



PRIFYSGOL
BANGOR
UNIVERSITY

Atodiad 10

Trefn Penodi i Swyddogaethau Academaidd

Adolygu	Dyddiad	Diben Cyhoeddi/Disgrifiad o'r Newid		Dyddiad Adolygu
1.		Cyflwyno trefn ffurfiol		
Swyddog â chyfrifoldeb		Yr Uwch Swyddog Cyfrifol	Cymeradwywyd gan	Dyddiad cymeradwyo
Jade Luke		Steffan Griffith		

Cynnwys

1. Rhagarweiniad.....	3
2. Cwmpas.....	3
3. Cadarnhau swydd wag	3
4. Datblygu'r Disgrifiad Swydd a Gofynion Personol.....	3
5. Hyd a Chyflog	4
6. Gosod y swydd ar y system e-recriwtio	4
7. Y Drefn Gyfweld.....	4
8. Gwneud y cynnig	6
9. Diweddu'r penodiad	6

1. Rhagarweiniad

Mae'r gweithdrefnau hyn yn amlinellu'r ffordd y dylid penodi i swyddogaethau academaidd. Mae 'swyddogaethau academaidd' yn swyddogaethau ychwanegol at brif swydd aelod staff, a rhoddir tâl am eu cyflawni.

Mae'r holl staff sy'n ymwneud â recriwtio a dewis staff i'r swyddogaethau hyn yn gyfrifol am sicrhau eu bod yn glynu wrth y gweithdrefnau hyn, fel bod ymgeiswyr yn cael eu trin yn deg a phenderfyniadau'n cael eu gwneud yn wrthrychol ac yn unol ag ymrwymiad y brifysgol i gydraddoldeb ac yn cydymffurfio â chyfraith cyflogaeth gyfredol.

2. Cwmpas

Mae'r gweithdrefnau hyn yn amlinellu'r camau i'w dilyn ar gyfer recriwtio effeithiol i swyddogaethau academaidd yn y Brifysgol. Mae'r gweithdrefnau hyn yn dilyn egwyddorion y Polisi Recriwtio a Dewis.

Mae'r Brifysgol yn cydnabod y swyddogaethau canlynol:

Lefel Prifysgol: Dirprwy Is-ganghellor
Is-ganghellor Cynorthwyol

Lefel Coleg: Deon y Coleg
Cyfarwyddwr Addysgu a Dysgu
Cyfarwyddwr Ymchwil
Cyfarwyddwr Effaith a Chyfranogiad
Cyfarwyddwr Ymchwil Astudiaethau Ôl-radd
Dirprwy Gyfarwyddwr Addysgu a Dysgu (Cyfrwng Cymraeg)

Lefel Ysgol: Pennaeth yr Ysgol
Cyfarwyddwr Addysgu a Dysgu
Cyfarwyddwr Ymchwil
Cyfarwyddwr Effaith a Chyfranogiad
Uwch Diwtor

3. Cadarnhau swydd wag

Dylai'r broses hon ddechrau mewn da bryd - 9 mis ymlaen llaw fel rheol - cyn y bydd y swyddogaeth ar gael

4. Datblygu'r Disgrifiad Swydd a Gofynion Personol

Datblygwyd templedi Disgrifiad Swydd ar gyfer y swyddogaethau hyn ac maent ar gael trwy gysylltu â'r Swyddog/Cynorthwywr AD a bennwyd i'ch coleg.

5. Hyd a Chyflog

Mae'r Brifysgol yn defnyddio fframwaith bandio ar gyfer talu cyflog am gyflawni swyddogaethau academiaidd mewn Ysgolion. Mae'r cyflog wedi'i fandio yn unol â maint y gweithgaredd: Bach, Canolig, Mawr. Darperir data gan y Gwasanaeth Corfforaethol (Cynllunio a Data Myfyrwr) i sicrhau bod bandiau priodol yn cael eu cynnal. Mae'r cyflog am gyflawni swyddogaethau academiaidd ar lefel Coleg yr un fath ar draws pob Coleg. Mae'r cyflog i Ddirprwy Is-ganghellorion yr un fath yn yr holl swyddogaethau. Mae'r holl daliadau am gyflawni swyddogaethau academiaidd yn bensiynadwy.

6. Gosod y swydd ar y system e-recriwtio

Bydd angen rhoi'r swydd yn y system e-recriwtio. Trwy'r system hon mae swyddi'n cael eu cymeradwyo, yr hysbyseb yn cael ei osod, ceisiadau'n cael eu cyflwyno a'r broses ddewis yn cael ei rheoli hyd at gynnig y swydd i'r ymgeisydd llwyddiannus a llunio'r contract cyflogaeth. Mae'n hanfodol bwysig felly fod yr holl wybodaeth yn cael ei chofnodi'n gywir ar y system o'r cychwyn cyntaf.

Gweinyddwr yr adran berthnasol fydd yn gosod y swydd ar y system. Mae canllawiau defnyddiol cynhwysfawr wedi'u datblygu ar gyfer defnyddwyr y system a gellir eu defnyddio trwy'r ddolen ganlynol i [we-dudalennau AD](#). Yn ogystal â'r Disgrifiad Swydd a'r Gofynion Personol, bydd angen hysbysu'r gweinyddwr adrannol o ddyddiad dechrau'r swyddogaeth (fel rheol 1 Awst).

7. Y Drefn Gyfweld

Ar ôl i Adnoddau Dynol dderbyn yr adroddiad ar y rhestr fer trefnir cyfweiliadau ac anfonir gwahoddiadau i'r cyfweiliad gan Adnoddau Dynol, ar sail y cyfarwyddiadau a dderbynnir yn yr adroddiad. Dylid edrych ar y profiad o safbwynt yr ymgeisydd ac felly dylid rhoi gwybodaeth fanwl ynghylch y lleoliad/adeilad, i bwy dylent adrodd ac yn y blaen.

Bydd cyfansoddiad y panel cyfweld ar gyfer penodi Dirprwy Is-ganghellor fel a ganlyn:

- Yr Is-ganghellor
- Un aelod arall o'r Pwyllgor Gweithredu
- Dirprwy Is-ganghellor arall neu Ddeon Coleg
- Bydd aelod o'r Adran Adnoddau Dynol yn gweithredu fel Ysgrifennydd.

Bydd cyfansoddiad y panel cyfweld ar gyfer penodi Is-ganghellor Cynorthwyol fel a ganlyn:

- Dirprwy Is-ganghellor
- Un aelod arall o'r Pwyllgor Gweithredu
- Bydd aelod o'r Adran Adnoddau Dynol yn gweithredu fel Ysgrifennydd.

Bydd cyfansoddiad y panel cyfweld ar gyfer penodi Deon Coleg fel a ganlyn:

- Aelod o'r Pwyllgor Gweithredu (cadeirydd)
- Un aelod arall o'r Pwyllgor Gweithredu
- Deon Coleg arall neu Bennaeth Ysgol arall
- Bydd aelod o'r Adran Adnoddau Dynol yn gweithredu fel Ysgrifennydd.

Bydd cyfansoddiad y panel cyfweld ar gyfer holl benodiadau eraill ar lefel Coleg fel a ganlyn:

- Deon y Coleg
- Y Dirprwy Is-ganghellor perthnasol (h.y. Dirprwy Is-ganghellor (Ymchwil) ar gyfer Swyddogaeth Cyfarwyddwr Ymchwil)
- Bydd aelod o'r Adran Adnoddau Dynol yn gweithredu fel Ysgrifennydd.

Bydd cyfansoddiad y panel cyfweld ar gyfer penodi Pennaeth Ysgol fel a ganlyn:

- Aelod o'r Pwyllgor Gweithredu (cadeirydd)
- Un aelod arall o'r Pwyllgor Gweithredu
- Deon y Coleg
- Deon Coleg arall neu Bennaeth Ysgol arall
- Bydd aelod o'r Adran Adnoddau Dynol yn gweithredu fel Ysgrifennydd.
- Cynrychiolydd enwebedig o Undeb y Myfyrwyr

Bydd cyfansoddiad y panel cyfweld ar gyfer holl benodiadau eraill ar lefel Ysgol fel a ganlyn:

- Pennaeth yr Ysgol
- Deon y Coleg
- Y Cyfarwyddwr perthnasol ar lefel Coleg (h.y. Cyfarwyddwr Ymchwil y Coleg ar gyfer swyddogaeth Cyfarwyddwr Ymchwil Ysgol).
- Bydd aelod o'r Adran Adnoddau Dynol yn gweithredu fel Ysgrifennydd.

Sylwer bod yn rhaid i o leiaf un aelod staff (yn ychwanegol at y cynrychiolydd AD) ar banel cyfweld fod wedi dilyn hyfforddiant Recriwtio a Dewis. Hefyd, lle bo'n bosib, rhaid i'r Cadeirydd sicrhau amrywiaeth o gynrychiolaeth ar banelau e.e.

gender ymysg y rhai sy'n rhan o'r broses. Golyga hyn bod rhaid i o leiaf un aelod o unrhyw banel cyfweld fod yn ddyn / dynes os oes mwyafrif o un rhyw.

Dylid cyflawni'r broses gyfweld trwy asesu pob ymgeisydd yn erbyn y meini prawf hanfodol a dymunol yn unol â Threfn y Brifysgol ar Recriwtio a Dewis (adran 15).

8. Gwneud y cynnig

Yn dilyn y cyfweiliadau a'r trafodaethau, dylid rhoi'r holl ymgeiswyr mewn trefn a dylai'r panel gyntuno a ddylid cynnig y swydd i'r ymgeisydd yn yr ail neu'r trydydd safle os bydd yr ymgeisydd a ddewiswyd yn gwrthod y cynnig. Dylid gofyn am ymateb gan yr ymgeisydd a ddewiswyd bob tro cyn hysbysu'r ymgeiswyr eraill y gellid eu penodi.

Ar gyfer penodi Dirprwy Is-ganghellor yn unig - Bydd yr Is-ganghellor yn gwneud argymhelliad i Gyngor y Brifysgol a fydd yn penderfynu ar y penodiad.

Ar gyfer penodiadau Deon Coleg a Phennaeth Ysgol yn unig - Bydd y panel cyfweld yn gwneud argymhelliad i'r Is-ganghellor, a fydd yn penderfynu ar y penodiad.

Yn achos pob math arall o swyddogaeth, y cam nesaf yw gwneud cynnig ar lafar. Dylai Cadeirydd y panel cyfweld benderfynu pwy sydd i gynnig y swydd a phryd.

Dylid trosglwyddo'r manylion wedyn i weinyddwr yr adran er mwyn diweddarau'r system e-recriwtio. Bydd Adnoddau Dynol wedyn yn anfon cynnig ysgrifenedig.

9. Diweddu'r penodiad

Ar ôl dal y swyddogaeth am dair blynedd, bydd y penodiad yn dod i ben yn awtomatig. Ddigon ymlaen llaw cyn i gyfnod cyfredol deiliad y swydd ddod i ben - sef 9 mis fel rheol - dylid dechrau'r broses recriwtio ar gyfer penodiad newydd. Mae gan ddeiliad presennol y swyddogaeth hawl i wneud cais drachefn amdani.