

## **1. Cwmpas**

Mae'r cynllun yn berthnasol i holl aelodau staff Prifysgol Aberystwyth sy'n gymwys ac sydd wedi dewis bod yn rhan o gynllun oriau hyblyg. Cynllun lleol yw hwn, a budd nad yw'n rhan o'r contract; nid yw'n rhan o'r amodau gwasanaeth ychwaith.

## **2. Cymhwyster**

Yn amodol ar anghenion gweithredu'r Brifysgol i gyflawni ei gwasanaethau yn effeithiol a lle bydd Adrannau / Athrofeydd yn dewis cyflwyno'r cynllun, bydd oriau hyblyg ar gael i'r holl staff ac eithrio:

- gweithwyr achlysurol
- staff y mae eu contractau yn mynnu eu bod yn gweithio oriau penodol (e.e. staff sy'n gweithio shifftiau)
- staff academiaidd (mae staff academiaidd eisoes yn gweithio oriau hyblyg, yn ôl eu contract)
- gweithwyr shifftiau

Gofynnir i weithwyr sy'n dymuno bod yn rhan o'r cynllun optio allan o'r Cytundeb Fframwaith mewn perthynas â thalu goramser yn ystod y lled band hyblyg.

Dim ond ar ddechrau'r cyfnod 8 wythnos y gall y gweithiwr optio i mewn i'r cynllun hyblyg.

## **3. Oriau gwaith**

Dan y Cytundeb Fframwaith, oriau swyddfa arferol staff amser llawn yw 36.5 awr yr wythnos. Gellir gweithio'r oriau hyn fel isod:

8.30 y.b. – 5.00 y.p. gydag awr i ginio (Llun – Iau) 8.30 yb – 4.00 yp (Gwener)  
9.00 y.b. – 5.30 y.p. gydag awr i ginio (Llun – Iau) 9.00 yb – 4.30 yp (Gwener)  
9.00 y.b. – 5.00 y.p. gyda hanner awr i ginio (Llun – Iau) 9.00yb – 4.00yp (Gwener)

Ond mae rheolau'r cynllun oriau hyblyg yn caniatáu i weithwyr amrywio'r amseroedd y byddant yn dechrau ac yn gorffen (fel y nodwyd uchod), cyn belled ag y byddant yn gweithio 36.5 awr (CALI) yr wythnos dros gyfnod cyfrifo 8 wythnos.

## **4. Oriau craidd**

Rhaid i bob gweithiwr amser llawn fod yn bresennol yn ystod oriau craidd bob diwrnod, sef rhwng 10.00 y.b. a hanner dydd, a rhwng 2.00 y.p. a 4.00 y.p. Bydd oriau craidd staff rhan-amser yn cael eu cytuno fesul unigolyn gan Bennaeth yr Adran Gwasanaethau Proffesiynol, Rheolwr yr Athrofa neu Gyfarwyddwr yr Athrofa.

Noder na chewch orffen cyn 4.00 y.p. ar ddydd Gwener.

## **5. Awr ginio**

Rhaid i bob gweithiwr amser llawn gofnodi o leiaf hanner awr i ginio. Rhaid i weithwyr rhan-amser hefyd gofnodi hanner awr o doriad os byddant yn gweithio mwy na 6 awr ar unrhyw ddiwrnod.

## **6. Lled band hyblyg**

Yn amodol ar oriau agor adeiladau ac ystyriaethau iechyd a diogelwch perthnasol, gall gweithwyr ddechrau gweithio rhwng 8.00 y.b. a 10.00 y.b. a gorffen rhwng 4.00 y.p. a 6.00 y.p. Ni ellir cyfrif oriau fydd yn cael eu gweithio y tu allan i'r oriau hyn tuag at oriau gweithio'n hyblyg, ac ni ddylid eu cofnodi ar y ffurflen oriau hyblyg.

Bydd patrymau ymbresenoli o ddydd i ddydd yn gallu amrywio i gyd-fynd ag amgylchiadau personol, ond rhaid inni sicrhau fod y niferoedd angenrheidiol o staff ar gael drwy'r cyfnod a ddiffinnir yn oriau swyddfa arferol. Os bydd gweithiwr yn dymuno dechrau am 10 y.b. neu orffen am 4.y.p. ar ryw ddiwrnod penodol, rhaid hysbysu'r rheolwr llinell ymlaen llaw er mwyn sicrhau bod digon o staff yn y swyddfa. Efallai na fydd modd cytuno i'r cais ar adegau os na bydd digon o staff ar gael. Bydd y niferoedd staffio yn cael eu cytuno yn yr adrannau neu'r athrofydd.

## **7. Trosglwyddo**

Gellir trosglwyddo uchafswm o 8 awr o un cyfnod 8 wythnos i'r nesaf. Bydd mwy nag 8 awr o oriau dros ben yn cael eu colli. Os bydd yr oriau dros ben yn fwy na diwrnod gwaith llawn, fe'ch gwahoddir i gyfarfod gyda'ch rheolwr llinell i drafod sut y gellir lleihau'r oriau hyn mewn cyfnodau adrodd yn y dyfodol.

Nid yw oriau dros ben yn cyfrif fel goramser am dâl; os oes goramser ar gael, rhaid ei gytuno ymlaen llaw ac ni ddylid ei gofnodi ar gofnodion oriau hyblyg.

Gellir trosglwyddo diffyg o ddwy awr ar y mwyaf i'r cyfnod cyfrifo nesaf. Os oes diffyg o 2 awr neu fwy, fe'ch gwahoddir i gyfarfod gyda'ch rheolwr llinell i drafod y rhesymau am hynny.

## **8. Cyfnod Cyfrifo**

Mae'r cyfnod cyfrifo yn gylch 8 wythnos.

## **9. Gwyliau Hyblyg**

Gall gweithwyr ag oriau dros ben eu defnyddio i gymryd gwyliau ychwanegol (gwyliau hyblyg) na fydd yn rhan o'u gwyliau blynyddol arferol. Gellir cymryd un diwrnod, neu ddau ddiwrnod llawn, o wyliau ar y mwyaf yn ystod pob cyfnod 8 wythnos, pro rata ar gyfer staff rhan-amser.

Y rheolwr llinell fydd yn penderfynu ynghylch ceisiadau am wyliau hyblyg a, lle bo angen, fe'u trefnir ar sail ymrwymadau gwyliau cydweithwyr eraill yn yr adran/athrofa.

## **10. Salwch/Absenoldeb/Dyddiadau Cau'r Brifysgol/Gwyliau Cyhoeddus**

Bydd yr oriau a gofnodir ar gyfer y diwrnodau hyn yn unol â'r oriau contract arferol y byddai gweithiwr fel arfer yn eu gweithio ar y diwrnod hwnnw, e.e. 7.5 awr ar gyfer staff amser llawn.

## **11. Cofnodi Oriau**

Rhaid cofnodi amseroedd dechrau a gorffen gweithwyr, gwyliau blynyddol, ac ati ar daflen oriau hyblyg, sydd ar gael fel taenlen Excel. Noder na fydd modd ichi gofnodi oriau a weithiwyd cyn 8.00 y.b. nac ar ôl 6.00 y.p. (hynny yw y tu allan i'r lled band). Rhaid ichi anfon eich taflen amser drwy e-bost at eich rheolwr llinell ymhen 5 diwrnod ar ddiwedd pob cyfnod cyfrifo. Bydd pob cais am wyliau hyblyg yn cael ei gofnodi drwy hunanwasanaeth Pobl Aber.

## **12. Archwilio/Goruchwyllo**

Dylai'r rheolwr llinell gadarnhau fod y presenoldeb gofynnol, hyd eithaf ei wybodaeth, yn gywir, fod gwyliau'r Brifysgol a gwyliau blynyddol wedi'u cofnodi'n gywir ac nad oes oriau y tu allan i'r lled band wedi'u cofnodi. Mae'r diwethaf yn arbennig o bwysig er mwyn sicrhau bod y

dadansoddiad terfynol o'r oriau gweithio yn gywir. Gall y rheolwr llinell gysoni'r daenlen Excel ag adroddiad wedi'i gynhyrchu o ABW.

Bydd y daflen amser orffenedig yn cael ei chadw'n awtomatig gan y rheolwr llinell ar gyfer archwiliadau.

Dylai'r gweithiwr gadw copi o'r daflen amser hyblyg am gyfnod o 12 mis.

### **13. Gweithwyr Newydd**

Dylai'r rheolwr llinell sicrhau fod manylion y cynllun yn cael eu cyfathrebu i weithwyr newydd, a'u bod yn cael gweld y dogfennau priodol a chadw cofnodion yn ôl yr angen.

### **14. Adolygu'r Polisi**

Bydd Adnoddau Dynol yn cydlynu adolygiad o'r polisi hwn er mwyn sicrhau ein bod yn parhau i gydymffurfio â deddfwriaeth ac arfer da. Bydd yr adolygiad yn cael ei gynnal ar y cyd â'r undebau llafur cydnabyddedig a bydd unrhyw newidiadau a gynigir yn cael eu cyflwyno i'r pwyllgor perthnasol priodol, i Weithrediaeth y Brifysgol ac i'r Cyngor os oes angen

### **15. Asesu'r Effaith ar Gydraddoldeb**

Mae'r Brifysgol yn ymroddedig i sefydlu'r Cynllun Cydraddoldeb yn ei pholisïau, ei gweithdrefnau a'i dulliau gweithio. Aseswyd effaith y polisi hwn yn unol â'r cynllun cydraddoldeb.