



PRIFYSGOL
BANGOR
UNIVERSITY

TREFN GYSYLLTIEDIG
CONTRACT CYFNOD PENODOL

TREFN GYSYLLTIEDIG

CONTRACT CYFNOD PENODOL

Tudalen gynnwys

1.0 Rhagarweiniad	3
2.0 Penderfynu a yw contract tymor penodol yn briodol	3
3.0 Cyfiawnhad gwrthrychol dros gontractau tymor penodol	3
4.0 Trosglwyddo staff cyfnod penodol i gontractau parhaol	4
5.0 Staff Ymchwil ar Gontract (SYC)	4
6.0 Terfynu contract cyfnod penodol	4
7.0 Adleoli	5
8.0 Apêl	5

1.0 Rhagarweiniad

Mae'r drefn hon yn cefnogi Polisi Cytundebau Cyfnod Penodol y Brifysgol i roi cyfarwyddyd i reolwyr ar sut i ddefnyddio Contractau Cyfnod Penodol yn briodol. Dylid gweld y Drefn hon fel pecyn cymorth i weithredu'r polisi a'r egwyddorion o'i fewn, ac felly dylid ei darllen ar y cyd â'r ddogfen bolisi.

Mae contractau tymor penodol yn contractau sy'n terfynu'n awtomatig, yn para am gyfnod penodol, neu'n terfynu ar ddyddiad penodol pan fo tasg neu ddigwyddiad neilltuol wedi cael ei gwblhau.

Bwriad y Brifysgol yw sicrhau'r cydbwysedd cywir rhwng effeithlonrwydd trefniadol a chyflogaeth ddiogel.

Mae'r Brifysgol wedi ymrwmo i leihau nifer y contractau cyfnod penodol presennol ac i gyfyngu ar eu defnydd yn y dyfodol.

2.0 Penderfynu a yw contract tymor penodol yn briodol

Y Brifysgol yw'r cyflogwr ac felly mae'r cyfrifoldeb cyffredinol dros reoli contractau cyfnod penodol yn un canolog. Ni ddylai penderfyniadau ar ddefnyddio contractau cyfnod penodol gael eu gwneud gan Ddeoniaid Colegau / Penaethiaid Ysgolion neu reolwyr llinell yn unig, ond mewn ymgynghoriad ag Adnoddau Dynol er mwyn sicrhau eu bod yn dilyn polisi'r Brifysgol ac yn unol â Rheoliadau Gweithwyr Tymor Penodol (Atal Triniaeth Lai Ffafirol) (2002).

Rhaid cael rhesymau tryloyw a gwrthrychol am benderfynu y dylai swydd fod ar sail tymor penodol yn y lle cyntaf. Yn yr un modd, rhaid i adnewyddu neu ymestyn contract cyfnod penodol hefyd gael ei gyfiawnhau'n annibynnol gan resymau gwrthrychol. Rhaid i'r awdurdodiad i benodi / ffurflen caniatâd i greu swydd nodi'r rheswm.

Ni ddefnyddir materion yn ymwneud â pherfformiad neu ansawdd i benderfynu a ddylid defnyddio contract cyfnod penodol. Ymdrinnir â materion perfformiad ac ansawdd yn unol â threfn berthnasol y Brifysgol.

3.0 Cyfiawnhad gwrthrychol am contractau tymor byr

Defnyddir contractau cyfnod penodol yn unig lle gellir eu cyfiawnhau'n wrthrychol. Er bod angen edrych ar bob achos yn unigol, dyma enghreifftiau o rai amgylchiadau lle gall fod yn briodol defnyddio contractau cyfnod penodol:

- a. Mae'r swydd wedi'i diffinio'n glir fel swydd dan hyfforddiant neu swydd i ddatblygu gyrfa
- b. Mae'r swydd yn secondiad
- c. Mae'r swydd angen sgiliau arbenigol am gyfnod penodol, neu i gyflawni tasg neu broject neilltuol am gyfnod penodol

- d. Mae'n swydd dros dro i gymryd lle aelod o staff y Brifysgol sy'n absennol am gyfnod penodol e.e. absenoldeb mamolaeth, absenoldeb salwch, toriad mewn gyrfa, secondiad neu absenoldeb sabothol.

Serch yr enghreifftiau a roddir uchod, ym mhob achos dylai'r cysyniad o resymau gwrthrychol gyfeirio at amgylchiadau manwl a phendant sy'n nodweddu gweithgaredd penodol lle gellir, yn y cyd-destun neilltuol hwnnw, gyfiawnhau defnyddio contract tymor penodol neu gontractau cyfnod penodol yn olynol.

4.0 Trosglwyddo staff cyfnod penodol i gontractau parhaol

Lle nad oes cyfiawnhad gwrthrychol dros barhau â chontract tymor penodol, mae'r Brifysgol yn anelu i drosglwyddo pob aelod staff sydd ar gontractau cyfnod penodol i gontractau parhaol os ydynt wedi cwblhau pedair blynedd o wasanaeth parhaus ac os ydynt ar eu hail gontract tymor penodol o leiaf [gyda'r un cyflogwr] neu fod y contract cyfnod penodol y maent wedi'u cyflogi arno wedi cael ei adnewyddu'n flaenorol.

5.0 Staff Ymchwil ar Gontract (SYC)

Mae'r Brifysgol yn cydnabod bod defnyddio contractau cyfnod penodol ym maes ymchwil i gyflogi SYC yn digwydd yn eang. Mae'r polisi hwn yn berthnasol i SYC fel mae'n berthnasol i grwpiau staff eraill, ac mae'r ymrwymiad i ddefnyddio contractau parhaol fel y ffurf arferol ar gyflogaeth yn cynnwys staff ymchwil.

Rhoddir staff ymchwil ar gontract cyfnod penodol yn unig os yw defnyddio contract o'r fath yn unol â pharagraff 3.0.

Mae'r Brifysgol hefyd yn pwysleisio ei hymrwymiad i reoli gyrfaeodd ymchwil yn weithredol ac i'r concordat yn ymwneud â rheoli gyrfaeodd staff ymchwil ar gontract.

6.0 Terfynu contract tymor penodol

Daw contract cyfnod penodol i ben mewn tair sefyllfa:

- Pan fydd y contract yn dod i ben ar ôl cyfnod penodol e.e. diwedd cyfnod o 12 mis o gymryd lle gweithiwr ar absenoldeb mamolaeth
- Dod i ben ar gwblhau tasg, megis aelod staff yn gorffen project
- Pan fo digwyddiad neilltuol yn cymryd lle e.e. peidio ag adnewyddu cyllido allanol ar gyfer swydd.

Serch hynny, gwneir pob ymdrech i sicrhau yr ystyrir pob opsiwn arall:

Yn ystod y pedwar mis cyn i gontract cyfnod penodol ddod i ben, dylai deiliad y swydd a'r rheolwr llinell ymgynghori ac ystyried pob opsiwn arall e.e. creu swydd barhaol, trefniadau cyllido eraill, adnewyddu, defnyddio cyllid pontio, ailhyfforddi ac adleoli.

Yn y lle cyntaf dylid ystyried trosglwyddo'r aelod staff i gontract parhaol os yw'r gwaith yn mynd yn ei flaen, ymestyn y contract cyfnod penodol (yn unol â pharagraff 3.0), darparu gwaith neu gyllid arall am gyfnod dros dro (er enghraifft rhwng grantiau). Os nad yw'r opsiynau hyn ar gael, neu ar gais yr aelod staff, ystyrir adleoli ffurfiol.

Gall deiliad y swydd ddod â chynrychiolydd undeb llafur gydag ef/gyda hi i unrhyw drafodaethau'n ymwneud â'i swydd.

Mae'r Brifysgol yn cydnabod bod terfynu contract cyfnod penodol yn ddiswyddiad yn ôl y gyfraith. Yn y rhan fwyaf o achosion, bydd y diswyddiad yn golygu colli gwaith.

Telir tâl colli gwaith ar y gyfradd statudol i unrhyw aelodau staff gyda thros ddwy flynedd o wasanaeth parhaus.

Bydd y Brifysgol yn cymryd pob cam angenrheidiol a phriodol i osgoi diswyddiadau gorfodol staff parhaol a chyfnod penodol.

Ar yr un pryd, bydd y Brifysgol yn ymgynghori â'r undebau llafur cydnabyddedig ynghylch unrhyw ddiswyddiadau lluosog posib.

7.0 Adleoli

Yn unol â'r Polisi ar Adleoli, pan ystyrir adleoli hysbysir yr aelod staff am y cyfnod prawf (a ellir ei ymestyn os cytunir gwneud hynny) a'r canlyniadau o ran cyflogaeth pe na bai'r adleoliad yn llwyddiant. Fel rhan o'r broses honno, bydd y Brifysgol yn chwilio'n ddyfal am waith addas arall i'r aelod staff. Er mwyn cael hyd i swydd addas, rhaid, fel rheol, i'r aelod staff ateb y meini prawf sy'n hanfodol ar gyfer y swydd. Gellir rhoi hyfforddiant priodol os oes angen, lle byddai hynny, o'i gwblhau, yn galluogi'r unigolyn i gyflawni'r swydd o fewn cyfnod rhesymol o amser, fel rheol o fewn 12 mis.

Mae'r Polisi ar Adleoli ar gael ar wefan Adnoddau Dynol y Brifysgol.

Lle nad yw'r aelod staff eisiau cael ei ystyried i'w adleoli neu lle mae'r broses adleoli wedi bod yn aflwyddiannus yn dilyn cyfnod prawf, yna dylid defnyddio Trefn Ddiswyddo'r Brifysgol.

8.0 Apêl

Er nad oes ymrwymiad statudol i drefn apêl yn achos diswyddo sy'n arwain at golli gwaith gan nad yw Cod Ymarfer ACAS ar Drefnau Disgyblu a Chwynion yn gymwys, mae'r Brifysgol yn caniatáu i weithwyr apelio trwy ysgrifennu at Gyfarwyddwr Adnoddau Dynol cyn diwedd y contract yn datgan eu sail dros apelio. Bydd Cyfarwyddwr AD yn ystyried yr apêl ac yn darparu ymateb ysgrifenedig.