

**EGWYDDORION A CHANLLAWIAU AMSER DYLEDUS (TOIL)**

**Cynnwys**

1. Rhagarweiniad …………………………………………………....... 3
2. Diffinio Amser Dyledus (TOIL) …………………………………….. 3
3. Cyfrifoldebau ………………………………………………….......... 3
4. Egwyddorion allweddol amser dyledus ……………………….…. 4

**1 RHAGARWEINIAD**

Yn unol â Thelerau ac Amodau cyflogaeth cytundebol, mae'r gallu i gronni amser i ffwrdd yn lle amser a weithiwyd (amser dyledus) y tu hwnt i oriau cytundebol fel rheol yn cael ei gadw ar gyfer swyddi o fewn strwythur Graddfa 1 i Raddfa 6 y Brifysgol. Mae'n rhaid i'r gofyniad i weithio y tu hwnt i oriau cytundebol fod yn ofyniad rheoli a rhaid i'r rheolwr gytuno â'r gweithiwr ymlaen llaw.

Mae’r ddogfen hon yn amlinellu egwyddorion allweddol cynllun Amser Dyledus o fewn iTrent a’r prosesau i’w dilyn wrth gronni a gwneud cais i ddefnyddio oriau Amser Dyledus.

**2 DIFFINIO AMSER DYLEDUS (TOIL)**

Pan weithir oriau mwy nag oriau cytundebol arferol, fel y cytunwyd gyda’r rheolwyr, y disgwyliad arferol (fel y nodir mewn contractau cyflogaeth ar gyfer Graddfa 1 i Raddfa 6) yw y bydd oriau ychwanegol o’r fath yn cael eu digolledu gan amser i ffwrdd yn lle hynny (amser dyledus) lle bo hynny’n ymarferol.

Yn ogystal, lle gweithir oriau ar ŵyl arferol neu ŵyl y banc yna (ac eithrio cytundebau 5/7), bydd gan unigolion hawl i gronni amser dyledus sy’n cyfateb i’r oriau a weithiwyd ar y diwrnodau hynny.

**3 CYFRIFOLDEBAU**

**Uwch Ddeiliad Swydd Cyfrifol:**

Fel rheol, bydd yn ofynnol i Ddirprwy Is-Ganghellor y Coleg, Rheolwr y Coleg, Prif Swyddog Pobl (a swyddi lefel debyg), Pennaeth maes Gwasanaeth Parhaol, hysbysu Adnoddau Dynol pa swyddi o fewn eu maes cyfrifoldeb y dylai fod â chynllun Amser Dyledus ar gael i'w ddefnyddio.

**Rheolwyr:**

* Rhaid i reolwyr gytuno ymlaen llaw gyda gweithwyr a fydd oriau ychwanegol, y tu hwnt i oriau cytundebol, yn cael eu gweithio ac y dylid gofyn am gronni amser dyledus a'i brosesu trwy iTrent.
* Bydd rheolwyr yn adolygu'r casgliad o geisiadau amser dyledus o fewn iTrent mewn modd amserol.
* Bydd rheolwyr yn adolygu'r cais i ddefnyddio oriau amser dyledus o fewn iTrent mewn modd amserol.

**Gweithwyr:**

* Bydd gweithwyr yn trafod y gofyniad i weithio oriau ychwanegol, y tu hwnt i oriau contract, gyda'r rheolwyr cyn ymgymryd ag oriau o'r fath a dim ond yn symud ymlaen ar ôl cael cytundeb rheolwr.
* Bydd gweithwyr yn cyflwyno ceisiadau ar gyfer cronni amser dyledus o fewn iTrent mewn modd amserol ar ôl cwblhau'r oriau ychwanegol.
* Bydd gweithwyr yn cyflwyno ceisiadau i ddefnyddio oriau amser dyledus ar gyfer gwyliau mewn modd amserol yn unol â’r egwyddorion/proses sylfaenol a amlinellir yn fanylach yn y ddogfen hon.

**Adnoddau Dynol:**

* Byddant yn sicrhau bod cynllun Amser Dyledus yn gysylltiedig â swyddi y cytunwyd arnynt.
* Byddant yn sicrhau bod canllawiau defnyddwyr Amser Dyledus ar gael yn y Porth Hunanwasanaeth (ESS) yn iTrent ac i reolwyr, ac yn cael eu diweddaru yn ôl yr angen.

**4 EGWYDDORION ALLWEDDOL AMSER DYLEDUS**

* Unwaith y cytunir y gellir defnyddio Amser Dyledus, rhaid i'r gweithiwr gyflwyno cais trwy Borth Hunanwasanaeth (ESS) iTrent i gronni oriau Amser Dyledus y gellir eu harchebu fel gwyliau Amser Dyledus yn y dyfodol. Bydd balans Amser Dyledus y gweithiwr yn y Porth Hunanwasanaeth yn iTrent yn cael ei ddiweddaru i ddangos faint o oriau sydd ar gael.
* Dim ond i'r 15 munud agosaf y gellir cronni Amser Dyledus (h.y. lle mae 4 awr 20 munud wedi'u gweithio yna bydd yr Amser Dyledus yn cael ei archebu fel 4 awr 30 munud).
* Rhaid i unrhyw seibiannau a gymerir wrth weithio Amser Dyledus gael eu cofnodi ar y ffurflen wrth ofyn am gronni oriau Amser Dyledus (ac eithrio swyddi lle telir seibiannau).
* Pan weithir Amser Dyledus dros 6 awr, rhaid cymryd o leiaf 20 munud o egwyl a'i nodi ar y ffurflen wrth wneud cais am gronni oriau Amser Dyledus (ac eithrio swyddi lle telir seibiannau).
* Lle nad yw rheolwr wedi cymeradwyo defnyddio Amser Dyledus, bydd y cais i gronni oriau Amser Dyledus yn cael ei wrthod a bydd balans Amser Dyledus y gweithiwr yn y Porth Hunanwasanaeth (ESS) yn iTrent yn cael ei ddiweddaru i adlewyrchu'r oriau na chytunwyd arnynt.
* Rhaid i aelod o staff gyflwyno cais i ddefnyddio oriau Amser Dyledus trwy’r Porth Hunanwasanaeth yn iTrent. Dim ond ar ôl i'r rheolwr gymeradwyo hynny y gellir cymryd amser i ffwrdd o'r oriau hyn.
* Rhaid cymryd oriau Amser Dyledus o fewn 6 mis i’w cronni. Bydd unrhyw oriau cronedig sy'n deillio o gymeradwyaeth y tu allan i'r ffenestr 6 mis yn cael eu colli (h.y. pe bai 6 awr wedi'u cronni ym mis Ionawr a 10 awr arall wedi cronni ym mis Mai a dim gwyliau Amser Dyledus wedi'i gymryd erbyn mis Gorffennaf, yna byddai'r 6 awr a gronnwyd ym mis Ionawr yn cael eu colli, a dim ond y 10 awr a gronnwyd ym mis Mai fydd yn dal i fod ar gael i'w harchebu fel gwyliau Amser Dyledus)
* Os bydd aelod o staff yn gadael swydd yr oedd Amser Dyledus yn berthnasol iddi, bydd unrhyw oriau Amser Dyledus ar y dyddiad gadael yn cael ei dalu.