



## Polisi a Gweithdrefnau Dysgu Proffesiynol

|                   |                                               |
|-------------------|-----------------------------------------------|
| Dyddiad Cyhoeddi: | Awst 2023                                     |
| Dyddiad Adolygu   | Awst 2024                                     |
| Awdur:            | Peter Reason, Pennaeth Ansawdd                |
| Lleoliad:         | Intranet/Policies & Procedures/Quality        |
| Cymeradwywyd gan: | Tîm Rheoli'r Coleg -16.02.2023<br>7 Medi 2023 |
| Fersiwn:          | 1.0                                           |
| Categori:         | Mewnol                                        |

## 1. Datganiad Polisi

- 1.1 Mae Cynllun Strategol y coleg yn pwysleisio rôl hanfodol ei staff. Mae cyfeiriadau strategol y cynllun yn cydnabod pwysigrwydd sicrhau bod y coleg yn aros yn gyflogwr y mae pobl eisiau gweithio iddo, ac mae'r cyfeiriadau strategol hefyd yn hybu staff i ddatblygu eu hymarfer trwy ymgymryd â dysgu proffesiynol:

*Byddwn yn parhau i fuddsoddi yn ein staff, gan ddarparu hyfforddiant a chymorth a fydd yn eu galluogi i ddatblygu eu sgiliau fel y gallant fynd i'r afael â'r heriau sy'n gysylltiedig â gweithio mewn coleg rhagorol. Byddwn hefyd yn eu hannog i hybu eu harloesedd a'u sgiliau datrys problemau.*

*Cynllun Strategol 2020-2024*

- 1.2 Mae'r coleg yn ymrwymedig i gefnogi dysgu proffesiynol pob unigolyn ac i ymdrechu i ddatblygu diwylliant lle mae dysgu ac ymarfer myfyriol yn rhan annatod o waith dyddiol ein staff.
- 1.3 Mae'r coleg yn ymrwymedig i gynnig ystod o gyfleoedd hyfforddi a datblygu i wella sgiliau, gwybodaeth ac arbenigedd proffesiynol angenrheidiol i gyflawni nodau unigol, nodau tîm ynghyd â nodau'r coleg.
- 1.4 Anogir pob aelod o staff i gymryd perchnogaeth o'u dysgu a'u datblygiad proffesiynol. Dylent weithio gyda rheolwyr y coleg i nodi anghenion hyfforddi a chyfleoedd ar gyfer datblygu. Dylai pob aelod o staff gymryd rhan weithredol mewn gweithgareddau hyfforddi penodedig.
- 1.5 Bydd yr arlwy dysgu proffesiynol yn gynhwysol ac yn hygyrch i bob aelod o staff, waeth beth fo'u hoedran, rhywedd, hil, anabledd, cefndir ethnig, crefydd, cred neu gyfeiriadedd rhywiol
- 1.6 Bydd cynnig dysgu proffesiynol y coleg hefyd yn gynhwysol ac yn hygyrch i bob aelod o staff, waeth beth fo'u statws/contract cyflogaeth.

## 2. Diffiniad a Chwmpas

2.1 **Diffiniad** dysgu proffesiynol (at ddibenion y polisi hwn) yw *gweithgaredd sy'n hybu staff i wella eu gwybodaeth, eu sgiliau a'u hymarfer proffesiynol.*

2.2 Mae'r egwyddorion allweddol a fabwysiadwyd ar gyfer y polisi hwn yn arddangos datblygiad proffesiynol effeithiol, a dylent fod yn:

- Berthnasol i bob aelod o staff.
- Uchelgeisiol
- Sicrhau bod arbenigedd diwydiant diweddaraf athrawon ac aseswyr yn cael ei gynnal.
- Sicrhau bod perfformiad o ansawdd uchel mewn perthynas ag addysgu a hyfforddi yn cael ei gynnal.
- Sicrhau bod holl feysydd swyddogaethol y coleg yn cynnig cymorth o ansawdd uchel.
- Gweithredu yn unol ag anghenion dynodedig y coleg a gweithredu'r Cynllun Strategol.
- Gweithredu yn unol ag anghenion datblygu pob tîm.
- Sicrhau bod staff yn diwallu anghenion rhanddeiliaid, gan gynnwys cyflogwyr.
- Cefnogi perfformiad blynyddol unigolion ac adolygu amcanion.
- Gweithredu fel pwynt cyswllt ar gyfer staff a'u rheolwyr llinell.
- Darparu cyfle cyfartal i staff o ran hyfforddiant.
- Meithrin cysylltiadau clir mewn perthynas ag ymarfer cyfredol a darpar ymarfer.
- Trefnus iawn.
- Dangos canlyniadau clir.
- Cael ei werthuso i asesu ansawdd yr hyfforddiant.
- Cael ei adolygu i asesu'r effaith a geir ar ymarfer.

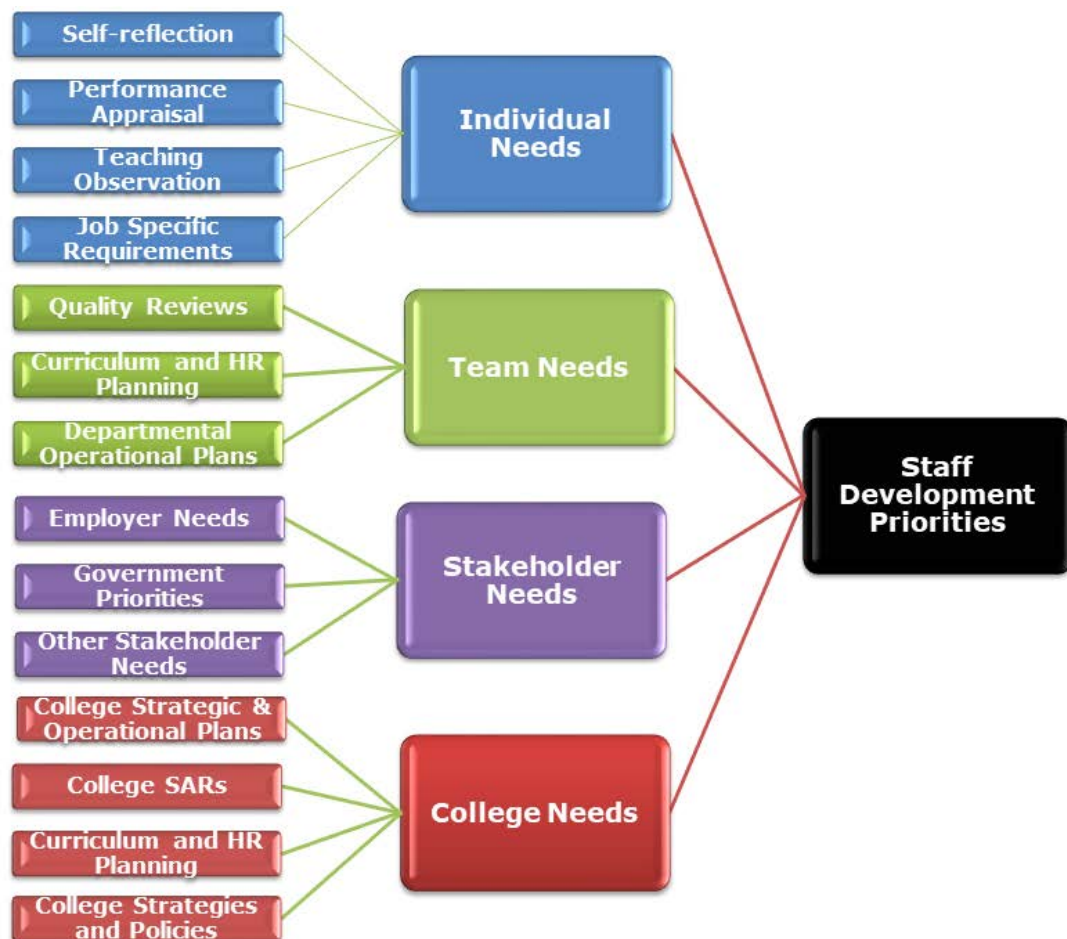
2.3 Mae **chwmpas** y polisi hwn yn cynnwys holl weithgarwch dysgu proffesiynol a ymgwymerir gan staff y coleg. Mae'n ymwneud â chynllunio, gweinyddu a gwerthuso gweithgarwch holl staff meysydd swyddogaethol a dysgu'r coleg yn ogystal â rheolwyr y coleg.

### 3. Nodi Anghenion Datblygu

3.1 Bydd anghenion dysgu proffesiynol yn cael eu nodi trwy brosesau cynllunio strategol, prosesau adolygu ansawdd a chamau gwerthuso perfformiad. Fel arfer, rhennir anghenion datblygu yn bedwar categori:

- Anghenion staff unigol
- Anghenion tîm
- Anghenion rhanddeiliaid
- Anghenion y coleg

3.2 Dylid nodi'r anghenion eang hyn trwy gyfeirio at brosesau a dogfennau'r coleg megis:



**3.3 Nodi Anghenion Unigol** - Y ffordd mwyaf effeithiol o fesur gweithgarwch hyfforddiant yw dangos y cysylltiad uniongyrchol rhwng yr hyfforddiant ei hun ac ymarfer bob dydd. Felly, dylai holl staff y coleg gael eu hannog a'u cefnogi'n weithredol i nodi'r anghenion a fydd yn gwella eu huchelgeisiau o ran datblygiad personol a datblygiad eu swydd.

Dylai'r broses o nodi anghenion unigol ddechrau trwy hunanfyfrio. Trwy ddefnyddio'r dull hwn, dylid gwerthuso perfformiad personol mewn modd gonest er mwyn canfod ardaloedd i'w datblygu a rhoi ystyriaeth i uchelgeisiau personol. Ar gyfer pob aelod o staff sy'n ymwneud â dysgu ac addysgu (darlithwyr, CCD, hyfforddwyr ac aseswyr), dylai'r broses fyfrio gynnwys adborth o arsylwadau addysgu neu asesu ynghyd ag adborth gan fyfyrwyr, prentisiaid a chyflogwyr ar ansawdd yr addysgu a'r dysgu.

Dylid nodi anghenion dysgu proffesiynol trwy gynnal proses arfarnu perfformiad blynyddol. Bydd adolygu perfformiad y flwyddyn flaenorol yn amlygu meysydd i'w gwella neu ddatblygiadau newydd sydd angen eu rhoi ar waith ar gyfer y dyfodol. Yn yr arfarniad, dylid trafod sut i nodi anghenion hyfforddi sy'n gysylltiedig ag amcanion gosodedig. Ar gyfer staff addysgu a hyfforddi, dylai gwerthusiadau o arsylwadau neu adborth fod yn rhan o'r drafodaeth arfarnu a dylid defnyddio hyn i nodi anghenion hyfforddi.

Yn ogystal â'r dull hwn o nodi anghenion dysgu proffesiynol unigol, dylai'r coleg ymateb i anghenion penodol eraill sy'n dod i'r amlwg trwy gydol y flwyddyn.

**3.4 Nodi Anghenion Tîm** - Dylai'r broses o nodi anghenion datblygu tîm hefyd fod yn seiliedig ar hunanfyfrio. Trwy ddefnyddio cynlluniau datblygu a grëwyd fel rhan o gylchoedd ansawdd a chynllunio blynyddol y coleg (gan gynnwys cynlluniau cwricwlwm, dysgu a meysydd swyddogaethol) dylai arweinwyr a rheolwyr nodi unrhyw anghenion hyfforddi a fydd yn sicrhau proses di-dor i'r agweddau hyn.

Dylai prosesau cynllunio cwricwlwm ac AD hefyd fynd i'r afael ag anghenion dysgu proffesiynol. Gall y prosesau hyn gynnwys meysydd lle mae angen uwchsgilio staff personol at ddibenion gwella neu addasu sgiliau. Gallant hefyd gynnwys hyfforddiant i wella perfformiad presennol. Bydd adborth gan ddysgwyr, staff a rhanddeiliaid eraill hefyd yn nodi meysydd sydd angen eu datblygu, er mwyn gwella ansawdd y gwasanaeth a gynigir gan y tîm.

**3.5 Nodi Anghenion Rhanddeiliaid** - Mae nodi anghenion rhanddeiliaid yn hollbwysig oherwydd bod y coleg yn ymateb yn hyblyg ac yn brydlon i ofynion cyflogwyr trwy ei ddarpariaeth prentisiaethau a hyfforddiant pwrpasol. Mae darparu cwricwlwm ymatebol hefyd yn bwysig i fynd i'r afael â blaenoriaethau'r llywodraeth. Felly, mae'n hollbwysig i staff y coleg gael mynediad (prydlon) at gyfleoedd dysgu proffesiynol er mwyn sicrhau eu bod yn medru diwallu'r anghenion hyn.

Bydd blaenoriaethau dysgu proffesiynol yn cynnwys hyfforddiant cyfredol i athrawon ac aseswyr sy'n gweddu i flaenoriaethau a sgiliau eu sector(au). Bydd staff yn cael eu cefnogi i ennill cymwysterau proffesiynol cyfredol neu achrediadau proffesiynol a byddant yn cymryd rhan mewn ymweliadau neu leoliadau gwaith sy'n ymwneud â'r diwydiant.

**3.6 Nodi Anghenion y Coleg** - Bydd anghenion dysgu proffesiynol (ledled y coleg) yn cael eu nodi trwy gynlluniau strategol a'r adolygiad ansawdd blynyddol. Bydd blaenoriaethau allweddol yn cael eu nodi o ganlyniad i'r Cynllun Gweithredol Blynyddol a chynlluniau datblygu. Bydd anghenion traws-golegol hefyd yn cael eu nodi trwy fentrau'r llywodraeth a newidiadau i bolisiau neu oblygiadau cyfreithiol.

**3.7 Trwy ddefnyddio'r dulliau hyn o nodi anghenion hyfforddi**, bydd y coleg yn cynllunio a blaenoriaethu'r (pan fo angen) cymorth a gynigir mewn gweithgareddau dysgu proffesiynol. Bydd y cyfarfod arfarnu yn gyfle gwyb i staff nodi eu hanghenion hyfforddi.

Bydd rheolwyr timau yn nodi blaenoriaethau eu meysydd trwy'r Porth Datblygu Staff. Trwy gynnal cyfarfod asesu anghenion hyfforddi blynyddol, bydd pob rheolwr yn gweithio gyda'r Tîm Ansawdd i gynllunio hyfforddiant perthnasol. Bydd y Tîm Ansawdd yn coladu'r anghenion hyfforddi hyn i nodi blaenoriaethau dysgu proffesiynol allweddol y coleg a osodir gan TRhC.

## **4. Trefnu Gweithgareddau Dysgu Proffesiynol**

**4.1 Rhaid gwneud cais am unrhyw hyfforddiant allanol trwy'r Porth Datblygu Staff** a rhaid i reolwyr llinell gymeradwyo unrhyw hyfforddiant. Ar ôl cymeradwyo hyfforddiant, bydd y Tîm Ansawdd yn bwcio a threfnu unrhyw beth arall megis trafndiaeth a llety.

**4.2 Rhaid sicrhau digon o amser i drefnu.** Dylid gwneud cais am hyfforddiant allanol o leiaf 2 wythnos cyn y digwyddiad.

**4.3 Bydd y rhan fwyaf o hyfforddiant mewnol yn cael ei drefnu gan y Tîm Ansawdd**, ar y cyd â'r rheolwr neu arweinydd perthnasol. Gall hyfforddiant tîm nad yw'n cynnwys costau gael ei drefnu'n lleol gan y rheolwr neu'r arweinydd perthnasol a'i gofnodi drwy'r Porth Datblygu Staff.

- 4.4 Bydd y Tîm Ansawdd yn sicrhau cofnodion manwl o bob hyfforddiant a gynhelir.
- 4.5 Dylai pob aelod o staff gofnodi unrhyw ddysgu proffesiynol personol drwy'r Porth Datblygu Staff (gweler Atodiad 2 am enghreifftiau o ddysgu proffesiynol hunangyfeiriedig).
- 4.6 Gall Rheolwyr Llinell adolygu hyfforddiant eu maes drwy gyrchu 'Hyfforddiant fy Staff.' Bydd y Tîm Ansawdd yn creu adroddiadau hyfforddiant yn ôl y gofyn.

## **5. Hyfforddiant Cydymffurfio**

- 5.1 Bydd peth hyfforddiant yn ymwneud â chyfrifoldeb corfforaethol y coleg mewn meysydd megis iechyd a diogelwch, diogelu plant a chydaddoldeb ac amrywiaeth. Yn gyffredinol, bydd hyfforddiant yn y meysydd hyn yn cael eu cynnig ar blatfform e-ddysgu *Safety Media*.
- 5.2 Bydd gofyn i staff gwblhau'r cyrsiau canlynol yn ystod eu cyfnod sefydlu. Mae'n ofynnol i bob aelod o staff gwblhau'r hyfforddiant isod yn rheolaidd ac yn unol ag amserlen hyfforddi'r coleg.
- Diogelu Plant ac Oedolion sy'n Agored i Niwed
  - Cydraddoldeb, Amrywiaeth a Chynhwysiant
  - Atal Radicaleiddio ac Eithafiaeth mewn Addysg
  - Diogelu Data DU
  - Diogelwch Gwybodaeth
  - Diogelwch Tân - rhyngweithiol
- 5.3 Bydd hefyd yn ofynnol i staff dynodedig gwblhau cyrsiau Safety Media eraill sy'n berthnasol i'w rôl. Bydd y rhain yn cael eu pennu gan y rheolwr llinell a byddant yn cael eu hychwanegu at gynlluniau dysgu proffesiynol y gweithwyr.
- 5.4 bydd Rheolwyr Llinell yn monitro cyfraddau cwblhau hyfforddiant i sicrhau diogelwch staff ac i wneud yn siŵr bod y coleg yn cydymffurfio â chyfrifoldebau cyfreithiol. Bydd y Tîm Ansawdd yn cynnig diweddariadau rheolaidd ar hyfforddiant pwysig. Pan fo aelod o staff yn methu â chwblhau hyfforddiant cydymffurfio dro ar ôl tro, mae'r coleg yn cadw'r hawl i gymryd camau disgyblu o dan weithdrefnau disgyblu'r coleg.

## 6. Cyllidebu

- 6.1 Y Pennaeth Ansawdd, ar y cyd â'r TRhC sydd yn bennaf gyfrifol am sicrhau bod cyllideb dysgu proffesiynol y coleg, ynghyd â'r gronfa ddysgu broffesiynol yn cael eu dyrannu yn effeithiol i hybu cyflawniad y coleg o ran amcanion strategol a gwerth am arian.
- 6.2 6.3 Gellir hawlio treuliau am unrhyw gostau deithio, cynhaliaeth neu lety sy'n gysylltiedig â gweithgaredd dysgu proffesiynol cymeradwy yn unol â Pholisi Treuliau'r Coleg.
- 6.4 I sicrhau gwerth am arian, bydd presenoldeb mewn hyfforddiant allanol fel arfer yn gyfyngedig i un aelod o staff i bob adran, a bydd yr aelod fydd yn mynychu yn lledaenu dysgu allweddol i gydweithwyr.
- 6.5 Ni ellir sicrhau cymorth ariannol i staff sydd wedi bwcio cwrs heb dderbyn cymeradwyaeth angenrheidiol. Bydd hyn yn cynnwys ffioedd cwrs neu arholiad yn ogystal ag unrhyw gostau teithio, cynhaliaeth neu lety a warir heb ganiatâd ymlaen llaw.
- 6.6 Bydd y coleg yn dyrannu cyllid i staff cymorth sy'n astudio cymhwyster hir neu broffesiynol. Caiff ceisiadau eu hystyried yn flynyddol gan banel arbennig. Bydd bwrsariaethau'n cael eu cynnig yn unol â blaenoriaethau'r coleg a'r cyllid sydd ar gael. Bydd cymorth ariannol yn amrywio o flwyddyn i flwyddyn, ac efallai y gwrthodir ceisiadau sydd wedi cael eu cymeradwyo yn y gorffennol.
- 6.7 Mae'r Coleg yn cadw'r hawl i adennill ffioedd cyrsiau os yw aelod o staff yn cofrestru ar gwrs ac yn gadael y coleg neu'n methu â chwblhau'r cwrs.



## 7. Gwerthuso Gweithgareddau Datblygu Staff

7.1 Dylid gwerthuso pob hyfforddiant a gynigir i staff er mwyn darganfod a yw'n addas ac yn rhoi gwerth am arian. Dylid hefyd gwerthuso hyfforddiant i fesur ei effaith ar berfformiad unigol/tîm.

7.2 **Gwerthusiad Cychwynnol** - Yn dilyn pob gweithgaredd hyfforddi ffurfiol, bydd pob cyfranogwr yn cwblhau gwerthusiad ar ansawdd yr hyfforddiant. Byddant yn gwneud hyn trwy gwblhau holiadur adborth byr. Ar gyfer rhaglenni neu ddigwyddiadau hyfforddiant mwy, bydd y Tîm Ansawdd yn creu adroddiad cryno o ansawdd gweithgareddau mewnol ac allanol a fydd yn cael ei ddefnyddio i lywio hyfforddiant yn y dyfodol.

7.2 **Gwerthuso Effaith** - Bydd gofyn i staff hefyd y gwerthuso sut mae gweithgareddau dysgu proffesiynol wedi effeithio ar eu rôl a'u perfformiad. Bydd yr adlewyrchiad hwn yn cael ei gynnal yn ystod yr arfarniad perfformiad.

## 8. Cyfrifoldebau

### 8.1 Mae uwch rheolwyr yn gyfrifol am:

- Nodi anghenion hyfforddiant proffesiynol sy'n deillio o gynlluniau ac adolygiadau yn ogystal ag anghenion allanol a dderbynnir gan rhanddeiliaid.
- Cysylltu â'r Tîm Ansawdd i osod blaenoriaethau dysgu proffesiynol.
- Darparu adnoddau priodol (amser ac arian) ar gyfer gweithgareddau dysgu proffesiynol.
- Sicrhau bod cyfleoedd hyfforddiant yn cael eu cynnig yn unol â gwerthoedd y coleg.

### 8. Mae rheolwyr llinell yn gyfrifol am:

- Sicrhau bod unigolion yn cael cyfleoedd yn rheolaidd i drafod eu hanghenion dysgu proffesiynol.
- Cynnig adborth ar berfformiad mewn modd adeiladol, gonest ac amserol.
- Nodi anghenion datblygu unigol ac anghenion tîm sy'n ymwneud â blaenoriaethau'r coleg ac uchelgeisiau unigolion.
- Trafod a chyflwyno anghenion datblygu yn unol ag amcanion a osodir a'r broses arfarnu flynyddol.
- Cymeradwyo presenoldeb mewn gweithgareddau dysgu perthnasol a gwneud darpariaeth briodol ar gyfer rhyddhau staff o'u dyletswyddau.
- Monitro presenoldeb staff mewn gweithgareddau DPP a chymryd camau i leihau absenoldebau.
- Annog staff i gynnal cofnodion mewn perthynas â dysgu proffesiynol personol ar y Porth Datblygu Staff.

Yn ogystal, bydd dyletswyddau rheolwyr maes dysgu'n cynnwys:

- Monitro cyflawniad gofynion DPP cytundebol mewn perthynas â'r Contract Darlithwyr Cenedlaethol.
- Nodi arferion rhagorol i ategu at rannu arferion da ledled meysydd y coleg.
- Sicrhau bod cofnodion cymwysterau staff addysgu yn gywir a chyfredol.
- Annog staff i gynnal y wybodaeth ddiweddaraf am ofynion cyrff dyfarnu.
- Annog staff i gynnal gwybodaeth gyfredol am eu maes galwedigaethol neu broffesiynol, yn unol â Safonau Proffesiynol.

### 8.3 Mae'r Adran Ansawdd yn gyfrifol am:

- Ddatblygu'r Cynllun Dysgu Proffesiynol blynyddol.
- Trefnu a chydlyn digwyddiadau dysgu mewnol mewn ymateb i anghenion sefydliadol ac anghenion tîm.
- Bwcio digwyddiadau hyfforddiant allanol, trafnidiaeth a llety.
- Rheoli cyllideb dysgu proffesiynol y coleg i gael y gwerth am arian gorau.
- Rheoli cyllid allanol a ddyrennir ar gyfer dysgu proffesiynol.
- Trefnu Rhaglen Sefydlu'r Coleg.
- Adrodd ar gyfranogiad mewn gweithgareddau dysgu proffesiynol.
- Gwerthuso gweithgareddau dysgu proffesiynol mewnol.

### 8.4 Mae unigolion yn gyfrifol am:

- Fyfyrio ar eu perfformiad yn eu rôl gyfredol a'u huchelgeisiau gyrfaol ar gyfer y dyfodol er mwyn nodi anghenion datblygu priodol.
- Trafod y rhain gyda'u rheolwr llinell yn ystod yr adolygiad perfformiad blynyddol i nodi blaenoriaethau mewn perthynas â'u hamcanion personol, adrannol neu flaenoriaethau'r coleg.
- Cymhwyso gwybodaeth a sgiliau newydd i'w gwaith a'u datblygiad gyrfaol.
- Lledaenu gwybodaeth a enillwyd i eraill drwy weithgareddau dysgu proffesiynol, lle bo'n briodol.
- Rhoi gwybod i'r rheolwr llinell a'r Tîm Ansawdd am unrhyw newidiadau mewn amgylchiadau a allai arwain at ganslo cyrsiau allanol neu newidiadau i gyrsiau allanol.
- Cadw at weithdrefnau'r coleg o ran gwneud cais am weithgareddau dysgu proffesiynol, gan wneud cofnodion a gwerthuso pob digwyddiad.
- Sicrhau bod cofnodion dysgu proffesiynol hunan-gyfeiriedig yn cael eu cofnodi trwy'r Porth Datblygu Staff.
- Cynnal a chadw manylion cyfredol o ran cymwysterau, gan ddarparu tystysgrifau dilysu pan wneir cais amdanynt.

## 9. Yr Iaith Cymraeg / The Welsh Language

Mae Coleg Gŵyr Abertawe yn ymrwymedig i hyrwyddo'r iaith Gymraeg a bydd yn ymdrechu i ddellio ag anghenion siaradwyr Cymraeg â'u cefnogi yn unol â Chynllun Iaith Gymraeg y Coleg.

### Atodiad 1

#### Cymwysterau Addysgu:

Disgwylir i bob darlithydd feddu ar gymhwysr addysgu fel y rhagnodir yn Rheoliadau Cymwysterau Athrawon Addysg Bellach (Cymru) 2002. Os na fydd gan ddarlithydd gymhwysr o'r fath, bydd y coleg yn cynnig cymorth a chyngor rhesymol er mwyn sicrhau bod yr unigolyn yn ennill cymhwysr addysgu o fewn cyfnod penodedig. Er hyn, bydd disgwyl i'r darlithydd barhau i gyflawni dyletswyddau ei rôl. Fel arfer, disgwylir i unigolion sicrhau cymhwysr addysgu o fewn dwy flynedd gyntaf y gyflogaeth.

Bydd staff addysgu sy'n ymgymryd â chymhwysr addysgu ar gais y coleg yn gorfod diwallu 90% o'u cytundeb blyneddol a bydd o leiaf 10% o'u contract yn cael ei gadw'n rhydd bob wythnos ar eu hamserlen. Dylid defnyddio'r amser hyn i hwyluso cyflawniad y cymhwysr.

Mae gan y coleg gynllun lle gellir talu ffioedd cymwysterau addysgu mewn rhandaliadau misol.

Bydd staff addysgu newydd yn cael eu cefnogi gan fentor addysgu a dysgu. Bydd y mentor yn cynnig cyngor ar anghenion dysgu proffesiynol.

#### Gofynion CGA:

Mae aelodaeth o Gyngor y Gweithlu Addysg (yn benodol at gyfer darlithwyr, aseswyr a CCD) yn rhan bwysig o DPP. Disgwylir i staff gytuno ar raglen DPP gyda'u rheolwr llinell. Dylai'r rhaglen eu cefnogi i gwblhau **o leiaf 30 awr** o DPP ystyrlon bob blwyddyn. Bydd hyn ar sail pro-rata ar gyfer staff sydd â chontractau ffracsïynol neu ran-amser. Mae'r Coleg yn ymrwymedig i gefnogi staff i gwblhau DPP trwy gynnig gweithgareddau dysgu proffesiynol addas.

Fel rhan o'r drafodaeth adolygu flynyddol, bydd y Rheolwr Maes Dysgu a'r Darlithydd yn trafod ac adolygu gweithgarwch DPP a'r oriau a gofnodwyd ar y Porth Datblygu Staff.

Mae gan y Rheolwr Maes Dysgu ddisgresiwn i gymeradwyo gweithgareddau dysgu proffesiynol hunan-gyfeiriedig yn ffurfiol ac yn amodol ar dystiolaeth o'r gweithgaredd ac ymarfer myfyriol, a rhaid i'r cynnwys gyd-fynd â'r anghenion datblygu cytunedig.

Pan fydd Rheolwr Maes Dysgu yn sylwi nad yw darlithydd wedi diwallu ei dargedau DPP ar gyfer y flwyddyn, bydd yn gweithio gyda'r darlithydd i adolygu'r rhesymau dros beidio â chyflawni'r targedau, a bydd y ddau yn creu cynllun ar gyfer y dyfodol er mwyn cywiro'r sefyllfa.

Pan fydd darlithydd yn methu ag ymgymryd â gweithgaredd dysgu proffesiynol neu'n ymgymryd ag oriau annigonol mewn perthynas â DPP cytundebol dro ar ôl tro, bydd y Rheolwr Maes Dysgu yn dilyn cyngor y Gwasanaethau AD.

## **Atodiad 2 - Mathau o Weithgareddau Dysgu Proffesiynol**

### **Gweithgareddau Dysgu Proffesiynol Strwythuredig**

Bydd y gweithgareddau hyn yn rhan helaeth o'r gweithgarwch hyfforddi. Dylid eu cofnodi ar system datblygu staff y coleg a byddant yn ymddangos yng nghofnod hyfforddi pob unigolyn. Dyma restr o rai o'r mathau o weithgareddau strwythuredig y gellir eu defnyddio ar gyfer datblygiad staff.

- Digwyddiad hyfforddi penodol i swydd
- Cwrs hyfforddi ar-lein
- Lleoliad diwydiannol
- Digwyddiad hyfforddi tîm
- Cynhadledd
- Prentisiaethau
- Gweminar
- Digwyddiad ysgolheigaidd
- Hyfforddiant neu Fentora
- Cysgodi
- Ennill cymhwyster proffesiynol
- Rhannu arferion
- Digwyddiadau rhwydweithio

### **Gweithgareddau Dysgu Proffesiynol Anstrwythuredig a Hunangyfeiriedig:**

Mae'n bosib na fydd rhai digwyddiadau datblygu yn cymryd ffurf sesiynau ffurfiol neu strwythuredig. Dylid cofnodi'r rhain gan ddefnyddio'r tab DPP Hunangyfeiriedig ar y porth datblygu staff. Yn ystod y gwerthusiad blynyddol dylid cytuno ar lefel o gydnabyddiaeth ar gyfer y gweithgareddau hyn gyda'r rheolwr llinell a dylid ychwanegu dyraniad priodol o oriau at gofnod hyfforddi pob unigolyn. Gallai'r math hwn o DPP gynnwys:

- Ymchwil
- Rhwydweithio â chyflogwyr ac eraill
- Ymweliadau
- Rhannu arferion da
- Datblygiad Personol