

Cynllun Cyfraniad Effeithiol

Mewngofnodwch i myhr.aber.ac.uk gan ddefnyddio'ch enw defnyddiwr a'ch cyfrinair Prifysgol Aberystwyth.

[Fy AD](#)

Cliciwch ar CCE fel yr amlygir isod. Mae'n bosib na fyddwch yn gweld pob un o'r cymwysiadau hyn, yn dibynnu ar eich rôl:

The screenshot shows a dashboard titled "HR Applications" with a header bar containing navigation options: "Cymwysiadau", "Adbirth", "English", and "RLK". The dashboard is organized into a grid of application cards. The card for "CCE" (Cynllun Cyfraniad Effeithiol) is highlighted with a purple border. Other visible cards include ABW, CYBORG, Dangosfwrdd AD, Gwaith Aber, Modelu Dyranid Llwyth Gwaith, Proffiliau Staff Ar-lein, Rheolwr Rhaglen APEX, Rota, Timesheets, and Tracio Sefyliad. Each card features a colored icon, a title, and a brief description or status.

Application Name	Icon	Description
ABW	Blue person icon	ABW ...
CCE	Teal person icon	Cynllun Cyfraniad Effeithiol
CYBORG	Teal person icon	Olynydd Cyborg
Dangosfwrdd AD	Green chart icon	Yn cael ei Ddatblygu
Gwaith Aber	Green person icon	Gwaith Aber
Modelu Dyranid Llwyth Gwaith	Yellow person icon	Fersiwn Apex o'r WAMM
Proffiliau Staff Ar-lein	Yellow person icon	Y system proffiliau gwe newydd
Rheolwr Rhaglen APEX	Orange gear icon	Rheolwr Rhaglen APEX Tool for management of applications by BIS staff.
Rota	Red person icon	Yn cael ei Ddatblygu
Timesheets	Pink calendar icon	New Timesheets application - In Development
Tracio Sefyliad	Purple person icon	

Bydd y system yn dangos pob swydd rydych yn ei dal ar hyn o bryd. I ddechrau Ffurflen CCE newydd cliciwch ar “Creu” a bydd ffurflen newydd yn cael ei chreu:

Cyfeirnod Adnodd	Enw	Cyfeirnod swydd	Disgrifiad swydd	Dolen	Prif swydd
[REDACTED]	[REDACTED]	14398	[REDACTED]	Creu	Y

1 - 1

Bydd y ffurflen CCE yn agor. Mae'r adran felen i Staff Academaidd yn unig. Dylech gwblhau'r holl adrannau yn ôl yr angen:

Cynllun Cyfraniad Effeithiol

Dylai pob aelod o staff lenwi'r furflen hon, gan gynnwys staff newydd i'r Brifysgol a staff sydd ar gyfnod prawf. Dylai'ch cyfraniad, eich effaith a'ch cyflawniadau ymwneud ag Amcanion Strategol y Brifysgol - Denu Myfyrwyr, Enw Da, Cynnal y Dyfodol.

* Dyddiad y dechreuodd yr adolygiad

* Dyddiad y daeth yr adolygiad i ben

Enw'r sawl sy'n cael ei adolygu:

Rhif Staff: E-bost y sawl sy'n cael ei adolygu:

Rôl y swydd: Cyfeirnod swydd: 14398

* Enw ac E-bost Adolygydd:

* Enw ac E-bost Ail Adolygydd:

* Dyddiad yr Adolygiad Presennol:

Dyddiad yr Adolygiad Blaenorol:

Mentor i staff ar gyfnod prawf:

Angen TUAU: No

Staff Academaidd yn Unig: Please indicate that the necessary information has been inputted in the following systems:-

Model Dyrannu a Rheoli Llwyth Gwaith (WAMM) No

Cynllun Ymchwil Personol (PeRP) No

Cwestiynau

Mae'r cwestiynau canlynol yn ganllaw i bob aelod o staff (oni nodir yn wahanol).

C1. Beth fu eich cyfraniad yn ystod y deuddeg mis diwethaf

(rhowch enghreifftiau o'ch cyflawniadau yn ôl y targedau/amcanion a bennwyd) *(Dim yn berthnasol i staff ar gyfnod prawf)*

C2. Beth oedd yr effaith ar yr amcanion strategol?

(rhowch enghreifftiau o'r ffactorau a gyfrannodd at eich llwyddiant, neu at beidio â llwyddo)? *(Dim yn berthnasol i staff ar gyfnod prawf)*

C3. Pa nodweddion o'ch swydd sydd wedi rhoi y boddhad mwyaf/lleiaf dros y flwyddyn ddiwethaf? *(Dim yn berthnasol i staff ar gyfnod prawf)*

Aliniad Strategol: Rhowch grynodedb byr o amcanion y tîm a'r adran fel maent yn berthnasol i chi ac sy'n ymwneud â'r amcanion strategol

Mae'r adran amcanion yn eich galluogi i ychwanegu amcanion CAMPUS (Cyraeddadwy, Amserol, Mesuradwy, Penodol, Uchelgeisiol, Synhwyrol). Cliciwch ar "Add Row" i greu pob amcan newydd.

Amcanion Campus

C4 Wrth edrych ymlaen at y 12 mis nesaf, beth yw eich prif amcanion a'r gweithgareddau a fydd yn cyfrannu at amcanion eich tîm a'ch adran a fydd yn cyfrannu at gyflawni'r Amcanion Strategol?
Cyraeddadwy, Amserol, Mesuradwy, Penodol, Uchelgeisiol a Synhwyrol. Rhaid iddynt gyfeirio at y targedau strategol ac at amcanion yr adran a'r tîm.
Er enghraifft:
Efallai y bydd staff dysgu yn pennu amcan i ailwampio modiwl er mwyn ceisio gwella boddhad y myfyrwyr a'u perfformiad, ac y byddai'n cyfrannu at gynnal enw da neu ddenu myfyrwyr oherwydd y byddai manylion y modiwl yn apelio'n fawr at ddarpar fyfyrwyr.
Gallai gwaith ymchwil fod yn cyfrannu at ddenu myfyrwyr, enw da a chynnal y dyfodol. Dylai rheolwyr llinell gynnwys amcan sy'n ymwneud ag iechyd a lles eu staff.

<input checked="" type="checkbox"/>	Amcan	Cam gweithredu	Erbyn Pryd
<input checked="" type="checkbox"/>			

1 rows selected Total 1

C5. Pa heriau ydych chi'n disgwyl eu hwynebu wrth gyflawni'r amcanion hyn a sut y gellir eu goresgyn?

C6. Sut hoffech weld eich swydd bresennol, eich gyrfa yn datblygu yn y tymor byr a'r tymor hir? (Pob Aelod o Staff)

C7. Pa hyfforddiant a datblygiad proffesiynol parhaus ydych chi wedi ymgymryd â hwy yn ystod y 12 mis diwethaf?

Cynllun Hyfforddi a Datblygu

Gellir rhannu'r cynllun hyfforddi hwn â swyddogion hyfforddi adrannol neu ganolog e.e. Iechyd a Diogelwch, Gwasanaethau Gwybodaeth neu CDSYA, er mwyn cynllunio ar gyfer anghenion hyfforddi.

Search: All Text Columns

<input checked="" type="checkbox"/>	Hyfforddiant	Cam gweithredu	Erbyn Pryd
<input checked="" type="checkbox"/>			

1 rows selected Total 1

Yna, gellir cadw drafft o'r ffurflen drwy glicio ar y gwymplen "Save as Draft" neu, unwaith y byddwch yn barod i'ch adolygydd ystyried y ffurflen, gallwch glicio ar y gwymplen a dewis "Cyflwyno".

...

Sylwadau:

Cyflwyno

Sylwadau'r Defnyddiwr

Bydd hyn yn mynd â chi yn ôl i'r sgrin gartref.

Yna gallwch fynd yn ôl i mewn ac ychwanegu at eich ffurflen yn ddiweddarach, cyn ei chyflwyno drwy glicio ar yr eicon "golygu" a amlygir mewn porffor isod, neu gallwch greu ffurflen newydd.

Fy Ffurflenni CCE

Golygu ffurflen CCE (ar y Gweill)

	Cyfeirnod Adnodd	Enw	Cyfeirnod swydd	Disgrifiad swydd	Prif swydd	Dyddiad creu	Statws	Dyddiad statws	Dyddiad y dechreuodd yr adolygiad
	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Y	05-12-2017	Draft	-	-
	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Y	26-10-2017	Done	26-10-2017	02-10-2017

1 - 2

Ar ôl i'r ffurflen gael ei chyflwyno bydd yn mynd at yr adolygydd a'r ail adolygydd i'w hystyried. Os oes unrhyw broblemau, neu os oes angen mwy o fanylion, gall yr adolygydd neu'r ail adolygydd anfon y ffurflen yn ôl atoch ynghyd ag unrhyw sylwadau neu adborth perthnasol.

Unwaith y bydd yr holl bartïon wedi cytuno ar y ffurflen, nodir ei bod wedi'i "done".

CCE Newydd

Defnyddio Creu dolen(ni) ar gyfer ffurflen CCE Newydd
(dim ond un ffurflen i bob cyfeirnod swydd ac i bob diwrnod y gellir ei chreu)

Cyfeirnod Adnodd	Enw	Cyfeirnod swydd	Disgrifiad swydd	Dolen	Prif swydd
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Creu	Y

1 - 1

Fy Ffurflenni CCE

Golygu ffurflen CCE (ar y Gweill)

	Cyfeirnod Adnodd	Enw	Cyfeirnod swydd	Disgrifiad swydd	Prif swydd	Dyddiad creu	Statws	Dyddiad statws	Dyddiad y dechreuodd yr adolygiad
	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Y	05-12-2017	Submit for Line Manager	05-12-2017	05-12-2017
	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Y	26-10-2017	Done	26-10-2017	02-10-2017

1 - 2