarnhau penodiad oni chyflwynwyd o leiaf un rhybudd cyfnod prawf ffurfiol eisoes i'r Gweithiwr Cyfnod Prawf (Sylwer: Ymdrinnir ag esgeulustod difrifol o dan yr Ordinhad Ymddygiad).

10. Bydd y Dirprwy Is-ganghellor/Pennaeth yr Ysgol/Cyfarwyddwr neu Gadeirydd y pwyllgor staffio perthnasol yn cadarnhau'r penderfyniad a'r rhesymau drosto i'r Gweithiwr Cyfnod Prawf cyn gynted â phosib ar ôl diwedd y cyfarfod ffurfiol.

11. Os penderfynir rhoi hysbysiad o derfynu cyflogaeth y Gweithiwr Cyfnod Prawf, bydd y Dirprwy Is-ganghellor/Pennaeth yr Ysgol/Cyfarwyddwr, Cadeirydd y pwyllgor staffio priodol, y Prif Swyddog Gweithredu, neu'r Gwasanaethau Pobl Cyfarwyddwr yn ysgrifennu at y Gweithiwr Cyfnod Prawf i'w hysbysu am ei hawl i apelio yn unol â'r ordinhad hon ar yr un pryd â darparu'r penderfyniad.

Rhan V - Apeliadau

12. Bydd gan y Gweithiwr Cyfnod Prawf hawl i apelio yn erbyn unrhyw benderfyniad i roi rhybudd cyfnod prawf ffurfiol neu i derfynu ei gyflogaeth yn unol â'r ordinhad hon. Rhaid cyflwyno hysbysiad o apêl o fewn 7 niwrnod, a bydd 18 o ddiwrnodau ychwanegol i gyflwyno seiliau'r apêl. Rhaid anfon seiliau'r apêl yn ysgrifenedig i swyddfa'r Is-ganghellor. Rhaid cyflwyno a chynnal pob apêl yn unol ag Ordinhad y Brifysgol ar gyfer apeliadau.

Ordinhad 11.8 - Terfynu cyflogaeth ar sail anghyfreithlondeb

Rhan I - Perthnasedd a Chwmpas

1. Bwriedir i'r ordinhad hon gael ei defnyddio lle mae rhwymedigaeth gan y Brifysgol i derfynu cyflogaeth aelod o staff ar sail anghyfreithlondeb. Mae'n pennu'r gweithdrefnau i'w dilyn:

   lle nad yw aelod staff yn gallu parhau i weithio yn ei swydd heb iddo/iddi neu'r Brifysgol weithredu'n groes i ddyletswydd neu gyfyngiad a osodir gan ddeddf neu o dan ddeddf ("anghyfreithlondeb") (y cyfeirir ato yn yr ordinhad hon fel "anghyfreithlondeb").

2. Fodd bynnag, ni fydd dim yn yr ordinhad hon yn atal y Brifysgol, os bydd yn penderfynu yn ei doethineb llwyr ei bod yn briodol gwneud hynny, rhag ceisio datrys problem trwy ddulliau anffurfiol, neu drwy brosesau eraill, yn hytrach na thrwy ddefnyddio'r weithdrefn a'r ordinhad hon.

Rhan II - Y Weithdrefn

3. Lle ceir pryderon nad oes gan yr aelod staff hawl i gael ei gyflogi ar sail anghyfreithlondeb, bydd y Cyfarwyddwr Gwasanaethau Pobl neu aelod cytunedig o'r Uwch-dîm Arweinyddiaeth Gwasanaethau Pobl yn trefnu i berson priodol (y Swyddog Ymchwilio) gynnal y fath ymchwiliad sy'n briodol yn ei farn. Bydd hyn yn cynnwys cwrdd â'r aelod staff dan sylw a gall gynnwys ceisio cyngor cyfreithiol arbenigol mewn achosion priodol.

.4. Os bydd y Swyddog Ymchwilio o'r farn ar ôl ymchwilio'n drylwyr i'r mater, nad oes seiliau i derfynu'r gyflogaeth, bydd yn cyfeirio'r mater at sylw'r Cyfarwyddwr Gwasanaethau Pobl neu aelod cytunedig o'r Uwch-dîm Arweinyddiaeth Gwasanaethau Pobl neu'r sawl a ddirprwywyd i weithredu â'i awdurdod gan roi argymhelliad i'r perwyl hwn. Bydd y Cyfarwyddwr Gwasanaethau Pobl neu aelod cytunedig o'r Uwch-dîm Arweinyddiaeth yn hysbysu'r aelod staff am hyn yn ysgrifenedig.

5. Os yw'r Swyddog Ymchwilio o'r farn y gall fod seiliau i ddiswyddo'r aelod staff am anghyfreithlondeb, bydd yn cyfeirio'r mater at sylw'r Cyfarwyddwr Gwasanaethau Pobl neu aelod cytunedig o'r Uwch-dîm Arweinyddiaeth Gwasanaethau Pobl gan roi argymhelliad y dylid diswyddo'r aelod staff, neu y dylid unioni'r anghyfreithlondeb (os oes modd) neu y dylid cymryd camau eraill (lle bo'n briodol) i osgoi diswyddo'r aelod staff. Bydd y Cyfarwyddwr Gwasanaethau Pobl neu aelod cytunedig o'r Uwch-dîm Arweinyddiaeth yn ysgrifennu at yr aelod staff, a'i hysbysu yr ymddengys fod seiliau i gyfiawnhau terfynu cyflogaeth yr aelod staff, gan nodi'r rhesymau dros ddod i'r casgliad hwn, ac yn gofyn am gyfarfod ffurfiol gyda'r aelod staff. Gellid darparu copïau o unrhyw

dystiolaeth berthnasol i'r aelod staff cyn y cyfarfod.

6. Bydd adroddiad y Swyddog Ymchwilio ar gael i'r aelod staff ac, os bydd naill ai'r Cyfarwyddwr Gwasanaethau Pobl neu aelod cytunedig o'r Uwch-dîm Arweinyddiaeth Gwasanaethau Pobl yn gofyn iddo, bydd y Swyddog Ymchwilio'n bresennol yn y cyfarfod ffurfiol i esbonio ei gasgliadau a'i gynigion ac i ateb unrhyw gwestiynau perthnasol. Bydd yr aelod staff yn cael cyfle i gyflwyno ei achos a chodi unrhyw ffactorau y mae am iddynt gael eu hystyried.

7. Yn amodol ar y pwyntiau uchod, y Cyfarwyddwr Gwasanaethau Pobl neu aelod cytunedig o'r Uwch-dîm Arweinyddiaeth Gwasanaethau Pobl fydd yn penderfynu ar drefn y cyfarfod ffurfiol ac unrhyw ohiriadau.

8. Gall penderfyniad y Cyfarwyddwr Gwasanaethau Pobl neu'r aelod cytunedig o'r Uwch-dîm Arweinyddiaeth Gwasanaethau Pobl gynnwys y camau canlynol (ond heb fod yn gyfyngedig iddynt):

   (i) y dylid diswyddo'r aelod staff ar seiliau anghyfreithlondeb, naill ai yn unol â'r telerau cyflogaeth neu'n ddiannod ac, os felly, caiff cyflogaeth yr aelod staff ei therfynu;

   (ii) na ddylid diswyddo'r aelod staff ar yr adeg hon ac y dylai'r Brifysgol ar y cyd â'r aelod staff wneud y fath addasiadau i delerau ac amodau cyflogaeth yr aelod staff ag sy'n briodol;

   (iii) na ddylid diswyddo'r aelod staff ar yr adeg honno ond y dylai'r aelod staff gymryd camau ar unwaith i ddatrys yr anghyfreithlondeb posibl. Mewn achosion priodol, bydd y Brifysgol yn darparu cymorth rhesymol. Rhaid i'r aelod staff hysbysu'r Cyfarwyddwr Gwasanaethau Pobl yn rheolaidd am gynnydd fel y cytunwyd.

9. Bydd y Cyfarwyddwr Gwasanaethau Pobl neu aelod cytunedig o'r Uwch-dîm Arweinyddiaeth Gwasanaethau Pobl yn ysgrifennu at yr aelod staff gan ei hysbysu am ei benderfyniad a'r rhesymau drosto a bydd yn hysbysu'r aelod staff am ei hawl i apelio yn unol â'r ordinhad hon.

Rhan III - Apêl

9. Bydd gan yr aelod staff yr hawl i apelio yn erbyn unrhyw benderfyniad i derfynu ei gyflogaeth yn unol â'r ordinhad hon. Rhaid anfon seiliau'r apêl yn ysgrifenedig i Swyddfa'r Is-ganghellor. Rhaid cyflwyno a chynnal apeliadau yn unol ag ordinhad y Brifysgol ar apeliadau.

Ordinhad 11.9 - Terfynu swyddi nad ydynt yn rhai parhaol

Rhan 1 - Perthnasedd a Chwmpas

1. Ni fydd yr ordinhad hon yn berthnasol ond i ddiswyddo, neu yn achos penodiadau cyfnod penodedig, diswyddo aelod staff (deiliad y swydd) yn gynnar o’r swydd y cafodd ei benodi iddi ac sydd ar wahân i swydd barhaol deiliad y swydd yn y Brifysgol, pan nad ystyrir diswyddo'r aelod staff o'r penodiad parhaol. Os penodir aelod staff i un o'r swyddi hyn fel ei swydd barhaol, bydd ordinhadau ymddygiad, perfformiad, dileu swydd, ymddeol, anghyfreithlondeb a salwch y Brifysgol yn berthnasol.

2. Yn achos swyddi nad ydynt yn rhai parhaol yn Uwch-dîm Arweinyddiaeth y Brifysgol, bydd gan yr Is-ganghellor bŵer i benderfynu bod seiliau posib dros derfynu penodiad deiliad swydd yn gynnar. Yn achos swyddi nad ydynt yn rhai parhaol y tu allan i Uwch-dîm Arweinyddiaeth y Brifysgol, bydd y pŵer hwnnw gan yr aelod perthnasol o Uwch-dîm Arweinyddiaeth y Brifysgol neu gan y Cyfarwyddwr.

3. Pan gaiff aelod staff ei ddiswyddo o'i swydd barhaol, bydd unrhyw benodiad y cyfeiriwyd ato ym mharagraff 1 uchod yn dirwyn i ben yn awtomatig ac ni fydd y weithdrefn a ddisgrifir isod yn berthnasol.

Rhan II - Gweithdrefn

4. Mewn achos lle mae'r Is-ganghellor neu'r aelod perthnasol o Uwch-dîm Arweinyddiaeth y Brifysgol neu Gyfarwyddwr, fel y bo'n briodol, wedi penderfynu bod seiliau posib dros derfynu cyflogaeth deiliad swydd cyn y dyddiad a nodwyd neu'r dyddiad arferol ar gyfer terfynu'r penodiad dan sylw, bydd yn ysgrifennu at Ddeiliad y swydd i roi gwybod iddo/iddi:

   (i) am y rhesymau dros y bwriad i derfynu'r penodiad yn gynnar; ac

   (ii) am ei hawl i ddod i wrandawiad Panel i wneud sylwadau;

   (iii) am ei hawl i ddod â chydweithiwr neu gynrychiolydd undeb llafur i'r gwrandawiad a chael ei gynrychioli gan yr unigolyn hwnnw.

5. Bydd y Panel a benodir yn cynnwys hyd at dri unigolyn, i'w dewis fel a ganlyn:

   (a) aelod o'r uwch-staff i'w benodi gan yr Is-ganghellor neu'r aelod perthnasol o Uwch-dîm Arweinyddiaeth y Brifysgol neu, os ystyrir terfynu

cyflogaeth aelod o Uwch-dîm Arweinyddiaeth y Brifysgol, penodir aelod lleyg o'r Cyngor a enwebir gan Gadeirydd y Cyngor, a fydd yn gweithredu fel Cadeirydd y Panel.

(b) lle mae'r Cadeirydd o'r farn bod hyn yn briodol (a'r Cadeirydd yn unig fydd yn penderfynu ar hyn) ddau aelod o'r staff academaidd, a enwebir gan yr Is-ganghellor neu'r aelod perthnasol o Uwch-dîm Arweinyddiaeth y Brifysgol â chydsyniad Cadeirydd y Cyngor os ystyrir terfynu cyflogaeth aelod o Uwch-dîm Arweinyddiaeth y Brifysgol.

6. Gofynnir i'r Is-ganghellor neu'r aelod perthnasol o Uwch-dîm Arweinyddiaeth y Brifysgol ddod i wrandawiad y Panel i esbonio pam y mae wedi argymell y dylid cyfeirio'r mater at sylw'r Panel. Rhoddir cyfle i ddeiliad y swydd gyflwyno ei achos ac unrhyw ffactorau y mae'n dymuno iddynt gael eu hystyried.

7. Yn amodol ar y pwyntiau uchod, y Panel, yn ei ddoethineb llwyr, fydd yn pennu trefn y wrandawiad ac unrhyw ohiriadau.

8. Bydd trafodaeth y Panel yn breifat. Fel arfer, disgwylir penderfyniad unfrydol, ond os nad oes modd i aelodau'r Panel ddod i gytundeb, gwneir penderfyniad y Panel ar sail barn y rhan fwyaf o'i aelodau. Bydd y Panel yn rhoi'r rhesymeg am ei benderfyniad yn ysgrifenedig a chaiff y penderfyniad ei anfon at ddeiliad y swydd gan Gadeirydd y Panel. Bydd hysbysiad am hawl Deiliad y Swydd i apelio yn erbyn penderfyniad y Panel yn cael ei atodi i benderfyniad y Panel.

Rhan III - Apêl

9. Bydd gan Ddeiliad y Swydd hawl i apelio yn erbyn unrhyw benderfyniad i derfynu ei swydd yn gynnar o dan yr ordinhad hon. Rhaid anfon seiliau'r apêl yn ysgrifenedig i swyddfa'r Is-ganghellor ymhen 14 diwrnod. Dylid cyflwyno a chynnal apeliadau yn unol ag ordinhad y Brifysgol ar gyfer apeliadau.

11.10 Cwynion staff

Rhan I - Cymhwysedd a Chwmpas

1. Ar unrhyw gam yn yr ordinhad cwynion, caiff y person(au) neu'r panel sy'n ymdrin â'r gŵyn ar y cam hwnnw, yn ôl ei ddisgresiwn, ohirio ystyried y gŵyn os oes achos arall ar y gweill neu yn yr arfaeth o dan Statud [6] sy'n ymwneud â'r aelod staff sy'n codi'r gŵyn, ac sy'n berthnasol i sylwedd y gŵyn.

2. Bydd yr ordinhad hon yn gymwys i gwynion gan aelodau staff sy'n ymwneud â'u penodi neu eu cyflogaeth mewn perthynas â materion sy'n effeithio arnynt hwy fel unigolion neu eu cysylltiadau neu eu perthnasoedd personol ag aelodau eraill o staff y Brifysgol (gan gynnwys materion aflonyddu neu wahaniaethu anghyfreithlon ond heb fod yn gyfyngedig i'r rhain). Gellir codi cwyn ynghylch materion sy'n ymwneud â gwaith neu'r amodau cyflogaeth heblaw am:
    - weithredoedd neu benderfyniadau a wneir o dan yr ordinhadau galluedd/perfformiad, cyfnod prawf, dileu swyddi, analluogrwydd neu ymddeol neu ordinhadau diswyddo eraill neu ynghylch rhoi'r ordinhadau hynny ar waith. Dylid ystyried cwynion am y materion hyn mewn gwrandawiadau a gynhelir o dan yr ordinhadau hyn;
    - penderfyniadau graddio, a gaiff eu rheoli drwy'r weithdrefn briodol ar gyfer apeliadau graddio;
    - anghydfodau ar y cyd;
    - cwynion a godir gan gyn-gyflogeion: ni fydd yr ordinhad hon yn gymwys i unrhyw gŵyn a godir gan gyflogai ar ôl i'w gyflogaeth ddod i ben. Ni fydd yr ordinhad hon yn gymwys mwyach os bydd cyflogaeth y cyflogai yn cael ei therfynu wrth i'r ordinhad hon gael ei gweithredu. Mewn amgylchiadau o'r fath, bydd y Brifysgol yn hysbysu'r cyn-gyflogai am y weithdrefn briodol i'w dilyn, os oes un.

Rhan II - Egwyddorion Cyffredinol

3. Dylai'r aelod staff, i'r graddau y mae hynny'n bosib ac yn briodol o fewn rheswm, geisio datrys y gŵyn yn anffurfiol drwy drafodaethau. Dylai'r rhain fel arfer gynnwys rheolwr llinell uniongyrchol yr aelod staff a, lle bo hynny'n briodol, unrhyw berson neu bersonau y mae'r gŵyn yn ymwneud â'u hymddygiad. Fel arall, os yw'r gŵyn yn ymwneud â'r rheolwr llinell, caiff yr aelod staff drafod y mater yn anffurfiol ag aelod o'r Gyfarwyddiaeth Gwasanaethau Pobl, uwch-reolwr yn y Gyfadran neu'r Gyfarwyddiaeth. Os nad oes modd datrys y gŵyn, fel arfer ar ôl ymdrechion ystyrlon a thrylwyr, dylid dilyn y gweithdrefnau isod.

4. Lle bo'n briodol, os codir cwyn yn erbyn aelod staff, fe'i hysbysir cyn gynted ag sy'n rhesymol ymarferol am natur y gŵyn yn ei erbyn a bydd yn cael cyfle yn ystod yr ymchwiliad a/neu mewn unrhyw gyfarfod neu wrandawiad ffurfiol, lle bo'n briodol, i ddatgan ei achos. Gall yr aelod staff ddod â chydweithiwr neu gynrychiolydd o undeb llafur i unrhyw gyfarfod neu wrandawiad o'r fath. I hwyluso ymchwiliad priodol i gŵyn ac i osgoi'r

posibilrwydd o waethygu'r sefyllfa ymhellach drwy barhau cyswllt, gall y Brifysgol, heb ragfarn, ofyn i un neu fwy o'r partïon weithio mewn lleoliad gwahanol neu o leoliad gwahanol yn ystod cyfnod yr ymchwiliad, lle bo hyn yn ymarferol. Efallai na fydd modd cyflawni holl ddyletswyddau'r swydd.

Rhan III - Y Gweithdrefnau

5. Bwriad y gweithdrefnau isod yw ymchwilio i'r gŵyn a cheisio ei datrys a nodi unrhyw gamau gweithredu y gall fod angen eu cymryd o ganlyniad.

Cam 1

6. Os nad yw cwyn yr aelod staff wedi'i datrys, neu os yw'n teimlo na all godi'r mater yn anffurfiol, bydd yr aelod staff yn ysgrifennu at ei reolwr llinell uniongyrchol, gan ddefnyddio'r Ffurflen Hysbysiad am Gŵyn a rhoi manylion llawn a nodi'r rhwymedi a ddymunir. Os yw'r gŵyn yn ymwneud â'r rheolwr llinell uniongyrchol, dylai'r aelod staff ysgrifennu at ei Gyfarwyddwr neu'r Dirprwy Is-ganghellor priodol. Os yw'r gŵyn yn ymwneud â'r Cyfarwyddwr neu'r Dirprwy Is-ganghellor priodol, dylai'r aelod staff ysgrifennu at y Profost (staff academaidd) neu'r Prif Swyddog Gweithredu (staff y gwasanaethau proffesiynol). Os yw'r gŵyn yn ymwneud â'r Profost neu'r Prif Swyddog Gweithredu, dylai'r aelod staff ysgrifennu at yr Is-ganghellor. Os yw'r gŵyn yn ymwneud â'r Is-ganghellor, dylai'r aelod staff ysgrifennu at Gadeirydd y Cyngor.

7. Bydd yr aelod staff hefyd yn darparu eglurder ynghylch unrhyw agwedd ar y gŵyn os gofynnir iddo/iddi wneud hynny gan y person yr anfonodd ei gŵyn ato/ati (y "Deiliad Swydd Perthnasol"), a fydd fel arfer yn ymchwilio i sylwedd y gŵyn ac yn ei drafod ag unrhyw berson y mae'r gŵyn yn ymwneud a'i ymddygiad, oni bai ei fod yn ystyried bod hynny'n amhriodol. Fodd bynnag, dylai'r person sy'n cyflwyno'r gŵyn gydnabod y gall gwrthod cydsyniad gyfyngu ar gwmpas a chanlyniad yr ymchwiliad. Dylid codi unrhyw bryderon o'r fath cyn gynted â phosib.

8. Gall y Deiliad Swydd Perthnasol benodi person priodol arall i ymchwilio i'r gŵyn ar ei ran (y "Rheolwr Ymchwilio"). Bydd y Deiliad Swydd Perthnasol neu'r Rheolwr Ymchwilio yn gwahodd yr aelod staff i ddod i gyfarfod er mwyn trafod y gŵyn â'r nod o'i datrys.

9. Bydd y Deiliad Swydd Perthnasol neu'r Rheolwr Ymchwilio yn casglu unrhyw dystiolaeth berthnasol gan dystion a gall gyfweld â'r cyfryw dystion, oni bai bod y Deiliad Swydd Perthnasol o'r farn bod hynny'n amhriodol neu os bydd yr aelod staff yn gwrthod rhoi cydsyniad. Caiff datganiad ysgrifenedig y gŵyn ac unrhyw dystiolaeth ysgrifenedig a grybwyllwyd eu dosbarthu i dystion a bydd y Deiliad Swydd Perthnasol neu'r Rheolwr Ymchwilio yn caniatáu amser digonol i ystyried y rhain ac ymateb iddynt.

10. Ar ôl cyfarfod o'r fath, bydd y Deiliad Swydd Perthnasol neu'r Rheolwr Ymchwilio yn hysbysu'r aelod staff yn ysgrifenedig am ei ymateb i'r gŵyn. Os bydd angen ymchwilio ymhellach, hysbysir yr aelod staff am unrhyw oedi. Bydd ymateb y Deiliad Swydd Perthnasol neu'r Rheolwr Ymchwilio yn nodi'r weithdrefn i'r aelod staff symud ymlaen i Gam 2 os nad yw'n fodlon ar y cyfryw ymateb.

Cam 2 - Apêl

11. Os nad yw'r aelod staff yn fodlon ar ymateb y Deiliad Swydd Perthnasol neu'r Rheolwr Ymchwilio, dylai ysgrifennu i swyddfa'r Is-Ganghellor ymhen 14 o ddiwrnodau i hysbysiad y Deiliad Swydd Perthnasol neu'r Rheolwr Ymchwilio, gan nodi Seiliau'r Apêl, gan gynnwys:
(i) manylion llawn am y gŵyn, gan nodi'r rhwymedi a ddymunir;
(ii) manylion llawn am y camau y mae wedi eu cymryd wrth geisio datrys y gŵyn hyd yn hyn, gan amgáu copïau o'r holl ohebiaeth berthnasol;
(iii) y rhesymau pam y mae'n anfodlon ar ganlyniad Cam 1 yr ordinhad.

12. Bydd yr Is-ganghellor neu uwch-swyddog priodol a enwebwyd gan yr Is-ganghellor yn rhoi copi o Seiliau'r Apêl i berson ("Cadeirydd y Panel Apeliadau Cwynion") a all fod yn aelod staff, yn aelod o'r Cyngor neu'n aelod allanol a benodir gan yr Is-ganghellor (staff academaidd) neu gan y Prif Swyddog Gweithredu (staff y gwasanaethau proffesiynol) neu Gadeirydd y Cyngor (mewn achosion pan fo'r gŵyn yn ymwneud â'r Is-ganghellor) i glywed yr apêl. Caiff y Cadeirydd yn ôl ei ddisgresiwn benodi hyd at ddau aelod arall, a all fod yn aelodau staff, yn swyddogion, yn aelodau o'r Cyngor neu'n aelodau allanol.

13. Bydd yr Is-ganghellor neu uwch-swyddog priodol a enwebwyd gan yr Is-ganghellor yn gwahodd yr aelod staff i ddod i wrandawiad apêl i drafod y gŵyn, fel arfer ymhen 25 o ddiwrnodau gwaith i dderbyn Seiliau Apêl yr aelod staff.

14. Cadeirydd y Panel Apeliadau Cwynion fydd yn penderfynu sut y cynhelir apêl y gŵyn. Bydd Cadeirydd y panel yn penderfynu a ddylid cynnal yr apêl drwy wrandawiad neu drwy ohebiaeth gan roi sylw dyladwy i unrhyw ofyniad statudol y dylid cynnal apêl mewn unrhyw amgylchiadau penodol.

15. Lle bo'r Cadeirydd wedi enwebu hyd at ddau aelod arall, fel arfer disgwylir penderfyniad unfrydol ond os na all aelodau'r Panel Apeliadau Cwynion gytuno, bydd penderfyniad y Panel Apeliadau Cwynion yn seiliedig ar benderfyniad y rhan fwyaf o'i aelodau.

Cyfryngu

16. Ar unrhyw gam yn yr ordinhad hon caiff y Brifysgol (drwy Gyfarwyddwr y Gwasanaethau Pobl neu aelod o Uwch-dîm Arweinyddiaeth y Gwasanaethau Pobl) neu aelod o'r staff ofyn i'r mater hwn gael ei drin

drwy gyfeirio at bolisi cyfryngu'r Brifysgol. Mae cyfryngu'n wirfoddol ac ni chynhelir y broses oni bai bod pob parti yn cytuno. Fodd bynnag, mae'r Brifysgol yn gobeithio y bydd staff yn agored i unrhyw awgrym a wneir gan y Brifysgol i gyfeirio cwynion at gyfryngu a'i gobaith yw y bydd staff yn cydweithredu â'r holl ymdrechion i ddatrys cwyn. Gall cyfryngu gynnwys cyfryngwyr allanol neu fewnol ond ni fydd cyfryngu allanol ar gael ond â chaniatâd penodol y Prif Swyddog Gweithredu neu Gyfarwyddwr y Gwasanaethau Pobl.

17. Os bydd y ddau barti'n cytuno i gyfryngu, caiff yr ordinhad cwynion ei gohirio tra bydd cyfryngu ar waith. Os caiff y gŵyn ei datrys drwy gyfryngu, bydd y cyfryngwr yn cynorthwyo'r partïon i lunio cytundeb ysgrifenedig a gaiff ei lofnodi gan y ddau barti fel arwydd eu bod yn derbyn ei delerau. Dylai hyn gynnwys cadarnhad datganedig bod y gŵyn wedi cael ei datrys yn foddhaol.

18. Os na fydd modd i'r ddau barti gytuno ar ddatrysiad derbyniol drwy'r broses gyfryngu, gyda chaniatâd yr achwynydd, bydd yr ordinhad cwynion yn cael ei hailgychwyn.

19. Os bydd aelod staff yn gadael y Brifysgol ar ôl i gŵyn gael ei chyflwyno gall y Deiliad Swydd Perthnasol barhau i ymchwilio i sylwedd y gŵyn os yw'n tybio bod hynny'n briodol. Yn yr amgylchiadau hyn, gall y deiliad swydd perthnasol amlinellu ei ymateb yn ysgrifenedig. Dylid anfon yr ymateb hwn at y cyn-aelod staff fel arfer ymhen 25 o ddiwrnodau i'r gŵyn ddod i law.

20. Os yw aelod staff yn dymuno codi cwyn ar ôl i'w gyflogaeth ddod i ben, gall y Brifysgol ddilyn y weithdrefn uchod lle bo'n briodol. Ni chaiff cwynion gan gyn-aelodau staff eu hystyried fel cwynion os cânt eu cyflwyno mwy na 3 mis ar ôl diwedd cyflogaeth y cyn-aelod staff gyda'r Brifysgol.

Ordinhad 11.11 - Apeliadau

1. Mae'n rhaid cyflwyno pob apêl o dan yr ordinhad hon yn ysgrifenedig i'r Swyddog perthnasol, fel y'i nodir yn yr ordinhad berthnasol.

2. Ymdrinnir ag apeliadau wyneb yn wyneb neu drwy ohebu, gan ddibynnu ar amgylchiadau'r achos a chan roi sylw priodol i unrhyw ofyniad neu ganllawiau statudol y dylid cynnal cyfarfod mewn amgylchiadau penodol. Bydd gan y Swyddog perthnasol ryddid i benderfynu sut y dylid cynnal unrhyw apêl ac mae telerau eraill yr ordinhad hon yn amodol ar y penderfyniad hwn.

3. Ni all unrhyw un a benodwyd i wrando ar apêl o dan yr Ordinhad hon fod wedi ymwneud ag unrhyw apêl neu wrandawiad blaenorol sy'n gysylltiedig â'i benderfyniad ei hun mewn achos penodol. Mae hyn yn golygu nad oes ganddo/ganddi hawl i farnu ynghylch ei benderfyniad ei hun. Serch hynny, gall pobl a fu'n ymwneud â'r achos o'r blaen ddod i'r gwrandawiad i roi tystiolaeth am eu penderfyniad i'r sawl sy'n gwrando ar yr apêl.

Apeliadau yn erbyn cosbau neu fesurau heblaw am ddiswyddo, gan gynnwys rhybuddion a rhybuddion terfynol ysgrifenedig

4. Ymdrinnir ag apeliadau yn erbyn cosbau neu fesurau heblaw am ddiswyddo gan uwch-swyddog priodol a benodir gan yr Is-ganghellor neu'r Profost.

5. Os bwriedir ymdrin â'r apêl drwy wrandawiad:

   (i) Gofynnir i'r deiliad (neu'r deiliaid) swydd perthnasol (sydd â gwybodaeth a/neu brofiad blaenorol o'r mater sy'n destun yr apêl, a all fod y rheolwr disgyblu a/neu'r rheolwr ymchwilio) ddod i'r gwrandawiad i esbonio sail ei benderfyniad ac i ateb unrhyw gwestiynau perthnasol y gellir eu gofyn gan yr aelod staff neu'r uwch-swyddog a benodwyd gan yr Is-ganghellor neu'r Profost;

   (ii) Caiff yr aelod staff gyfle i egluro seiliau'r apêl. Yn amodol ar y pwyntiau uchod, cynhelir gwrandawiad yr apêl ac unrhyw ohiriadau yn unol â disgresiwn yr uwch-swyddog a benodwyd gan yr Is-ganghellor neu'r Profost. Nid oes angen ailwrando ar yr achos yn ei gyfanrwydd. Dylai'r dystiolaeth wreiddiol fod ar gael i Banel yr Apêl (i'r graddau y mae'r dystiolaeth wreiddiol yn berthnasol i seiliau'r apêl).

6. Os bwriedir ymdrin â'r apêl drwy ohebu, gofynnir i'r deiliad (neu'r deiliaid) swydd perthnasol (sydd â gwybodaeth a/neu brofiad blaenorol o'r mater sy'n destun yr

apêl) esbonio'n ysgrifenedig sail ei benderfyniad ac ateb unrhyw bwyntiau perthnasol a godir gan yr aelod staff yn seiliau'r apêl.

7. Gall penderfyniad yr uwch-swyddog a benodwyd gan yr Is-ganghellor neu'r Profost gynnwys y canlynol (ond ni fydd yn gyfyngedig iddynt):

(i) y dylai'r penderfyniad gwreiddiol sefyll;

(ii) y dylid derbyn yr apêl yn erbyn y penderfyniad gwreiddiol ac na ddylid cymryd camau pellach yn erbyn yr aelod staff;

(iii) y dylid derbyn yr apêl yn erbyn y penderfyniad gwreiddiol ond y dylid rhoi cosb neu fesur gwahanol yn lle'r penderfyniad.

(iv) y dylid anfon yr achos yn ôl i gael ei ystyried ymhellach gan y corff neu'r bobl yr apelir yn erbyn ei benderfyniad.

8. Bydd yr uwch-swyddog a benodwyd gan yr Is-ganghellor neu'r Profost yn ysgrifennu at yr aelod staff gan ei hysbysu am ei benderfyniad a'r rhesymau drosto.

9. Bydd penderfyniad yr uwch-swyddog a benodwyd gan yr Is-ganghellor neu'r Profost yn derfynol ac ni chaniateir rhagor o apeliadau yn ei erbyn oni bai ei fod o fewn cwmpas paragraff 7(iv) uchod ac mae'r uwch-swyddog a benodwyd gan yr Is-ganghellor neu'r Profost wedi penderfynu na fydd yn derfynol.

Apeliadau yn erbyn diswyddo neu yn erbyn terfynu swydd nad yw'n swydd barhaol

10. Ymdrinnir ag apeliadau yn erbyn diswyddo gan Banel Apeliadau â hyd at dri aelod, gan gynnwys uwch-swyddog a enwebir gan yr Is-ganghellor neu'r Profost neu Gadeirydd y Cyngor fel Cadeirydd a, lle bydd mwy nag un person ar y panel, hyd at ddau aelod arall a enwebwyd gan y Cadeirydd; gall y rhain fod yn aelodau staff, yn aelodau o'r Cyngor neu'n aelodau allanol. Lle caiff diswyddo ei herio fel canlyniad gweithredu o dan yr Ordinhadau Ymddygiad neu Allu a Pherfformiad, dylai'r apêl gael ei chlywed gan banel sy'n cynnwys o leiaf dri unigolyn o restr o aelodau a enwebwyd gan y Cyngor/Senedd; gall y rhain fod yn aelodau staff, yn aelodau o'r Cyngor neu'n aelodau allanol.

11. Os bwriedir ymdrin â'r apêl drwy wrandawiad:

(i) Gofynnir i'r Deilliad (neu'r Deiliaid) Swydd Perthnasol (sydd â gwybodaeth a/neu brofiad blaenorol o'r mater sy'n destun yr apêl a all fod yn gadeirydd y panel disgyblu a/neu'r rheolwr ymchwilio) ddod i'r gwrandawiad i esbonio sail ei benderfyniad ac i ateb unrhyw gwestiynau perthnasol y gellir eu gofyn gan yr aelod staff neu'r Panel Apeliadau;

(ii) Caiff yr aelod staff gyfle i egluro seiliau'r apêl. Yn amodol ar y pwyntiau uchod, y Panel, yn ei ddoethineb llwyr, fydd yn pennu trefn y wrandawiad ac unrhyw ohiriadau. Ni fydd angen ailwrando ar yr achos yn ei gyfanrwydd.

12. Os bwriedir ymdrin â'r apêl drwy ohebu, gofynnir i'r deiliad (neu'r deiliaid) swydd perthnasol (sydd â gwybodaeth a/neu brofiad blaenorol o'r mater sy'n destun yr apêl) esbonio'n ysgrifenedig sail ei benderfyniad ac ateb unrhyw bwyntiau perthnasol a godir gan yr aelod staff yn seiliau'r apêl.

13. Bydd trafodaeth y Panel Apeliadau'n breifat. Fel arfer, disgwylir penderfyniad unfrydol, ond, os oes mwy nag un aelod ar y Panel Apeliadau ac nid yw aelodau'r Panel yn gallu cytuno, bydd penderfyniad y Panel Apeliadau yn seiliedig ar farn mwyafrif yr aelodau. Gall y penderfyniad gynnwys y mesurau canlynol ond ni fydd yn gyfyngedig iddynt:

(i) y dylai'r penderfyniad i derfynu cyflogaeth yr aelod staff sefyll, ac felly daw cyflogaeth yr aelod staff i ben; (neu yn achos terfynu swydd nad yw'n barhaol, y dylid cadarnhau'r penderfyniad i derfynu swydd nad yw'n barhaol yn gynnar, ac felly daw'r swydd i ben);

(ii) y dylid derbyn yr apêl;

(iii) y dylid derbyn yr apêl ond y dylid rhoi cosb lai llym yn lle'r penderfyniad.

(iv) y dylid anfon yr achos yn ôl i gael ei ystyried ymhellach gan y corff neu'r bobl yr apelir yn erbyn ei benderfyniad/eu penderfyniad.

14. Bydd yr uwch-swyddog a benodwyd gan yr Is-ganghellor neu'r Profost yn ysgrifennu at yr aelod staff yn ei hysbysu am y penderfyniad a'r rhesymau drosto.

15. Bydd y penderfyniad yn terfynol ac ni ellir apelio ymhellach ond bai ei fod o fewn cwmpas paragraff 13(iv) uchod ac mae'r Panel Apeliadau wedi penderfynu na fydd yn derfynol.

Ordinhad 11.12 Darpariaethau Cyffredinol sy'n Berthnasol i'r Holl Ordinhadau o Dan Statud 6

Rhan I - Perthnasedd a Chwmpas

1. Mae perthnasedd a chwmpas yr *Ordinhadau*[1] canlynol yn deillio o Statud 6, a dylent roi'r egwyddorion a amlygir yng Nghymal 2 y statud honno ar waith, a bod yn gyson â hwy. Fodd bynnag, ni fydd dim yn yr Ordinhadau hyn yn rhwystro'r Brifysgol rhag ceisio datrys materion drwy ddulliau anffurfiol, neu drwy brosesau eraill, yn hytrach na thrwy ddefnyddio'r Ordinhadau hyn os yw'n penderfynu, yn ei doethineb llwyr, ei bod hi'n briodol gwneud hynny.

Rhan II - Darpariaethau Cyffredinol

2. Ar bob cam mewn gweithrediadau sy'n cael eu cychwyn o dan yr Ordinhadau hyn, dylai'r swyddog priodol/pennaeth yr uned drefniadaethol berthnasol ymgynghori â'r Cyfarwyddwr Gwasanaethau Pobl neu aelod priodol o'r staff Gwasanaethau Pobl. Gall fod yn bresennol mewn unrhyw gyfarfod neu wrandawiad.

3. Oni ddarperir fel arall, mae hawl gan aelodau staff sy'n destun cyfarfod ffurfiol neu wrandawiad apêl, o dan yr ordinhadau sy'n dilyn, ddod â chynrychiolydd o undeb llafur ardystiedig neu gydweithiwr a ddewiswyd yn rhesymol gan yr aelod staff i gyfarfod neu

---

[1] **(1)** Dileu swydd;

(2) Peidio ag adnewyddu contract cyfnod tymor penodol, a dileu swydd o ganlyniad i derfyn llif arian cyfnod penodol;

(3) Ymddygiad a rhesymau cadarn eraill dros ddiswyddo;

(4) Gallu a pherfformiad;

(5) Analluedd ar seiliau iechyd;

(6) Terfynu cyflogaeth yn ystod cyfnod prawf;

(7) Terfynu cyflogaeth ar sail anghyfreithlondeb;

(8) Terfynu swyddi nad ydynt yn barhaol;

(9) Cwynion staff;

(10) Apeliadau.

wrandawiad o'r fath. Nid oes hawl i gynrychiolaeth gyfreithiol, heblaw am mewn achosion eithriadol (a hynny ar gam diswyddo'r gweithrediadau yn unig) sef lle:

i) mae'n addasiad rhesymol o dan Ddeddf Cydraddoldeb 2010,

ii) gallai cofrestriad proffesiynol fod yn y fantol (er enghraifft yn achos meddygaeth neu nyrsio),

iii) lle mae'r cyflogai'n wynebu cyhuddiad troseddol ar yr un pryd.

Nid yw hyn yn effeithio ar hawl cyflogai i gael ei gynrychioli gan gynrychiolydd undeb llafur neu gynrychiolydd o'r gweithle os bydd gan y cynrychiolydd hwnnw gymhwyster cyfreithiol.

Gall y cydymaith a ddewisir gan yr aelod staff fod yn dyst, gall gymryd nodiadau o'r gweithrediadau, annerch y cyfarfod/gwrandawiad, a thrafod â'r aelod staff ond ni chaiff ateb cwestiynau ar ei ran. Cydnabyddir, fodd bynnag, os bydd cydymaith yn bresennol yn unol â chymal 3 (i), y gall fod gofyniad iddo/iddi siarad ar ran y cyflogai. Os yw hyn yn ofyniad, dylid ei grybwyll gyda'r cynrychiolydd Gwasanaethau Pobl perthnasol. Cyfrifoldeb yr aelod staff yw sicrhau bod y cydymaith a ddewisir ganddo'n fodlon ac ar gael i fod yn bresennol yn y cyfarfod. Os nad yw'r cydymaith a ddewisir gan yr aelod staff ar gael ar ddyddiad arfaethedig y cyfarfod/gwrandawiad yr apêl, gellir gohirio'r cyfarfod neu wrandawiad yr apêl am hyd at bum niwrnod gwaith ar gais yr aelod staff, ar yr amod bod yr aelod staff yn cynnig amser a dyddiad amgen o fewn pum niwrnod gwaith i'r dyddiad gwreiddiol, neu fel arall os bydd pawb yn cytuno.

4. Ar bob cam mewn gweithrediadau sy'n cael eu cychwyn o dan yr Ordinhadau hyn, dylid rhoi pob hysbysiad a/neu gynnal pob cyfarfod a/neu gymryd pob cam gweithredu (fel y bo'n briodol) cyn gynted â phosib, fel arfer o fewn 25 niwrnod gwaith, gan ddibynnu ar yr amgylchiadau penodol oni nodir fel arall mewn Ordinhadau unigol neu oni amrywir yr amserlen trwy gydsyniad pawb.

"Trafodaethau heb ymrwymiad ac yn amodol ar gontract".

6. Mae Adran 111A Deddf Hawliau Cyflogaeth 1996 yn caniatáu cynnal trafodaethau "without Prejudice and subject to contract" er mwyn trafod Cytundebau Setliad rhwng y Brifysgol a'r cyflogai fel ffordd o osgoi prosesau ffurfiol hir.

7. Gellir defnyddio trafodaethau a chytundebau dilynol o'r fath i derfynu perthynas gyflogaeth mewn modd sy'n dderbyniol i'r ddwy ochr, mewn sefyllfaoedd lle mae'r Brifysgol a'r cyflogai'n teimlo nad yw'r berthynas gyflogaeth rhyngddynt yn gweithio mwyach a'r ffordd orau ymlaen yw terfynu'r berthynas ar unwaith. Gellir defnyddio trafodaethau o'r fath hefyd i ddatrys anghydfod neu broblem nad yw'n arwain at derfynu'r berthynas gyflogaeth, ond sefyllfa sy'n dderbyniol i'r holl bartïon.

8. Mewn amgylchiadau o'r fath, a lle bo trafodaethau o'r fath er budd y Brifysgol, mae'r Prif Swyddog Gweithredu'n atebol i Gadeirydd y Cyngor am gynnal yr holl drafodaethau "heb ymrwymiad ac yn amodol ar gontract" o'r fath, ac unrhyw gytundebau setliad dilynol.

Rhan III - Diffiniadau

9. Diffinnir "Staff Academaidd", fel y'i nodir yng Nghymal 3 (iii) y Statud, fel yr aelodau hynny o staff ar raddfeydd 7 i 11 o Gynllun Graddio Staff Prifysgol Abertawe.

Rhan IV - Newidiadau

10. Ni fydd cynnig i newid unrhyw Ordinhad o dan statud 6, nac i newid statud 6 yn cael ei gyflwyno i'r Cyngor heb ymgynghori ystyrlon â chynrychiolwyr perthnasol yr undebau llafur ymlaen llaw. Os bydd y Cyngor yn cymeradwyo unrhyw newid arfaethedig i Ordinhad, ni weithredir y fath newid am 28 diwrnod o ddyddiad cyfarfod y Cyngor.

Ordinhad 12 - Dyfarniadau er Anrhydedd

12.1 Bydd y Cyngor yn pennu rheoliadau ar gyfer dyfarnu Graddau er Anrhydedd, Cymrodoriaethau er Anrhydedd a Dyfarniadau er Anrhydedd eraill.

12.2 Caiff yr holl Raddau er Anrhydedd, Cymrodoriaethau er Anrhydedd a Dyfarniadau eraill er Anrhydedd eu dyfarnu ar argymhelliad ar y cyd y Cyngor a'r Senedd.

12.3 Caiff Graddau er Anrhydedd, Cymrodoriaethau er Anrhydedd a Dyfarniadau er Anrhydedd eu cyflwyno yng Nghynulliadau Graddio a Seremonïau Gwobrwyo eraill y Brifysgol a gellir eu dyfarnu mewn achlysuron eraill hefyd gyda chymeradwyaeth y Canghellor.

12.3 Mewn amgylchiadau eithriadol, ac am reswm da (ac yn amodol ar reolau cyfiawnder naturiol a'r hawl i apelio i'r Canghellor), gall Graddau er Anrhydedd, Cymrodoriaethau er Anrhydedd a Dyfarniadau er Anrhydedd eraill gael eu tynnu'n ôl ar argymhelliad ar y cyd y Cyngor a'r Senedd.

12.4 "Rheswm da" at ddiben yr Ordinhad hon fydd ymddygiad o natur anghyfreithlon, anfoesol, dramgwyddus neu warthus y bydd y Cyngor a'r Senedd o'r farn ei fod yn anghydnaws â meddu ar Radd er Anrhydedd gan y Brifysgol.

Ordinhad 13 - Diswyddo Aelodau Lleyg

13.1 Gall y Cyngor ddiswyddo unrhyw aelod lleyg o'r Llys neu'r Cyngor neu aelod unrhyw un o bwyllgorau'r Brifysgol o'r cyfryw gyrff am reswm da, yn amodol ar reolau cyfiawnder naturiol a hawl i apelio i'r Canghellor.

13.2 At ddiben yr Ordinhad hon, ystyr "rheswm da" fydd:

(i) euogfarn am drosedd y bydd y Cyngor o'r farn ei bod yn gwneud yr unigolyn sy'n destun yr euogfarn yn anaddas i gyflawni dyletswyddau'r swydd; neu

(ii) ymddygiad o natur anfoesol, dramgwyddus neu warthus sy'n anghydnaws â dyletswyddau'r swydd; neu

(iii) ymddygiad sy'n golygu methiant neu wrthodiad mynych i gyflawni dyletswyddau, esgeuluso'r dyletswyddau hyn yn fynych neu ddiffyg gallu i'w cyflawni neu i gydymffurfio ag amodau'r swydd, gan gynnwys absenoldeb mynych o gyfarfodydd y Cyngor a/neu bwyllgorau'r Brifysgol.

Ordinhad 14 - Staff yn Ymddeol ac yn Ymddiswyddo

14.1 (wedi'i ddiddymu)

14.2 Bydd gan yr Is-ganghellor, pob athro, athro cysylltiol, uwch-ddarlithydd neu ddeiliaid y fath swyddi cyflogedig eraill ym Mhrifysgol Abertawe y gall y Cyngor eu pennu o bryd i'w gilydd hawl i ymddiswyddo o'u penodiadau a therfynu eu cysylltiadau â'r Cyngor drwy roi o leiaf dri mis o rybudd ysgrifenedig i'r Cyngor a fydd yn dod i ben ar ddiwedd un o dymhorau Prifysgol Abertawe neu ar ddiwedd y gwyliau hir.

Ordinhad 15 - Sêl Gyffredin y Brifysgol

15.1 Bydd yr holl weithredoedd, offer a dogfennau ysgrifenedig y mae angen atodi Sêl Gyffredin Prifysgol Abertawe iddynt, a'r weithred o awdurdodi'r trafodion ynddynt, yn cael eu cymeradwyo a thystir iddynt drwy lofnod dau o swyddogion awdurdodedig y Brifysgol ar ran y Cyngor. Bydd adroddiad o'r trafodion a'u selio'n cael ei gyflwyno'n flynyddol i'r Cyngor.

15.2 Bydd y swyddogion awdurdodedig yn cynnwys unrhyw ddau o'r canlynol: Cadeirydd y Cyngor, y Trysorydd, yr Is-Ganghellor, y Prif Swyddog Gweithredu, y Profost, y Prif Swyddog Ariannol ac unrhyw un o'r Dirprwy Is-Gangellorion.

15.3 Fel arfer, cynhelir y gwaith o selio a chymeradwyo dogfen cyn gynted â phosib, ond, mewn amgylchiadau eithriadol a bennir gan yr Ysgrifennydd i'r Cyngor, efallai bydd angen awdurdodi selio mewn cyfarfod o'r Cyngor.

15.4 Bydd y sêl yn parhau i fod yng ngofal yr Ysgrifennydd i'r Cyngor.

Ordinhad 16 - Contractau

16.1 Bydd contractau a wneir gan Brifysgol Abertawe neu ar ei rhan yn ddilys ac yn rhwymo'r Brifysgol os cânt eu gwneud fel a ganlyn:

(i) Gall unrhyw gontract, y byddai angen iddo fod yn ysgrifenedig yn ôl y gyfraith pe bai'n cael ei wneud rhwng unigolion preifat, ac y byddai angen iddo gael ei selio pe bai'n cael ei wneud yn ôl y gyfraith, gael ei wneud yn ysgrifenedig ar ran Prifysgol Abertawe dan ei Sêl Gyffredin, a gellir amrywio neu derfynu'r fath gontract yn yr un modd.

(ii) Gall unrhyw gontract, y byddai angen iddo fod yn ysgrifenedig ac wedi'i lofnodi gan y partïon i'w rhwymo ganddo, gael ei wneud yn ysgrifenedig ar ran Prifysgol Abertawe, wedi'i lofnodi gan unrhyw un sy'n gweithredu ag awdurdod y Cyngor ac yn unol â Rheoliadau Ariannol y Brifysgol a gellir amrywio neu derfynu'r fath gontract yn yr un modd.

(iii) Gall unrhyw gontract a fyddai'n ddilys yn ôl y gyfraith pe bai wedi'i wneud rhwng unigolion preifat, er iddo gael ei wneud ar lafar yn unig ac nid yn ysgrifenedig, gael ei wneud naill ai'n ysgrifenedig neu ar lafar ar ran Prifysgol Abertawe gan unrhyw un sy'n gweithredu ag awdurdod y Cyngor ac yn unol â Rheoliadau Ariannol y Brifysgol, a gellir amrywio neu derfynu'r fath gontract yn yr un modd.

Swansea University
Prifysgol Abertawe

Ordinhad 17 - Cyflwyno Hysbysiadau a Dogfennau

17.1 Gellir rhoi neu anfon unrhyw hysbysiad neu ddogfen y mae'n ofynnol i'r Brifysgol ei roi i aelod neu ei anfon at yr aelod, naill ai'n bersonol, neu drwy ei anfon yn electronig, i'r cyfeiriad olaf (diriaethol neu electronig) a gofnodwyd gan y Brifysgol ar gyfer y fath aelod.

17.2 Lle anfonir hysbysiad neu ddogfen arall drwy'r post neu drwy gyfrwng electronig, tybir ei fod wedi'i gyflwyno'n briodol drwy roi'r cyfeiriad cywir arno a'i anfon drwy'r post neu ei anfon yn electronig.

17.3 Ni fydd peidio â rhoi neu anfon hysbysiad neu ddogfen at unrhyw un sydd â hawl i dderbyn y fath hysbysiad neu ddogfen a hynny'n ddamweiniol, neu'r ffaith bod y cyfryw unigolyn heb dderbyn y fath hysbysiad neu ddogfen, yn annilysu'r gweithrediadau sy'n gysylltiedig â'r fath hysbysiad neu ddogfen.

Ordinhad 18 – Gweithredoedd Pan Fydd Swyddi'n Wag

18.1 Ni fydd unrhyw weithred na phenderfyniad cyrff statudol y Brifysgol neu unrhyw un o bwyllgorau'r Brifysgol yn annilys am yr unig reswm bod lle heb ei lenwi yn eu haelodaeth nac oherwydd annilysrwydd wrth benodi unrhyw aelod.

Ordinhad 19 – Dirprwyo

19.1 Gall y Cyngor neu'r Senedd neu Swyddogion Prifysgol Abertawe ddirprwyo swyddogaethau ac awdurdodau ar yr amod:

(i) Na fydd y dirprwyo'n anghydnaws â thelerau Siarter, Statudau, Ordinhadau a Rheoliadau'r Brifysgol.

(ii) Bydd telerau'r awdurdod dirprwyedig wedi'u hamlinellu'n glir yn ysgrifenedig i'r dirprwy

(iii) Yn achos dirprwyo i bwyllgor, bydd yr awdurdod dirprwyedig wedi'i amlinellu yng nghylch gorchwyl y pwyllgor hwnnw, fel y'i cymeradwywyd gan y corff perthnasol, neu drwy benderfyniad ar ran y corff sy'n dirprwyo.

Ordinhad 20 - Busnes Cyfyngedig

20.1 Bydd yn ofynnol i fyfyrwyr sy'n aelodau o gyrff statudol a phwyllgorau'r Brifysgol dynnu'n ôl o'u cyfarfodydd pan drafodir materion dan Adran D (Eitemau Cyfyngedig) o'r agenda ac ni chânt ddychwelyd i'r cyfarfod nes bod y drafodaeth ynghylch y maes busnes sy'n gyfyngedig wedi dod i ben.

20.2 Mae meysydd busnes sy'n gyfyngedig yn cynnwys manylion am ddyrchafu staff, cydnabyddiaeth ariannol staff a dethol, cynnydd, asesu a materion personol myfyrwyr unigol.

20.3 Ni fydd cofnodion trafodaeth ynghylch busnes cyfyngedig, nac unrhyw gofnodion eraill sy'n gysylltiedig â hyn, ar gael ar unrhyw adeg i aelodau sy'n fyfyrwyr.

20.4 Gellir atal cofnodion trafodaeth, a chofnodion eraill sy'n ymwneud â materion sydd o natur fasnachol sensitif ym marn Cadeiryddion cyrff statudol a phwyllgorau'r Brifysgol rhag eu cyhoeddi'n gyffredinol i'r graddau y caniateir hynny gan ddeddfwriaeth.

Ordinhad 21 - Rôl yr Ysgrifennydd i'r Cyngor

1. Penodi

(i) Caiff yr Ysgrifennydd i'r Cyngor ei benodi i'r rôl honno gan y Cyngor ei hun, ac yn unol â darpariaethau (os oes rhai) offerynnau cyfreithiol llywodraethu'r Brifysgol.

(ii) Bydd y Cyngor yn sicrhau bod gan yr Ysgrifennydd i'r Cyngor y lefel briodol o statws ac annibyniaeth i ymgymryd â'r rôl yn effeithiol.

2. Diswyddo

(i) Gall y Cyngor ddiswyddo'r Ysgrifennydd i'r Cyngor o'r rôl hon am reswm da.

(ii) Ystyr "rheswm da" at ddiben yr Ordinhad hon fydd ymddygiad o natur anghyfreithlon, anfoesol, gywilyddus neu warthus a ystyrir gan y Cyngor yn anghydnaws â rôl yr Ysgrifennydd i'r Cyngor.

3. Adrodd

(i) Ni waeth am unrhyw gyfrifoldebau eraill a allai fod gan y sawl a benodir, wrth weithredu fel Ysgrifennydd i'r Cyngor, bydd y sawl a benodir yn llwyr atebol i'r Cyngor, bydd yn adrodd yn uniongyrchol i Gadeirydd y Cyngor mewn perthynas â busnes y Cyngor, yn unol â'r diffiniad isod, a chaiff ei arfarnu yn unol â phroses a sefydlir gan y Cyngor.

4. Arweiniad a Chyngor

(i) Bydd yr Ysgrifennydd i'r Cyngor yn sicrhau y darperir arweiniad awdurdodol i'r Cyngor ynghylch ei gyfrifoldebau o dan Siarter, Statudau, Ordinhadau, Rheoliadau, polisïau a

gweithdrefnau'r Brifysgol y mae'n ddarostyngedig iddynt, gan gynnwys deddfwriaeth a gofynion Medr ac unrhyw reoleiddwyr, ac ynghylch sut y dylid cyflawni'r cyfrifoldebau hyn.

(ii) Bydd yr Ysgrifennydd i'r Cyngor yn sicrhau bod cyfrifoldebau newydd neu ddiwygiedig ar gyfer y Cyngor (e.e. sy'n deillio o ddeddfwriaeth newydd) yn cael eu tynnu at sylw'r Cyngor.

(iii) Bydd yr Ysgrifennydd yn rheoli Datgeliadau Budd y Cyhoedd ar ran y Cyngor.

(iv) Fel arfer, bydd gan yr Ysgrifennydd i'r Cyngor gyfrifoldeb llwyr am ddarparu cyngor cyfreithiol i'r Cyngor neu ei geisio ar gyfer y Cyngor, a bydd yn cael cyllideb at y diben hwnnw, ac am gynghori'r Cyngor ar bob mater sy'n ymwneud â materion gweithdrefnau.

(v) Bydd yr Ysgrifennydd (gan weithio gydag aelodau o'r bwrdd gweithredol) yn sicrhau bod yr holl wybodaeth a dogfennaeth a ddarperir i aelodau'r Cyngor yn gryno a bod eu cynnwys yn briodol i alluogi'r Cyngor i arfer ei bwerau a'i gyfrifoldebau.

(vi) Mae gan yr Ysgrifennydd gyfrifoldeb am hysbysu'r Cyngor os ymddengys y byddai unrhyw weithredu arfaethedig y tu hwnt i bwerau'r Cyngor neu'n groes i ddeddfwriaeth neu ofynion Medr neu reoleiddwyr eraill.

(vii) Bydd yr Ysgrifennydd i'r Cyngor yn gyfrifol am gynghori'r Cyngor mewn perthynas ag adrodd yn ffurfiol ar ddigwyddiadau difrifol i'r Comisiwn Elusennau a rheoleiddwyr eraill fel y bo'n briodol.

(viii) Bydd yr Ysgrifennydd yn hysbysu'r Cyngor os ymddengys y byddai unrhyw weithredu arfaethedig yn golygu bod y Cyngor neu unrhyw rai o'i aelodau'n ymwneud yn ormodol â swyddogaethau gweithrediadol, gweithredol neu reoli'r Brifysgol, ac eithrio fel y caniateir yn ôl yr Ordinhadau a'r Rheoliadau.

(ix) Gall unrhyw aelodau o'r Cyngor geisio cyngor ei Ysgrifennydd ar unrhyw faterion sy'n ymwneud â'u rhwymedigaethau a'u dyletswyddau fel aelodau o Gyngor y Brifysgol.

(x) Bydd yr Ysgrifennydd yn gyfrifol am drefnu rhaglen sefydlu ar gyfer aelodau newydd o'r Cyngor a bydd yn tynnu sylw aelodau'r Cyngor at weithgareddau hyfforddi a drefnir yn fewnol a chan ddarparwyr allanol priodol, ac at ddeunyddiau cynghori ac arweiniad eraill a bydd yn rhoi diweddariadau rheolaidd.

(xi) Bydd yr Ysgrifennydd yn hwyluso cyfathrebu am faterion y Cyngor rhwng Cadeirydd y Cyngor, yr Is-ganghellor ac uwch-aelodau staff y Brifysgol.

5. Perthnasoedd Gweithio a Gwrthdaro Buddiannau

(i) Gall yr Ysgrifennydd i'r Cyngor gyfuno swyddogaeth Ysgrifennydd i'r Cyngor ag uwch-rôl gweinyddol neu reoli yn y Brifysgol a bydd yn ofalus wrth gadw'r ddwy swyddogaeth hyn ar wahân. Bydd y Cyngor yn adolygu, o leiaf bob tair blynedd, a oes risg o amharu ar annibyniaeth rôl yr Ysgrifennydd.

(ii) Os yw'r Ysgrifennydd i'r Cyngor yn canfod unrhyw wrthdaro buddiannau rhwng y swyddogaethau gwahanol, bydd yr Ysgrifennydd yn hysbysu'r Cyngor amdano ar unwaith. Os cred y Cyngor ei fod wedi nodi gwrthdaro buddiannau o'r natur hon, caiff yr Ysgrifennydd i'r Cyngor (a'r Is-ganghellor) gyfle i ymateb i unrhyw gwestiwn o'r fath.

(iii) Bydd hi'n ofynnol i'r Ysgrifennydd i'r Cyngor feithrin perthnasoedd gweithio effeithiol â Chadeirydd y Cyngor a'r Is-ganghellor. Bydd yr Ysgrifennydd i'r Cyngor yn ymgynghori â'r Is-ganghellor ac yn ei hysbysu am unrhyw fater priodol sy'n ymwneud â busnes y Cyngor.

(iv) Bydd hi'n ofynnol i'r Ysgrifennydd i'r Cyngor hysbysu'r Cadeirydd am unrhyw faterion lle gall gwrthdaro, posib neu wirioneddol, godi rhwng y Cyngor a'r Is-ganghellor.

(v) Bydd hi'n ofynnol i'r Ysgrifennydd i'r Cyngor feithrin perthnasoedd gweithio effeithiol ag uwch-reolwyr eraill yn y Brifysgol i hwyluso cynnal busnes y Cyngor yn effeithiol. Ni waeth beth yw rôl ehangach yr Ysgrifennydd yn y Brifysgol, disgwylir y bydd cyfranogiad yr Ysgrifennydd i'r Cyngor mewn trafodaethau strategol yn y Brifysgol yn ddigonol i'w alluogi i ddarparu arweiniad i'r Cyngor yn ôl yr angen.

(vi) Bydd yr Ysgrifennydd i'r Cyngor yn gwneud datgeliad llawn ac amserol o fuddiannau personol yn y Gofrestr.

(vii) Bydd y Cyngor yn diogelu gallu'r Ysgrifennydd i'r Cyngor i gyflawni ei rôl.

6. Pwyllgorau'r Cyngor

(i) Bydd yr Ysgrifennydd hefyd yn gweithredu fel Ysgrifennydd i Bwyllgorau'r Cyngor neu bydd yn gyfrifol am sicrhau bod cymorth gweinyddol priodol yn cael ei roi i Bwyllgorau'r Cyngor a bydd yn cael cyllideb at y diben hwnnw.

7. Dyletswyddau Eraill

(i) Bydd yr Ysgrifennydd yn cynnal y Gofrestr o Fuddiannau aelodau'r Cyngor ac o fuddiannau unrhyw unigolion eraill y mae'r Cyngor yn gofyn iddynt roi datganiad o fuddiannau. *Er bod aelodau ac eraill yn gyfrifol am ddatgan eu meysydd gwrthdaro a/neu feysydd gwrthdaro posib, yr Ysgrifennydd i'r Cyngor fydd yn gyfrifol ac yn atebol am dynnu sylw Cadeirydd y Cyngor at faterion annibyniaeth neu wrthdaro.*

(ii) Bydd yr Ysgrifennydd yn gyfrifol am gadw Sêl y Brifysgol ac am ei defnydd priodol.

(iii) Bydd yr Ysgrifennydd yn trefnu i dreuliau aelodau'r Cyngor sy’n deillio o ymgymryd â busnes y Cyngor gael eu had-dalu iddynt a bydd yn cael cyllideb at y diben hwn.

(iv) Bydd yr Ysgrifennydd yn ohebydd ar ran y Cyngor.

(v) Bydd yr Ysgrifennydd yn ohebydd ar ran Cadeirydd y Cyngor a bydd yn darparu cymorth gweinyddol priodol i'r Cadeirydd, gan gynnwys cadw dyddiadur ymrwymiadau'r Cadeirydd ar ran y Brifysgol.

(vi) Bydd yr Ysgrifennydd yn trefnu i'r Ordinhadau a deunyddiau cysylltiedig gael eu hadolygu'n rheolaidd a bydd yn hysbysu'r Cyngor os bydd diwygiadau'n ofynnol.

(vii) Gan ymgynghori â Chadeirydd y Cyngor, bydd yr Ysgrifennydd yn goruchwylio trefniadau ar gyfer cynnal adolygiadau cyfnodol o effeithiolrwydd y Cyngor a'i aelodau.

8. Materion Eraill

(i) Bydd gan yr Ysgrifennydd ddealltwriaeth dda o werthoedd, nodau ac amcanion y Brifysgol a bydd yn ymrwymedig i’r rhain.

(ii) Bydd yr Ysgrifennydd yn gweithredu yn unol â safonau ymddygiad derbyniol mewn bywyd cyhoeddus, gan arddangos anhunanoldeb, uniondeb, gwrthrychedd, atebolrwydd, tryloywder, gonestrwydd ac arweinyddiaeth a bydd yn cynnal cyfrinachedd fel y bo'n briodol.

(iii) Bydd yr Ysgrifennydd yn cyfranogi mewn gweithdrefnau a sefydlwyd gan y Cyngor at ddiben arfarnu/adolygu perfformiad yn rheolaidd. Bydd y gweithdrefnau hyn ar wahân i weithdrefnau arfarnu/adolygu unrhyw gyfrifoldebau eraill a allai fod gan yr Ysgrifennydd a dylid adrodd amdanynt i bwyllgor priodol y Cyngor.

(iv) Bydd yr Ysgrifennydd yn cymryd rhan yn rhagweithiol mewn gweithgareddau datblygiad proffesiynol priodol ac mewn rhwydweithiau yn y sector sy'n berthnasol i'r rôl a chaiff ei benodi gan y Brifysgol yn aelod o Gymdeithas Penaethiaid Gweinyddiaethau Prifysgolion.