

Arfarniadau ar Sail Gwerthoedd – Gweithdrefn

Cyflwyniad a Nod

Ym Mwrdd Iechyd Prifysgol Caerdydd a'r Fro (BIPCaF), mae gwerthoedd wrth wraidd popeth y mae'r sefydliad yn ei wneud. Mae'r gwerthoedd hyn yn arwain camau gweithredu, yn siapio'r diwylliant, ac yn diffinio sut mae gofal yn cael ei ddarparu i gleifion a sut mae cydweithwyr yn cefnogi ei gilydd. Mae'r Arfarniad ar Sail Gwerthoedd (ASG) yn offeryn allweddol sy'n dod â'r gwerthoedd hyn yn fyw ac yn cefnogi'r Polisi Dysgu a Datblygu.

Mae BIPCaF yn falch o fod yn sefydliad sydd â gwerthoedd yn ei lywio. Mae hyn yn golygu nad yw gwerthoedd yn eiriau yn unig - maent wedi'u hymgorffori'n weithredol ym mhob proses sy'n gysylltiedig â phobl. Mae'r broses ASG yn adlewyrchu'r ymrwymiad hwn drwy ganolbwyntio ar ymddygiadau a chyfraniadau sy'n cyd-fynd â hunaniaeth a dyheadau'r sefydliad.

Bwriad yr ASG yw bod yn sgwrs ystyrlon, barhaus i bawb. Mae'n rhoi cyfle i fyfyrion ar gyflawniadau cyfredol, ystyried dyheadau ar gyfer y dyfodol, ac archwilio sut y gellir datblygu cryfderau unigol. Mae hefyd yn nodi sut y gall y sefydliad gynnig cymorth i helpu unigolion i gyrraedd eu nodau.

Y nod yw datgloi potensial, meithrin uchelgais, ac adeiladu gweithlu sy'n gynaliadwy ac yn ffynnu mewn tirwedd gofal iechyd sy'n esblygu'n gyflym. Mae'r dull hwn yn cefnogi uchelgais BIPCaF i fod yn weithle lle mae pobl yn teimlo eu bod wedi'u hysbrydoli, lle mae unigolion mewn rolau sy'n addas i'w cryfderau, a lle mae pawb yn cael eu grymuso gan werthoedd a rennir.

Trwy'r ASG, mae'r sefydliad yn ceisio meithrin diwylliant o ymgysylltu, cymhelliant a thwf parhaus - lle mae pob unigolyn yn teimlo ei fod wedi ei weld, ei gefnogi a'i werthfawrogi.

Teitl y Ddogfen: <i>Gweithdrefn ASG</i>	2 o 16	Dyddiad Cymeradwyo: 26 Tach 2025
Cyfeirnod: UHB 079		Dyddiad Adolygu Nesaf: 26 Tach 2028
Rhif y Fersiwn: 5		Dyddiad Cyhoeddi:
Cymeradwywyd Gan: Is-grŵp Polisi Cyflogaeth		

Yn cyd-fynd yn agos â'r ASG mae cynllunio olyniaeth - ymrwymiad BIPCaF i nodi a meithrin arweinwyr y dyfodol a thalent hanfodol. Gyda'i gilydd, mae'r ASG a chynllunio olyniaeth yn ffurfio sylfaen strategol ar gyfer llunio dyfodol y gweithlu, un sgwrs ar y tro.

Amcanion

- Esbonio'n glir yr egwyddorion y tu ôl i'r ASG
- Tynnu sylw at gyfrifoldebau allweddol y ddau barti wrth wneud y broses yn ystyrlon
- Amlinellu'r camau sy'n gysylltiedig â chynnal ASG a sut i gofnodi canlyniadau yn effeithiol
- Gweithredu fel sbardun ar gyfer amcanion rôl a phersonol
- Hwyluso mapio effeithiol yn erbyn y Fframwaith Sgyrsiau Gyrfa
- Cyflwyno'r broses ASG fel galluogwr cynllunio olyniaeth
- Sicrhau bod Disgrifiadau Swydd yn cael eu hadolygu a'u diweddarau fel y bo'n briodol i gydymffurfio â pholisi gwerthuso swyddi Cymru gyfan a'r weithdrefn y cytunwyd arni'n lleol
- Hysbysu cydweithwyr am yr hyfforddiant a'r adnoddau sydd ar gael i gefnogi eu taith ddatblygu

Cwmpas

Mae'r weithdrefn hon yn berthnasol i bob gweithiwr sy'n dod o dan y cytundeb Agenda ar gyfer Newid. Mae gweithdrefnau ar wahân yn berthnasol mewn cysylltiad ag arfarnu cydweithwyr Meddygol a Deintyddol.

Asesiad o'r Effaith ar Gydraddoldeb ac Iechyd

Nid yw Asesiad o'r Effaith ar Gydraddoldeb ac Iechyd wedi'i gwblhau gan fod y weithdrefn hon yn cyd-fynd â'r Polisi Dysgu, Addysg a Datblygu ac mae'n dod o dan yr AEGI a ddatblygwyd ar gyfer y Polisi hwnnw a'i weithdrefnau cysylltiedig.

Dogfennau i'w darllen ar y cyd â'r weithdrefn hon

- [Dogfen Ganllaw ASG](#)
- [Llyfryn Recordio ASG](#)
- [Mewnbynnu trafodaeth ASG i CSE](#)
- [Polisi DAD](#)

Teitl y Ddogfen: <i>Gweithdrefn ASG</i>	3 o 16	Dyddiad Cymeradwyo: 26 Tach 2025
Cyfeirnod: UHB 079		Dyddiad Adolygu Nesaf: 26 Tach 2028
Rhif y Fersiwn: 5		Dyddiad Cyhoeddi:
Cymeradwywyd Gan: Is-grŵp Polisi Cyflogaeth		

	<ul style="list-style-type: none"> • Polisi a Gweithdrefn Gwerthuso Swyddi • Polisi Cynnydd Cyflog Cymru Gyfan • Gweithdrefn Hyfforddiant Statudol a Gorfodol
Swyddog Gweithredol neu Gyfarwyddwr Bwrdd Clinigol Atebol	Cyfarwyddwr Gweithredol Pobl a Diwylliant
Awdur(on)	Rheolwr Addysg, Diwylliant a Datblygu Sefydliadol ar gyfer Arwain a Rheoli Cynrychiolydd Staff
<p><u>Ymwadiad</u></p> <p>Os yw dyddiad adolygu'r ddogfen hon wedi mynd heibio, sicrhewch mai'r fersiwn rydych yn ei defnyddio yw'r un fwyaf diweddar naill ai drwy gysylltu ag awdur y ddogfen neu'r Gyfarwyddiaeth Lywodraethu.</p>	

Crynodeb o adolygiadau/diwygiadau			
Rhif y Fersiwn	Dyddiad Cymeradwyo'r Adolygiad	Dyddiad Cyhoeddi	Crynodeb o Ddiwygiadau
Ymddiriedolaeth 1	Ionawr 2006	Ionawr 2006	Polisi Newydd
BIP 1	13/09/2011	09/11/2011	Adolygu gan ystyried ail-lansio'r Fframwaith Gwybodaeth a Sgiliau o fewn y Bwrdd Iechyd Lleol. Newid y pwyslais i adlewyrchu pwysigrwydd y FfGS yn cefnogi system arfarnu integredig.
BIP 2	30/09/2014	07/10/2014	Adolygu gan ystyried pwyslais dull AADP sy'n seiliedig ar dîm. Ymgorffori adran ar DPP.
BIP 3	30/09/2020	20/10/2020	Dogfen newydd, yn disodli Gweithdrefn AADP, pwyslais ar Arfarniad ar Sail Gwerthoedd.

Teitl y Ddogfen: <i>Gweithdrefn ASG</i>	4 o 16	Dyddiad Cymeradwyo: 26 Tach 2025
Cyfeirnod: UHB 079		Dyddiad Adolygu Nesaf: 26 Tach 2028
Rhif y Fersiwn: 5		Dyddiad Cyhoeddi:
Cymeradwywyd Gan: Is-grŵp Polisi Cyflogaeth		

3a	23/09/21	09/11/2021	Diweddarwyd Gweithredwr Atebol i Gyfarwyddwr Gweithredol Pobl a Diwylliant Cariwyd ymlaen am flwyddyn heb unrhyw newidiadau pellach.
4	29.06.22		Diwygiadau bach i'r geiriad a'r broses ar gyfer amcanion. Cynnwys cyfrifoldebau ar gyfer Rheolwyr Llinell i fonitro cydymffurfiaeth ASG a sicrhau bod adolygiadau datblygiad cyflog yn digwydd
5	26.11.25		<ul style="list-style-type: none"> • Diweddarau i fersiwn pump • Ailysgrifennu'r cyflwyniad a'r nod • Diweddarau'r amcanion i amlinellu'r diben yn glir • Diweddarau'r derminoleg (tynnu staff – dewisiadau amgen a ddefnyddir) • Cynnwys y Polisi Gwerthuso Swyddi mewn dogfennau i'w darllen • Ail-ffocysu i ddileu ymgorffori datblygiad cyflog fel elfen allweddol • Diweddarau'r adran ar egwyddorion (dileu targedau anodd eu cyflawni) • Mae rolau a chyfrifoldebau wedi'u mireinio ar gyfer rheolwyr llinell a gweithwyr

Teitl y Ddogfen: <i>Gweithdrefn ASG</i>	5 o 16	Dyddiad Cymeradwyo: 26 Tach 2025
Cyfeirnod: UHB 079		Dyddiad Adolygu Nesaf: 26 Tach 2028
Rhif y Fersiwn: 5		Dyddiad Cyhoeddi:
Cymeradwywyd Gan: Is-grŵp Polisi Cyflogaeth		

			<ul style="list-style-type: none"> • Diweddarau hyperddolenni perthnasol • Diweddarau hanfod a phwysigwydd cynllunio olyniaeth • Dileu'r adran ar hyfforddi – cyfeirio at SharePoint ADDS yn lle hynny • Diweddarau'r templed gweithlu • Newid Amcan 7 i adlewyrchu cydymffurfio â pholisi gwerthuso swyddi Cymru gyfan • Ychwanegu adran ar adolygu swyddi • Diweddarau'r templed • Ychwanegu siart llif • Diwygio geiriad tudalennau 2 a 6 yn seiliedig ar adborth IGPC (26.11.25)
--	--	--	---

Teitl y Ddogfen: <i>Gweithdrefn ASG</i>	6 o 16	Dyddiad Cymeradwyo: 26 Tach 2025
Cyfeirnod: UHB 079		Dyddiad Adolygu Nesaf: 26 Tach 2028
Rhif y Fersiwn: 5		Dyddiad Cyhoeddi:
Cymeradwywyd Gan: Is-grŵp Polisi Cyflogaeth		

Cynnwys

1	<u>Egwyddorion sy'n Llywodraethu'r Broses Arfarnu ar Sail Gwerthoedd</u>
2	<u>Rolau a chyfrifoldebau – Rheolwr Llinell</u>
3	<u>Rolau a Chyfrifoldebau - Gweithiwr</u>
4	<u>Fframwaith Sgyrsiau Gyrfa</u>
5	<u>Amcanion a Chynlluniau Gweithredu Datblygu</u>
6	<u>Cynllunio Olyniaeth: Angen Gorfodol</u>
7	<u>Cysylltiadau â Datblygiad Cyflog</u>
8	<u>Adolygiad Disgrifiad Swydd</u>
9	<u>Atodiad Un: Siart Ilif</u>
10	<u>Atodiad dau – Fframwaith Sgyrsiau Gyrfa</u>
11	<u>Atodiad tri – Rhestr Wirio Disgrifiad Swydd</u>

Teitl y Ddogfen: <i>Gweithdrefn ASG</i>	7 o 16	Dyddiad Cymeradwyo: 26 Tach 2025
Cyfeirnod: UHB 079		Dyddiad Adolygu Nesaf: 26 Tach 2028
Rhif y Fersiwn: 5		Dyddiad Cyhoeddi:
Cymeradwywyd Gan: Is-grŵp Polisi Cyflogaeth		

1	<p>Egwyddorion sy'n Llywodraethu'r Broses Arfarnu ar Sail Gwerthoedd</p> <p>Mae'r sgwrs Arfarniad ar Sail Gwerthoedd (ASG) yn ymgorffori gwerthoedd ac ymddygiadau'r sefydliad yn y ffordd y mae unigolion yn cael eu cefnogi a sut mae eu cyfraniadau yn cael eu cydnabod. Mae egwyddor allweddol o fewn Telerau ac Amodau'r GIG yn nodi y "dylai fod cytundeb a dealltwriaeth o'r hyn a ddisgwylir o ran tasgau ac ymddygiad."</p> <p>O dan Delerau ac Amodau yr Agenda ar gyfer Newid, mae arfarniadau blynyddol yn ofyniad gorfodol i bob gweithiwr. Fodd bynnag, mae arfer gorau yn tynnu sylw at y ffaith y dylai datblygiad fod yn ddeialog barhaus — heb fod yn gyfyngedig i un digwyddiad blynyddol. Yn hytrach, dylai fod yn broses barhaus o adborth a datblygiad rhwng yr arfarnwr a'r arfarnai (a all fod yn rheolwr llinell neu'n arfarnwr dynodedig), gan arwain at arfarniad blynyddol wedi'i gofnodi'n ffurfiol.</p> <p>Mae'n hanfodol bod yr holl gydweithwyr yn deall sut mae eu gwaith yn cyfrannu at amcanion strategol BIP Caerdydd a'r Fro, fel yr amlinellir yn y Strategaeth Llunio Ein Llesiant i'r Dyfodol. Er mwyn cefnogi unigolion i gyflawni eu hamcanion, mae Cynllun Gweithredu Datblygu yn cael ei greu ar y cyd gan yr arfarnwr a'r arfarnai. Mae'r cynllun hwn yn nodi anghenion dysgu a datblygu, yn gosod nodau, ac yn amlinellu sut y bydd y rhain yn cael eu bodloni o fewn amserlen ddiffiniedig. Mae'r dull hwn yn helpu i sicrhau mynediad teg a chyfartal at adnoddau a chyfleoedd datblygu ar draws y sefydliad.</p>
2	<p>Rolau a chyfrifoldebau – Rheolwr Llinell</p> <p>Mae paratoi effeithiol yn hanfodol i sicrhau bod sgwrs ASG ystyrlon a chynhyrchiol yn digwydd. Fel rheolwr llinell, disgwylir y byddwch yn:</p> <p>1. Deall y Broses</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ymglyfarwyddo'n drylwyr â'r broses ASG a'r ddogfennaeth ategol • Annog a chefnogi eich gweithiwr i adolygu'r wybodaeth ganllaw ASG sydd ar gael ar SharePoint ADDS ymlaen llaw, fel eu bod yn meddu ar wybodaeth ac yn barod ar gyfer y drafodaeth

Teitl y Ddogfen: <i>Gweithdrefn ASG</i>	8 o 16	Dyddiad Cymeradwyo: 26 Tach 2025
Cyfeirnod: UHB 079		Dyddiad Adolygu Nesaf: 26 Tach 2028
Rhif y Fersiwn: 5		Dyddiad Cyhoeddi:
Cymeradwywyd Gan: Is-grŵp Polisi Cyflogaeth		

2. Paratoi ar gyfer y Sgwrs

- Dod i adnabod eich gweithiwr, deall ei anghenion, ei fuddion a'i amgylchiadau personol (ystyried cyfeirio at Fy Mhasbort Iechyd)
- Adolygu ffurflen arfarniad eich gweithiwr a nodi unrhyw bwyntiau allweddol neu gwestiynau i'w trafod
- Myfyrio ar gynnydd yr unigolyn, anghenion datblygu, ac unrhyw ganlyniadau perthnasol o'r cyfarfod adolygiad olyniaeth (os yw'n berthnasol)
- Ystyried unrhyw ddogfennaeth ategol, megis:
 - Adborth gan gydweithwyr neu randdeiliaid
 - Enghreifftiau penodol o waith neu gyflawniadau
 - Amcanion a chanlyniadau perfformiad yn y gorffennol

3. Creu'r Amodau Iawn

- Cymaint â phosibl, gwneud yn siŵr bod y cyfarfod wedi'i drefnu gydag amser gwarchoddedig, heb unrhyw darfu
- Dewis amgylchedd preifat priodol
- Ymdrechu i hwyluso amser gwarchoddedig i'ch gweithiwr ymlaen llaw i gwblhau'r ddogfennaeth, wrth integreiddio hyn i'w rôl gymaint â phosibl
- Paratoi eich hun yn feddylol a chael digon o amser ymlaen llaw i gymryd rhan yn llawn yn y sgwrs

4. Cynnal a Chofnodi'r Arfarniad

- Defnyddio'r templed ASG ar y CSE i gofnodi:
 - Dyddiad yr arfarniad
 - Lleoliad ar y Fframwaith Sgyrsiau Gyrfa
 - Cynllun Camau Datblygu
 - Manylion datblygiad cyflog (os yw'n berthnasol)
 - Adolygiad Disgrifiad Swydd

5. Cydymffurfio

- Monitro cydymffurfiaeth ag ASG o fewn eich tîm i sicrhau bod yr holl arfarniadau yn cael eu cwblhau ar amser

Teitl y Ddogfen: <i>Gweithdrefn ASG</i>	9 o 16	Dyddiad Cymeradwyo: 26 Tach 2025
Cyfeirnod: UHB 079		Dyddiad Adolygu Nesaf: 26 Tach 2028
Rhif y Fersiwn: 5		Dyddiad Cyhoeddi:
Cymeradwywyd Gan: Is-grŵp Polisi Cyflogaeth		

3	Rolau a Chyfrifoldebau - Gweithiwr
	<p>Mae eich ASG yn gyfle gwerthfawr i fyfyrio ar eich cynnydd, dathlu cyflawniadau, a ffurfio eich datblygiad yn y dyfodol. Er mwyn manteisio i'r eithaf ar y sgwrs hon, mae'n hanfodol paratoi'n drylwyr.</p> <p>1. Deall y broses</p> <ul style="list-style-type: none"> • Darllen y wybodaeth ASG sydd ar gael ar SharePoint ADDS cyn eich cyfarfod i sicrhau eich bod chi'n deall pwrpas a strwythur y sgwrs • Ymglyfarwyddo â'r broses ASG gyffredinol a sut mae'n cysylltu â'ch rôl, datblygiad a dilyniant gyrfa <p>2. Myfyrio a Pharatoi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Myfyrio ar ble rydych chi o ran eich amcanion perfformiad, a sut rydych chi'n dangos gwerthoedd ac ymddygiadau'r BIP yn eich rôl • Ystyried beth rydych chi am ei gyflawni o'r sgwrs hon, boed yn adborth, cefnogaeth, cyfleoedd datblygu, neu eglurder ar eich llwybr gyrfa <p>3. Tystiolaeth Ategol</p> <ul style="list-style-type: none"> • Er mwyn cefnogi trafodaeth gyfoethog ac adeiladol, ystyried casglu tystiolaeth berthnasol fel: <ul style="list-style-type: none"> ○ Ystyried yr offer o fewn y pecyn cymorth ASG ○ Adborth gan reolwyr, cydweithwyr, defnyddwyr gwasanaeth a rhanddeiliaid eraill ○ Enghreifftiau o waith sy'n dangos eich effaith ○ Cynnydd yn erbyn amcanion y gorffennol ○ Fframweithiau perthnasol <p>4. Parodwydd Meddyliol</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bydd eich rheolwr llinell yn ymdrechu i neilltuo amser i chi fyfyrio a pharatoi ar gyfer y cyfarfod fel y gallwch ymgysylltu'n llawn ac yn hyderus • Ymgysylltu â meddylfryd cadarnhaol ac agored, yn barod i gael sgwrs onest a blaengar

Teitl y Ddogfen: <i>Gweithdrefn ASG</i>	10 o 16	Dyddiad Cymeradwyo: 26 Tach 2025
Cyfeirnod: UHB 079		Dyddiad Adolygu Nesaf: 26 Tach 2028
Rhif y Fersiwn: 5		Dyddiad Cyhoeddi:
Cymeradwywyd Gan: Is-grŵp Polisi Cyflogaeth		

4	Fframwaith Sgyrsiau Gyrfa
	<p>Mae'r fframwaith wedi'i gynllunio i alluogi sgwrs am rôl yr arfarnai, os yw'r ddau barti yn teimlo y bydd hyn yn sbardun defnyddiol ar gyfer trafodaeth. Yn ystod y drafodaeth bydd yr arfarnwr a'r arfarnai yn penderfynu ar y cyd ble ar y fframwaith y bydd yr arfarnai drwy gytuno ar sgôr ar y raddfa lorweddol ar gyfer perfformiad (tuag at ganlyniadau gwell) a'r raddfa fertigol ar gyfer ymddygiad (tuag at ffyrdd gwell o weithio).</p>
5	Amcanion a Chynlluniau Gweithredu Datblygu
	<p>Ochr yn ochr â'r sgwrs hon, bydd angen i'r ddau barti drafod y gefnogaeth, y dysgu a'r datblygiad sydd eu hangen ar yr arfarnai i gyflawni ei amcanion CAMPUS. Bydd hyn yn arwain at Gynllun Datblygu Personol sy'n cael ei bersonoli ar gyfer yr arfarnai.</p> <p>Mae rhagor o wybodaeth a thempledi ar gael ar SharePoint ADDS</p>
6	Cynllunio Olyniaeth: Angen Gorfodol
	<p>Nid offeryn rheoli gweithlu yn unig yw cynllunio olyniaeth - mae'n angenrheidrwydd strategol ar gyfer cynaliadwyedd a gwytnwch ein BIP. Mae'n cynnwys gwaith rhagweithiol i adnabod a datblygu arweinwyr y dyfodol, uwch reolwyr, ac unigolion ar gyfer rolau busnes-hanfodol eraill, yn y tymor byr a'r tymor hir. Mae cynllunio olyniaeth, wedi'i seilio ar ein gwerthoedd, yn sicrhau ein bod nid yn unig yn ymateb i'r heriau hyn ond yn eu rhagweld gyda phiblinell arweinyddiaeth barod, alluog a thosturiol. Trwy alinio cynllunio olyniaeth ag egwyddorion arweinyddiaeth dosturiol, rydym yn ymrwymo i feithrin talent mewn ffordd sy'n gynhwysol, â gwerthoedd yn ei lywio, ac yn ymwybodol o'r cysgod rydym yn ei fwrw fel arweinwyr, yn ffurfiol ac yn anffurfiol.</p> <p>Mae ASG yn gwasanaethu fel catalydd hanfodol yn y broses hon. Trwy ymgorffori sgyrsiau datblygu ystyrlon, parhaus yn yr arfarniad, rydym yn creu lle i archwilio dyheadau gyrfa unigol, potensial arweinyddiaeth, a pharodrwydd ar gyfer rolau yn</p>

Teitl y Ddogfen: <i>Gweithdrefn ASG</i>	11 o 16	Dyddiad Cymeradwyo: 26 Tach 2025
Cyfeirnod: UHB 079		Dyddiad Adolygu Nesaf: 26 Tach 2028
Rhif y Fersiwn: 5		Dyddiad Cyhoeddi:
Cymeradwywyd Gan: Is-grŵp Polisi Cyflogaeth		

	<p>y dyfodol. Mae'r sgysiau hyn yn galluogi cyd-greu Cynlluniau Datblygu Personol wedi'u teilwra sy'n cyd-fynd ag uchelgeisiau unigol ac anghenion sefydliadol.</p> <p>Yn ogystal â hyfforddiant a datblygiad ffurfiol, rhaid i gynllunio olyniaeth effeithiol gynnwys cyfleoedd dysgu ymarferol drwy brofiad - fel secondiadau, cysgodi, arweinyddiaeth prosiectau, ac aseiniadau traws-swyddogaethol - sy'n paratoi unigolion ar gyfer realiti rolau uwch neu arbenigol.</p> <p>Er mwyn ymgorffori cynllunio olyniaeth yn ein diwylliant, mae'n rhaid i ni hefyd feithrin sgysiau arweinyddiaeth cymheiriaid. Dylai rheolwyr ymgysylltu'n rheolaidd â'u cymheiriaid i drafod piblinellau talent, nodi bylchau sy'n dod i'r amlwg, a rhannu mewnwelediadau ar olynwyr posibl. Mae'r trafodaethau cydweithredol hyn yn helpu i adeiladu dealltwriaeth gyffredin o anghenion sefydliadol a sicrhau dull cydgysylltiedig o ddatblygu talent.</p> <p>Gall rheolwyr a'u cymheiriaid ystyried cynnal cyfarfodydd cynllunio olyniaeth i gael dealltwriaeth o sefyllfa cynllunio olyniaeth eu timau uniongyrchol a'r rhai o'u cwmpas. Gall hyn ddylanwadu ymhellach ar rôl ac amcanion personol y tîm.</p>
7	Cysylltiadau â Datblygiad Cyflog
	<p>Oherwydd newidiadau i'r Telerau ac Amodau, bydd cyflwyniadau cam cyflog yn digwydd ar ôl dwy, tair neu bum mlynedd yn unig yn y swydd yn dibynnu ar eich band cyflog. Bydd arfarniadau yn parhau i gael eu cynnal yn flynyddol ac maent yn ofyniad o hyn.</p> <p>Os yw dyfarniad cyflog yn ddyledus ar gam cyflog yr aelod o staff, bydd angen cofnodi hyn ar wahân ar CSE, gyda chyfarfod yn cael ei gynnal 8-12 wythnos cyn dyddiad y cam cyflog. Er mwyn i reolwyr fod yn gymwys ar gyfer eu cam cyflog, rhaid i holl ASG y tîm fod yn gyfredol.</p> <p>Mae rhagor o wybodaeth ar gael drwy'r SharePoint Pecynnau cymorth PaD.</p>
8	Adolygiad Disgrifiad Swydd

Teitl y Ddogfen: <i>Gweithdrefn ASG</i>	12 o 16	Dyddiad Cymeradwyo: 26 Tach 2025
Cyfeirnod: UHB 079		Dyddiad Adolygu Nesaf: 26 Tach 2028
Rhif y Fersiwn: 5		Dyddiad Cyhoeddi:
Cymeradwywyd Gan: Is-grŵp Polisi Cyflogaeth		

Dylai Disgrifiadau Swydd gael eu hadolygu'n flynyddol gan y gweithiwr a'r rheolwr gyda'i gilydd, er mwyn sicrhau eu bod yn disgrifio'r rôl a wneir yn gywir. Gall yr adolygiad fod yn anffurfiol neu'n ffurfiol yn unol â'r Polisi Gwerthuso Swyddi ond dylid ei adolygu'n llawn bob tair blynedd.

Dylid diweddarau disgrifiadau swydd pwrpasol (BIP) i ddisgrifio'r rôl a wneir yn gywir. Mae'n bwysig i ddatblygiad staff gael ei gydnabod a'i ddilysu, hyd yn oed os nad yw'n arwain at ail-fandio. Efallai y bydd newid sylweddol yn gofyn am gymhwyso'r broses Gwerthuso Swyddi. Os na ellir cytuno ar y newidiadau mewn partneriaeth rhwng y gweithiwr a'r rheolwr, dylid defnyddio'r broses datrys anghydfodau fel y'i disgrifir yn y Polisi Parch a Datrys.

Os yw'r gweithiwr ar Ddisgrifiad Swydd generig y BIP neu Ddisgrifiad Swydd Cymru Gyfan, ni ellir diwygio hyn yn lleol. Fodd bynnag, mewn amgylchiadau eithriadol lle mae'r rôl wedi esblygu'n sylweddol o'r disgrifiad swydd generig neu'r disgrifiad swydd Cymru gyfan, efallai y bydd angen ystyried bod y disgrifiad swydd yn cael ei gyfateb yn lleol, dylid gofyn am gyngor gan Wasanaethau Pobl a'r Undeb Llafur perthnasol.

9	Atodiad Un: Siart Ilif		
	Cam	Y Broses	Cam(au) Gweithredu
	1	Ymgymryd â hyfforddiant ASG	Y Rheolwr a'r Staff
	2	Paratoi ar gyfer yr ASG	Y Rheolwr a'r Staff
	3	Casglu Tystiolaeth Ategol	Dan arweiniad staff
	4	Cynnal yr ASG	Cyfarfod Arfarnu
	5	Trafodaeth Fframwaith Sgyrsiau Gyrfa	Cytuno ar Leoliad ar Fframwaith
	6	Gosod Amcanion Seiliedig ar Waith	Sicrhau Meini Prawf CAMPUS
	7	Gosod Amcanion Datblygu Personol	Yn seiliedig ar Nodau Gyrfa ac Anghenion Dysgu
	8	Cynnal Adolygiad Cam Cyflog (os yw'n briodol)	Wedi'i Sbarduno gan Gymhwysedd
	9	Adolygu Disgrifiad Swydd	Yn flynyddol, ac yn llawn bob tair blynedd
	10	Monitro Cynnydd Tuag at Amcanion	Gwaith Dilynol Parhaus

<p>10</p>	<p>Atodiad dau – Fframwaith Sgyrsiau Gyrfa</p>
<p>11</p>	<p>Atodiad tri – Rhestr Wirio Disgrifiad Swydd</p> <p>Defnyddiwch y rhestr wirio hon i helpu i lywio eich adolygiad disgrifiad swydd blynyddol neu dair blynedd gyda'ch aelod o'r tîm.</p> <p>Cyn y Sgwrs.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dod o hyd i'r disgrifiad swydd cywir. Dylech chi a'r gweithiwr gael copi o'r disgrifiad swydd cywir ar gyfer y rôl. Os na ellir dod o hyd iddo, bydd angen ysgrifennu un newydd - dechreuwch gyda thrafodaeth rhyngoch chi a'ch aelod o staff a chysylltu â'r Tîm Gwerthuso Swyddi os oes angen. • Deall pwrpas yr adolygiad. A yw hwn yn sgwrs flynyddol arferol neu adolygiad tair blynedd llawn?

Teitl y Ddogfen: <i>Gweithdrefn ASG</i>	15 o 16	Dyddiad Cymeradwyo: 26 Tach 2025
Cyfeirnod: UHB 079		Dyddiad Adolygu Nesaf: 26 Tach 2028
Rhif y Fersiwn: 5		Dyddiad Cyhoeddi:
Cymeradwywyd Gan: Is-grŵp Polisi Cyflogaeth		

- **Myfyrio ar unrhyw newidiadau.** Ystyriwch sut y gallai'r rôl fod wedi esblygu - o ran darparu gwasanaeth a/neu ddatblygiad unigol. Sylwch ar unrhyw beth rydych chi'n meddwl a allai fod yn wahanol i'r disgrifiad swydd cyfredol.

Yn Ystod y Sgwrs.

- **Gwirio am eglurder, cywirdeb a chytundeb.** A yw'r disgrifiad swydd yn adlewyrchu'r dyletswyddau sy'n cael eu cyflawni? A oes unrhyw anghysondeb rhwng yr hyn sydd wedi'i ysgrifennu a'r hyn sy'n digwydd mewn gwirionedd, neu a ydych chi a'r aelod o staff yn anghytuno? Os felly, nod y sgwrs ddylai fod i ddod i gytundeb ar y disgrifiad swydd cywir ar gyfer y rôl fel y mae'n cael ei wneud ar hyn o bryd.
- **Archwilio newidiadau yn agored.** Gofynnwch am unrhyw dasgau neu gyfrifoldebau sy'n teimlo'n newydd, yn wahanol, neu'r tu hwnt i'r disgrifiad swydd cyfredol. A yw'r rhain dros dro, yn ddatblygiadol neu'n hanfodol i'r gwasanaeth?

Trafodwch y rheswm dros y newidiadau. Trafodwch a oes unrhyw newidiadau:

- **Wedi'i yrru gan wasanaeth** - os yw'r rôl wedi newid oherwydd angen gwasanaeth, dylid diweddarau'r disgrifiad swydd a'i gyflwyno ar gyfer gwerthuso'r swydd os yw'n briodol.
- **Wedi'i yrru gan ddatblygiad personol** – os yw rhywun wedi ymgymryd â thasgau ychwanegol yn wirfoddol i ddatblygu eu sgiliau, ac nad yw'r tasgau hyn yn ofynnol i'r gwasanaeth, efallai na fydd angen i'r disgrifiad swydd newid.
- **Bod yn barod i archwilio pethau aneglur.** Weithiau nid yw'n glir pam mae newidiadau wedi digwydd - er enghraifft, efallai y bydd dyletswyddau wedi dechrau fel datblygiad personol ond dros amser yn dod yn arfer ac arferol. Yn yr achosion hyn, cymerwch amser i ddeall sut esblygodd y

Teitl y Ddogfen: <i>Gweithdrefn ASG</i>	16 o 16	Dyddiad Cymeradwyo: 26 Tach 2025
Cyfeirnod: UHB 079		Dyddiad Adolygu Nesaf: 26 Tach 2028
Rhif y Fersiwn: 5		Dyddiad Cyhoeddi:
Cymeradwywyd Gan: Is-grŵp Polisi Cyflogaeth		

dyletswyddau ac a ydynt bellach yn wirioneddol ofynnol i'r gwasanaeth. Os na ellir dod i gytundeb, dilynwch y Polisi Parch a Datrysiad.

- **Bod yn onest, yn deg ac yn dosturiol.** Cydnabod a gwerthfawrogi cyfraniad unigolion sydd wedi mynd y tu hwnt i'r angen, a bod yn glir y gall ail-fandio fod yn briodol pan fo rolau wedi newid. Os nad oes angen ail-fandio, esboniwch yn glir pam - er enghraifft, oherwydd nad yw'r newid yn ddigon sylweddol o ran y fframwaith Gwerthuso Swyddi.
- **Cytuno ar y camau nesaf.** Penderfynwch a yw'r disgrifiad swydd yn parhau i fod yn addas i'r diben neu a oes angen ei ddiweddarau. Os oes unrhyw ansicrwydd, ceisiwch gymorth.

Ar ôl y Sgwrs.

- **Cofnodi'r canlyniad.** Cipio'r pwyntiau allweddol yn y ddogfennaeth ASG (Arfarniadau ar Sail Gwerthoedd), gan gynnwys unrhyw gamau gweithredu neu waith dilynol sy'n ofynnol.
- **Diweddarau'r disgrifiad swydd os oes angen.** Os yw dyletswyddau wedi newid o ganlyniad i anghenion gwasanaeth, dylid adolygu'r disgrifiad swydd a'i anfon at y Tîm Gwerthuso Swyddi i asesu a oes angen ail-baru neu ail-fandio.
- **Cefnogi datblygiad parhaus.** Os yw rhywun yn ymgymryd â dyletswyddau ychwanegol ar gyfer eu twf eu hunain, ystyriwch sut y gallwch gefnogi hynny drwy gynllun datblygu, mentora, neu gyfleoedd ymestyn - hyd yn oed os yw'r disgrifiad swydd yn aros yr un fath.

----- DIWEDD -----