

Polisi Secondiadau Mewnol

Diben

Mae secondiadau'n rhoi cyfleoedd gwerthfawr i staff a'r Brifysgol.

Trwy gefnogi'r cysyniad o symud staff i weithio mewn sefyllfaoedd gwahanol, rydym yn cydnabod bod secondiadau'n rhoi cyfle i wella ac ehangu doniau a phrofiad. Hefyd, mae secondiadau'n cynorthwyo'r brifysgol i ehangu sgiliau staff ar gyfer heddiw a'r dyfodol, rheoli doniau, cynllunio olyniaeth, cyflawni cynlluniau busnes ac ymadael â gyrfa.

Mae'r polisi hwn yn nodi sut y bydd y Brifysgol yn annog ac yn rheoli secondiadau mewn modd teg a chyson.

Cwmpas

Mae'r polisi yr un mor berthnasol i weithwyr amser llawn a rhan-amser ar gontractau penagored neu gyfnod penodol. Fodd bynnag, efallai na fydd secondiadau'n bosibl i staff ar gontractau cyfnod penodol os nad oes swydd i ddod yn ôl iddi ar ddiwedd cyfnod y secondiad.

Polisi ar gyfer secondiadau mewnol yn unig yw hwn, ac nid yw'n cynnwys secondiadau allanol i sefydliadau y tu hwnt i'r Brifysgol.

Diffiniadau

Trosglwyddiad dros dro o brif swydd y deiliad i swyddogaeth neu adran arall yw **secondiad**. Mae'n gadael i aelod o staff gael profiad uniongyrchol o adran neu swydd arall neu gyfres arall o sgiliau, neu mae'n gadael i adran yn y brifysgol elwa ar sgiliau aelod o staff er mwyn cyflawni swyddogaeth neu brosiect penodol.

Isod ceir rhai enghreifftiau o adegau lle gellid ystyried secondiadau mewnol:

- Cyfle tymor byr er mwyn cyflawni gwaith prosiect penodol, am un dydd yr wythnos, dyweder, dros gyfnod o dair wythnos neu dri mis
- secondiad tymor byr i swydd wag am hyd at chwe mis wrth benodi i'r swydd yn barhaol
- secondiad tymor hwy, nad yw fel arfer yn fwy na 12 mis, i gyflawni swydd neu brosiect penodol

Fel arfer ni fydd secondiadau mewnol yn para mwy na 12 mis, oni bai bod yna amgylchiadau arbennig.

Egwyddorion Allweddol

Yr egwyddorion allweddol canlynol yw'r sylfaen i gyfleoedd secondiad:

- bydd pob cyfle am secondiad yn cael ei hysbysebu'n fewnol i staff
- os oes angen gwybodaeth neu allu penodol ar gyfer y secondiad, rhaid nodi hynny yn y meini prawf cymhwysedd wrth hysbysebu'r secondiad.
- rhaid cytuno ar gyfnod y secondiad a'i ddiffinio'n glir yng nghytundeb y secondiad
- bydd rheolwr llinell y gweithiwr sy'n cael secondiad yn cymryd pob cam rhesymol i ryddhau'r aelod staff i allu manteisio ar y cyfle am secondiad, ac yn cadw swydd ar y lefel a'r cyflog cyfatebol iddynt ddod yn ôl iddi.

Meini Prawf Cymhwysedd

I wneud cais am gyfle secondiad, dylech:

- fod ar gontract penagored, neu
- ar gontract cyfnod penodol sydd â digon o amser ar ôl i gwblhau cyfnod y secondiad arfaethedig
- wedi eich cyflogi am gyfnod o ddeuddeng mis o leiaf, ac heb gael unrhyw drafferthion cysylltiedig â pherfformiad nac unrhyw rybudd disgyblaethol ffurfiol
- oni nodir yn benodol yn y cyfle a hysbysebir, rhaid i chi allu bodloni isafswm y meini prawf gofynnol neu ddangos sgiliau trosglwyddadwy i allu cyflawni gofynion y swydd neu'r prosiect yn addas

Cyfrifoldebau'r Rheolwr

Os yw rheolwyr yn awyddus i lenwi swydd trwy ddefnyddio secondiad, dylent:

- fabwysiadu ymagwedd gadarnhaol tuag at gyfleoedd secondiad a'u gwneud yn un o'r dewisiadau wrth, er enghraifft, ystyried llenwi swyddi tymor byr sy'n wag neu wrth ddechrau prosiectau
- anfon manylion i AD o bob cyfle am secondiad er mwyn ei hysbysebu'n fewnol

Os yw rheolwyr yn cefnogi staff sy'n gwneud cais am secondiad, dylent:

- ystyried y budd cyffredinol a ddaw i'r sefydliad a'r unigolyn trwy hyn, ynghyd â'r effaith y bydd yn ei chael ar amcanion yr adran/tîm a'r sefydliad. Pe byddai angen cyflenwi dyletswyddau prif swydd yr aelod staff sydd ar secondiad, rhaid ystyried yr adnoddau sydd ar gael, e.e. costau cyflogi aelod staff arall i gymryd eu lle
- pe byddai gofynion busnes/gweithredol yn ei gwneud yn anodd rhyddhau aelod o staff i gymryd secondiad dylent adolygu'r sefyllfa'n hyblyg ac ymgynghori â'u Partner Busnes yn Adnoddau Dynol fel y bo'n briodol, cyn dod i benderfyniad.

Cyfrifoldebau'r aelod staff

Yn wahanol i wneud cais am swyddi y tu allan i'r Brifysgol, cyfle mewnol am gyfnod cyfyngedig yw secondiad, ac mae eich prif swydd yn cael ei chadw ar agor i chi fynd yn ôl iddi ar ddiwedd cyfnod y secondiad. Ar y sail hon, wrth ystyried a gwneud cais am gyfle secondiad, mae'n bwysig i hyn gael ei drafod yn agored â'ch rheolwr fel y gellir cynllunio a chefnogi eich datblygiad

Dylai aelodau'r staff: ystyried eu cymhwysedd eu hunain cyn gwneud cais am secondiad

- trafod eu bwriad i wneud cais am gyfle secondiad â'u rheolwr llinell ymlaen llaw, a
- rhoi gwybod i'w rheolwr iddynt wneud cais am gyfle secondiad cyn gynted â phosibl.

Y Broses

- bydd pob cyfle am secondiad yn cael ei hysbysebu'n fewnol

- bydd ymgeisio am secondiad yn broses fwy cryno, sef cyflwyno mynegiant o ddiddordeb yn hytrach na chyflwyno cais llawn
- fel arfer, gall fod yn ofynnol i ymgeiswyr ar y rhestr fer gael cyfweliad

Telerau ac amodau

Bydd pob aelod staff ar secondiad yn parhau o dan eu prif gontract cyflogaeth ac mae ganddynt hawl i gadw at delerau ac amodau eu cyflogaeth. Darperir cytundeb secondiad am gyfnod y secondiad ac, os yw hynny'n berthnasol, ar gyfer unrhyw newid i radd neu gyflog am gyfnod y secondiad.

Fel arfer, dylid caniatáu i gyfleoedd secondiad redeg eu cwrs; fodd bynnag, mae'r Brifysgol yn cadw'r hawl, mewn amgylchiadau eithriadol, i ddod â'r secondiad i ben yn gynnar os oes angen. Bydd terfynu, cyn i'r secondiad ddod i ben, fel arfer yn ddarostyngedig i gyfnod rhybudd y cytunir arno ar y cyd.