PRIFYSGOL ABERYSTWYTH

GWEITHDREFNAU TEITHIO

Rhagarweiniad

Rhaid darllen y gweithdrefnau teithio ar y cyd â'r polisi teithio a'r rheoliadau a'r gweithdrefnau ariannol.

Maent yn berthnasol i'r holl staff, myfyrwyr ac ymwelwyr sy'n teithio ar gyfer busnes ar ran y brifysgol.

At ddiben y polisi hwn, 'Busnes' safonol yw'r term cyffredinol a ddefnyddir am weithgareddau sy'n gysylltiedig â'r Brifysgol, ac y cytunir arnynt drwy'r Brifysgol, megis darlithio, gwaith ymchwil, lleoliadau gwaith, ymweliadau, gwaith maes, busnes, recriwtio, hyfforddi a chynadleddau.

Mae gan bob Cyfadran/Adran strwythurau gwahanol ar waith ar gyfer trefnu ac archebu teithio, ond mae angen i bob un ohonynt sicrhau eu bod yn cydymffurfio â'r polisi a'r gweithdrefnau Teithio.

Cynaliadwyedd

Rhaid i staff y brifysgol sydd â chyfrifoldeb fel rheolwyr dros gymeradwyo teithio sicrhau bod y daith dan sylw'n cael ei gwneud ar gyfer anghenion busnes dilys. Mae'r gweithdrefnau hyn yn cefnogi'r gwaith o gyflwyno polisi cynaliadwyedd y brifysgol ac ymrwymiad i dargedau sero net. Mae sicrhau teithio cynaliadwy yn rhan o'r ymrwymiad hwn.

Ym Mhrifysgol Aberystwyth rydym yn annog teithio llesol. Mae cerdded a beicio i'n campysau ac o'u cwmpas yn cael ei annog ar gyfer iechyd a lles, yn ogystal ag er budd yr amgylchedd. I'r rhai nad ydynt yn gallu cerdded neu feicio i'r campws, rydym yn hyrwyddo'r defnydd o drafnidiaeth gyhoeddus a rhannu ceir fel opsiwn teithio cynaliadwy a fforddiadwy.

Wrth gynllunio i deithio rhaid ystyried effaith carbon yr opsiynau teithio posibl cyn archebu. Nid yw dewis opsiynau teithio carbon isel o reidrwydd yn costio mwy neu'n cymryd mwy o amser. Dylid ystyried yr effaith carbon sy'n gysylltiedig â theithio wrth benderfynu ar y dull teithio, a'r dull carbon isaf yw'r dewis diofyn.

Rhaid ystyried dewisiadau amgen i deithio cyn archebu taith. Mae enghreifftiau o ddewisiadau amgen yn cynnwys defnyddio offer cydweithredu rhithwir (Teams, Zoom, neu gyfwerth) yn ogystal ag ystyried a yw cydweithwyr o bob rhan o'r Brifysgol yn mynychu'r digwyddiad ac yn gallu cyflawni'r un diben.

- Lleihau nifer y teithiau, gan gyfuno cyfarfodydd lle bo hynny'n bosibl.
- Mae trenau'n well ar gyfer teithiau hirach ond os taw gyrru yw'r unig opsiwn ymarferol, sicrhewch fod pawb sy'n mynychu yn rhannu car.
- Ni chaniateir teithio awyr ar gyfer teithio ym Mhrydain Fawr ac eithrio'r eithriadau a restrir yn y polisi teithio ac a gymeradwywyd gan y Pennaeth Adran.
- Dylid defnyddio'r opsiwn carbon isaf yn amodol ar yr egwyddor o economi a rhesymoldeb lle mae'n ymarferol gwneud hynny, hyd yn oed os yw'r costau'n uwch. Yn ymarferol, mae hyn yn golygu, mewn llawer o achosion, mai teithio ar y tir yn hytrach na hedfan yw'r opsiwn diofyn.
- Os yw teithio yn cael ei ariannu drwy grant ymchwil, ystyriwch a allai eich cynnig gwreiddiol gynnwys dewisiadau teithio pris isel/sero a dewisiadau teithio pris llawn i roi cyfle i gyllidwyr ariannu prosiectau carbon isel.

Allyriadau o wahanol ddulliau teithio fesul teithiwr fesul cilomedr (2023)

Dull o deithio	Allyriadau CO_2 (g)
Rheilffordd ryngwladol	4
Bws	27
Rheilffordd ddomestig	35
Car (4 teithiwr)	43
Bws lleol (nid Llundain)	112
Car (un teithiwr)	170
Hediad pellter hir	176
Hediad domestig	273

Cwmni Rheoli Teithio

Fel rheol, rhaid i'r holl lety a theithio a ariennir gan y Brifysgol gael eu harchebu drwy Gwmni Rheoli Teithio'r Brifysgol. Mae hyn yn galluogi'r brifysgol i wneud arbedion lle bo hynny'n bosib ac yn ein cynorthwyo i reoli a monitro ein polisi teithio, gan gynnwys ein hallyriadau carbon sy'n gysylltiedig â theithio. Mae yna rai eithriadau i'r rheol hon a nodir yn y polisi Teithio a thrwy gydol y ddogfen hon.

Cymeradwyaeth cyn teithio

Yn ogystal â chael y gymeradwyaeth briodol i ymgymryd â'r daith, mae'n rhaid i'r holl aelodau o staff gofnodi manylion eu taith ar system Pobl Aber. Dylid defnyddio'r blwch testun rhydd i gofnodi union leoliad y teithwyr, yn ogystal â'r amserlen am gyfnod yr ymweliad. Rhaid cwblhau hyn cyn gadael.
Rhaid i deithwyr hefyd gydymffurfio ag unrhyw reolau cymeradwyaeth cyn teithio a ddogfennir yn y polisi teithio neu a gyhoeddir gan eu Cyfadran/Adran eu hunain.

Gall deiliad y gyllideb gadw'r hawl i wrthod ad-dalu hawliadau teithio a chynhaliaeth os nad yw teithwyr wedi gofyn am ganiatâd deiliad y gyllideb i wario'r treuliau hynny.

Grantiau Ymchwil

Ystyrir bod prosiectau ymchwil a ariennir yn allanol yn cael eu hariannu gan y brifysgol gan eu bod yn cael eu rhoi i ni i'w rheoli, yn unol â'n polisïau a'n gweithdrefnau cymeradwy. Wrth wneud cais am grantiau ymchwil, rhaid i'r ymgeisydd sicrhau eu bod yn gofyn am ddarpariaeth ddigonol ar gyfer costau teithio a llety. Nid yw hyn yn eithriad a ganiateir i'r Polisi Teithio.

Ar adegau prin, gall fod yn anochel i'r cyllidwr, neu sefydliad partner arall, ddal y cyllid teithio ac archebu'r teithio a'r llety ar ein rhan. Ar yr achlysuron hyn nid oes angen defnyddio'r cyflenwr teithio cymeradwy ond nid ydym yn annog hyn.

Fodd bynnag, mae angen asesiad risg o hyd ar gyfer unrhyw deithio rhyngwladol ac efallai y bydd angen asesiad risg gweithgaredd penodol ar gyfer teithio yn y DU os

rhagwelir y bydd y gweithgaredd a wneir yn peri risg uchel (os oes amheuaeth ymgynghorwch â'r adran Iechyd, Diogelwch a'r Amgylchedd).

Teithio hunan-gyllido

Mewn amgylchiadau eithriadol lle mae aelod o staff yn penderfynu ariannu eu teithio eu hun ac wedi cael cymeradwyaeth gan eu rheolwr llinell, mae'r aelod staff yn gymwys i gael yswiriant teithio PA. Yn yr achos hwn, nid oes angen defnyddio'r cyflenwr teithio cymeradwy. Fodd bynnag, ni ellir hawlio costau teithio.

Bydd unrhyw archebion sydd wedi'u caffael a'u hunan-gyllido yn gofyn am lenwi naill ai ffurflen gais yswiriant teithio ar gyfer teithio domestig neu asesiad risg teithio unigol rhyngwladol a'u hanfon i'r adran teithio a fflyd.

Teithiau grŵp

Mewn achosion lle mae'n ofynnol i fyfyrwyr archebu a thalu am eu teithio eu hunain, nid oes angen defnyddio'r cyflenwr teithio cymeradwy.

Os yw'r teithio'n rhan o'r astudiaethau, bydd yswiriant teithio PA yn berthnasol.

Bydd unrhyw archebion sydd wedi'u caffael a'u hunan-gyllido yn gofyn am lenwi ffurflen gais yswiriant teithio ar gyfer teithio domestig neu asesiad risg teithio grŵp rhyngwladol a'u hanfon i deithio a fflyd.

Trefniadau'r Daith, Cansladau, Ad-daliadau ac Iawndaliadau

Unwaith y bydd teithio wedi'i archebu a'i awdurdodi, a bod sefyllfa'n codi lle mae newid cynlluniau, a bod angen aildrefnu'r teithio, rhaid i ddeiliad y gyllideb awdurdodi a chytuno ar hyn yn ysgrifenedig (os mai'r teithiwr yw deiliad y gyllideb, rhaid cael awdurdod y rheolwr llinell). Rhaid i ddeiliad y gyllideb ar gyfer cydymffurfiaeth archwilio gadw copi o'r archeb newydd, y canslad a chadarnhad o'r gymeradwyaeth.
Os nad yw hi bellach yn bosibl mynd ar daith fusnes, mae'r teithiwr yn gyfrifol am hysbysu'r cyflenwr cymeradwy. Dylid gwneud hyn cyn gynted â phosibl er mwyn osgoi taliadau canslo. Os yw'r canslad y tu hwnt i'ch rheolaeth, gellir cyflwyno hawliad i'r adran Teithio a Fflyd gyda thystiolaeth briodol ategol i'w hystyried.
Mae gweithredwyr trenau a chwmnïau hedfan fel arfer yn digolledu teithwyr am oedi sylweddol. Bydd yr iawndal yn dibynnu ar hyd yr oedi. Cysylltwch â'r Cwmni Rheoli Teithio yn y lle cyntaf. Os bydd unrhyw bryderon, cysylltwch â'r adran Teithio a Fflyd.
Ni ddylid dinistrio tocynnau heb eu defnyddio, gan fod ad-daliadau fel arfer yn bosibl (yn amodol ar y math o docyn a brynwyd ac unrhyw gyfyngiadau tocynnau). Cysylltwch â'r Cwmni Rheoli Teithio yn y lle cyntaf. Os bydd unrhyw bryderon, cysylltwch â'r adran Teithio a Fflyd. Argymhellir bod digon o dystiolaeth bob amser yn cael ei chynhyrchu i gefnogi rhesymau pam fod angen aildrefnu trefniadau teithio.

Llogi Car / Tacsis

Rhaid llogi car ar gyfer y daith fusnes os mai dyma'r dull teithio sy'n rhoi'r gwerth gorau am arian yn unig. Os oes angen llogi cerbyd am gyfnod byr yn y DU, dylid defnyddio un o geir y brifysgol. Ceir hyd i fanylion llawn am y rhain ar wefan Teithio

a Fflyd. Rhaid archebu ceir i'w llogi yn y DU gyda'n darparwr fframwaith. Mae'r cytundeb hwn yn cynnig gwerth ardderchog am arian a gellir mesur allyriadau carbon ar gyfer pob taith a archebir gyda'r cyflenwr hwn. Ceir hyd i fanylion cyswllt cyflenwyr a gwybodaeth archebu ar-lein ar wefan Teithio a Fflyd. Os bydd unigolyn ar fusnes prifysgol yn difrodi car llogi, rhaid i'r adran Teithio a Fflyd gofnodi ac ymdrin â'r effaith ariannol ac ni ddylid cyflwyno hyn ar hawliad costau personol.

Dylid archebu ceir llogi rhyngwladol trwy gwmni ag enw da, gwnewch yn siŵr eich bod yn gwirio eu telerau ac amodau.

Dim ond pan nad oes opsiwn trafnidiaeth gyhoeddus addas neu os nad yw'n briodol oherwydd natur neu amser y daith y dylid ffonio am dacsi e.e. oriau anghymdeithasol neu os yw rhannu tacsi yn rhatach na defnyddio trafnidiaeth gyhoeddus.

Cerbydau'r Fflyd

Nid yw cerbydau'r fflyd wedi'u clustnodi i unrhyw un gweithiwr. Dylai staff bob amser gydymffurfio â'r amodau canlynol mewn perthynas â cheir a faniau'r Brifysgol:

- rhaid iddynt fod ar gael a chael eu defnyddio gan fwy nag un gweithiwr ac ni ddylid eu defnyddio fel arfer gan un gweithiwr gan eithrio gweithwyr eraill.
- rhaid eu defnyddio ar gyfer teithiau busnes yn unig. Rhaid i unrhyw ddefnydd preifat (gan gynnwys teithiau o'r cartref i'r gwaith ar ôl gweithio'n hwyr) fod yn gysylltiedig â'i ddefnydd busnes yn unig.
- fel arfer mae'n rhaid eu cadw dros nos ar dir busnes y Brifysgol. Ar adegau efallai y bydd angen i staff gadw car neu fan y Brifysgol dros nos yn eu cartref, er enghraifft, lle bydd yn cael ei ddefnyddio ar gyfer taith fusnes yn gynnar y diwrnod canlynol, rhaid i staff gael caniatâd ymlaen llaw gan y Pennaeth Adran perthnasol.

Os oes gennych unrhyw ymholiadau sy'n gysylltiedig â theithio, cysylltwch â'n tîm Teithio a Fflyd ar e-bost: travelandfleet@aber.ac.uk neu ffoniwch: 01970 621623. Darllenwch y gwe-ddalennau Teithio a Fflyd i gael mwy o wybodaeth. Adran Teithio a Fflyd : Ystadau, Cyfleusterau a Phreswylfeydd , Prifysgol Aberystwyth

Atodiad A

Manylion costau a ganiateir ac na chaniateir ar ffurflenni hawlio treuliau.

1 Teithio mewn cerbyd

Categori	Cost a ganiateir	Sylwadau
Milltiroedd car/beic modur yn eich cerbyd eich hun	Ydy	Mae gyrwyr yn gyfrifol am sicrhau bod eu cerbyd: • Wedi'i yswirio at ddibenion busnes. • Wedi'i drethu gyda thystysgrif MOT os yw'n berthnasol. • Yn ddiogel
Teithio mewn cerbyd trydan sy'n rhan o gynllun aberthu cyflog	Ydy	Y gyfradd bresennol a gymeradwywyd gan Gyllid a Thollau EF sy'n daladwy [Advisory fuel rates - GOV.UK]
Teithio o'r cartref i'r gwaith	Nac ydy	Caniateir weithiau e.e. staff ar alw y tu allan i oriau gwaith Ad-delir drwy'r gyflogres ac yn amodol ar ddidyniad treth/YG.
Llogi cerbydau	Nac ydy	Gellir llogi cerbydau drwy'r cytundeb fframwaith.
Costau tanwydd cerbydau llogi a gwefru EV oddi ar y campws	Ydy	Gellir hawlio costau tanwydd / EV trwy ffurflen dreuliau gyda derbynneb TAW manwl yn dangos cyfansymiau.
Beic trydan	Ydy	Ad-delir yn ôl y gost gyda derbynneb ategol, fodd bynnag, gellir gwefru'r rhain yn rhad ac am ddim ar y campws. Hefyd, mae angen i'r Rheolwr Llinell ystyried yr amser teithio rhwng y campysau a'r amser a gollir.

2 Teithio (Arall)

Categori	Cost a ganiateir	Sylwadau
Bysiau	Ydy	Tocynnau bws
Tacsis	Ydy	Gellir defnyddio tacsis os yw hyn yn gost-effeithiol ac yn briodol ar gyfer y daith. Dylai tacsis gael eu trefnu gan y teithiwr a dylid adennill y costau drwy ffurflen dreuliau.
Gwasanaethau Bws Mini a Bysiau	Nid trwy ffurflen dreuliau	Dylid prynu trwy archeb brynu ymlaen llaw.
Parcio ceir	Ydy	Gellir hawlio costau parcio rhesymol lle maent yn hanfodol ar gyfer busnes y brifysgol.
Costau tollau	Ydy	Dylid cael derbynebau lle bo hynny'n bosibl.
Dirwyon parcio	Nac ydy	Byth yn gost dderbyniol
Dirwyon goryrru	Nac ydy	Byth yn gost dderbyniol
Dirwyon ULEZ	Trwy eithriad	Dylid cynllunio teithiau i osgoi taliadau o'r fath. Bydd taliadau'n cael eu had-dalu os nad oedd modd eu hosgoi yn unig.
Trethi twristiaeth	Ydy	Caniateir ffioedd a osodir gan y wlad neu'r gyrchfan yr ydych cyn teithio iddi ac sydd fel arfer yn daladwy yn lleol megis 'ffioedd cyrchfan' neu 'dreth twristiaid'.

3. Rheilffordd/Rheilffordd Danddaearol y DU

Categori	Cost a ganiateir	Sylwadau
Tocynnau trên y DU	Ydy	Dosbarth safonol yw'r safon teithio disgwyliedig. Rhaid archebu tocynnau drwy Gwmni Rheoli Teithio'r Brifysgol.
Cerdyn Rheilffordd	Nac ydy	

Rheilffordd danddaearol/ysgafn	Ydy	Fel arfer dylid prynu tocynnau ar gyfer y rheilffordd danddaearol gyda thocynnau rheilffordd (dewiswch London Zone 1 fel eich cyrchfan) trwy Gwmni Rheoli Teithio y brifysgol. Fel arall, dylid hawlio am deithiau a delir yn ddigyswllt trwy gyfrif personol Transport for London a fydd yn darparu dogfennaeth i gefnogi hawliad treuliau teithio.

4. Hedfan

Categori	Cost a ganiateir	Sylwadau
Hedfan	Ydy	Rhaid archebu tocynnau drwy Gwmni Rheoli Teithio'r Brifysgol. O dan yr amgylchiadau eithriadol lle nad yw hyn yn bosibl, dylid cynnwys cadarnhad o'r rheswm pam na ddefnyddiwyd y Cwmni Rheoli Teithio ar yr hawliad treuliau teithio. Ni fydd ceisiadau am hediadau lle na chysylltwyd â'r Cwmni Rheoli Teithio yn cael eu had-dalu tan ar ôl y dyddiad teithio. Noder: mae'r Cwmni Rheoli Teithio yn cynnig gwasanaeth pris cyfatebol os ydych chi'n teimlo nad yw'r pris mwyaf economaidd wedi'i gynnig.
Hedfan - Economi	Ydy	Dosbarth economi yw'r safon teithio disgwyliedig.
Hedfan - Economi Premiwm	Trwy eithriad	Dim ond mewn amgylchiadau eithriadol y caniateir teithio economi premiwm oherwydd yr allyriadau carbon ychwanegol a'r gost a ystyrir yn gysylltiedig â theithio o'r fath. Byddai hyn fel arfer yn berthnasol i hediadau sy'n fwy na 6 awr lle gallai rhai amgylchiadau fodoli megis: cyfanswm amser teithio gormodol a/neu gymhlethdod; lle gall dosbarthiadau teithio eraill gael effaith niweidiol ar les y teithiwr; neu pan fo'r amseru mewn perthynas â pherfformio gweithgaredd busnes y brifysgol yn teilyngu hyn. O dan yr amgylchiadau hynny, mae'n rhaid cael cymeradwyaeth ysgrifenedig sy'n cynnwys manylion y cyfiawnhad dros deithio ar Economi Premiwm gan aelod perthnasol Bwrdd Gweithredol y brifysgol cyn archebu. Rhaid cyflwyno dyfynbrisiau gan y Cwmni Rheoli Teithio sy'n amlinellu'r gwahaniaeth yn y pris yn rhan o'r cais am gymeradwyaeth. Dylid archebu drwy'r Cwmni Rheoli Teithio a rhaid darparu copi o'r gymeradwyaeth ysgrifenedig ar adeg archebu.
Hedfan – Dosbarth Busnes	Trwy eithriad	Dim ond mewn amgylchiadau eithriadol y caniateir teithio dosbarth busnes a dim ond os nad yw Economi Premiwm ar gael oherwydd yr allyriadau carbon ychwanegol a'r gost a ystyrir yn gysylltiedig â theithio o'r fath. O dan yr amgylchiadau hynny, mae'n rhaid cael cymeradwyaeth ysgrifenedig sy'n cynnwys manylion y cyfiawnhad dros deithio dosbarth busnes gan y Cyfarwyddwr Cyllid cyn archebu. Rhaid cyflwyno dyfynbrisiau gan y Cwmni Rheoli Teithio sy'n amlinellu'r gwahaniaeth yn y pris yn rhan o'r cais am gymeradwyaeth. Dylid archebu

		drwy'r Cwmni Rheoli Teithio a rhaid darparu copi o'r gymeradwyaeth ysgrifenedig ar adeg archebu.
Lolfa Maes Awyr	Trwy eithriad	Yn achos oedi cyn hedfan, neu amgylchiadau sy'n caniatáu i staff gael mynediad at gyfleusterau sy'n cefnogi gweithio yn y maes awyr, caniateir defnyddio lolfa maes awyr.