



## BBC External Education Assistance Policy

*Note: the Welsh translation of this Policy can be found below.*

This policy applies to all employees at the BBC. It forms part of the contract of employment that applies to BBC employees in the UK on Grades 2-11, and is an agreed statement between the BBC and recognised joint unions which may only be varied by joint negotiation at the National Joint Council.

### Definition

This policy details the assistance which may be provided to employees who voluntarily take up external education courses. It does not relate to courses for which an employee is nominated by the BBC. 'Assistance' refers to financial assistance and leave assistance.

### Principles

- Provision of assistance under this policy is at the discretion of the BBC.
- Employees must have a minimum of one year's service to be eligible to apply for financial assistance under this policy.
- Applications for assistance may be considered if a course is of benefit to the BBC because it is relevant to an employee's current role or anticipated future role.
- Applications for assistance may be considered where the course will support and/or is relevant to an anticipated change in career direction within the BBC. Assistance in these circumstances must be endorsed by the employee's Manager and the relevant HR Business Partner
- To be considered for financial assistance for relevant degree course fees an employee must be able to demonstrate, where appropriate, that they have obtained the maximum assistance from the Local Education Authority and this is insufficient.
- Employees attending Open University or Honours Degree Courses regardless of the subject matter, and whether they are related to their current or future role, are entitled to be considered for the leave provisions outlined within this policy.
- Employees on contracts with a fixed end date are eligible for consideration for financial assistance under this policy on the provision that they will comply with the payback provisions prescribed within this policy. They will however be eligible for leave under this policy irrespective of the length of contract.

### Requirements

The following factors should be taken into account when determining whether assistance should be offered and what level of assistance may be offered:-

- Will the course contribute to business objectives now or at a point in the future?
- Is the course relevant to the employee's career development?
- Has the benefit of the course of study been balanced against the impact on the business of the employee's absence and an assessment made?
- Can the employee be spared to attend the full course?

- Is the requirement met by established internal training programmes?
- Has the employee the potential to complete the course successfully?
- Is the employee's contract likely to extend beyond the period of further education?

Managers have the discretion to approve up to 100% of financial assistance for external education courses covering course and examination fees, textbooks and equipment.

### Course and Exam Fees

Course fees will normally be paid in instalments, subject to the production of appropriate invoices and satisfactory progress and attendance. If progress and attendance is unsatisfactory, instalments will be withheld and no further funding provided. In the event of failure on a course, assistance will not normally be given a second time for the same course. Examination fees will be refunded on production of receipts.

### Text books and Equipment

When employees are unable to obtain the necessary books and equipment through sources such as the college or local library, the manager may grant assistance to purchase course text books and equipment (receipts for the purchases must be produced).

### Leave for Study, Exams, and Attending the Course

Employees are expected to attend their course outside of their normal working hours where possible. Where this is not possible Exceptional Leave (see the **BBC Leave Policy**) may be granted at the discretion of the manager as follows:-

- Where the employee requires day release in order to attend the course
- Where the employee has to leave work early in order to attend the course on time
- For study purposes
- To attend examinations

### Conduct

Employees in receipt of leave or financial assistance under this policy are expected to continue to observe the normal standards of behaviour expected of employees whilst they are attending their course.

Employees are expected to continue to observe the provisions regarding intellectual property contained in their contracts of employment and also the provisions of the **BBC Photography, Recordings, Patents & Inventions Policy** whilst undertaking their course.

### Payback period

Employees in receipt of financial assistance, whether they successfully complete their course or not, are expected to remain employed with the BBC for a continuous period of 2 years following the completion or end of their course. Where this is not possible due to the employee's resignation or the termination of their employment by the BBC on the grounds of their conduct or capability, the employee must repay the whole or a proportion of the financial assistance on the following basis:-

Length of employment following completion of course	Proportion of financial assistance to be repaid
Up to 6 months	100%
Between 6 and 12 months	75%
Between 12 and 24 months	50%
Greater than 24 months	0

The payback period does not apply to employees in receipt of financial assistance who are:-

- made redundant (including voluntary redundancy); or
- whose employment is terminated on the grounds of medical incapacity.

The payback period will only apply to employees whose courses are approved on or after the 10 August 2009.

## Polisi Cymorth Addysg Allanol y BBC

Mae'r polisi hwn yn gymwys i'r holl gyflogeion yn y BBC. Mae'n rhan o'r contract cyflogaeth sy'n gymwys i gyflogeion y BBC yn y DU ar Raddau 2-11, ac mae'n ddatganiad y cytunwyd arno rhwng y BBC a'r undebau cydnabyddedig ar y cyd na ellir ei amrywio ond drwy negodi ar y cyd yn y Cyd-gyngor Cenedlaethol.

### Diffiniad

Mae'r polisi hwn yn disgrifio'r cymorth y gellir ei ddarparu i gyflogeion sy'n ymgymryd o'u gwirfodd â chyrsgiau addysg allanol. Nid yw'n ymwneud â chyrsgiau y mae cyflogai'n cael ei enwebu ar eu cyfer gan y BBC. Mae 'cymorth' yn golygu cymorth ariannol a chymorth mewn cysylltiad ag absenoldeb.

### Egwyddorion

- Mater i ddisgresiwn y BBC yw darparu cymorth o dan y polisi hwn.
- Rhaid i gyflogeion fod wedi gwasanaethu am un flwyddyn o leiaf i fod yn gymwys i ymgeisio am gymorth ariannol o dan y polisi hwn.
- Gellir ystyried ceisiadau am gymorth os bydd y cwrs o fudd i'r BBC, am ei fod yn berthnasol i rôl bresennol y cyflogai neu rôl a ragwelir ar ei gyfer yn y dyfodol.
- Gellir ystyried ceisiadau am gymorth os bydd y cwrs yn ategu a/neu os yw'n berthnasol i newid cyfeiriad mewn gyrfa a ragwelir yn y BBC. Yn yr amgylchiadau hyn, rhaid cael cymeradwyaeth gan Reolwr y cyflogai a'r Partner Busnes Adnoddau Dynol perthnasol cyn rhoi cymorth
- Er mwyn i gyflogai gael ei ystyried ar gyfer cymorth ariannol i dalu ffioedd cwrs gradd perthnasol, rhaid iddo allu dangos, os yw'n briodol, ei fod wedi cael y cymorth mwyaf posibl gan yr Awdurdod Addysg Lleol a bod hyn yn annigonol.
- Bydd hawl gan gyflogeion sy'n dilyn Cyrsgiau'r Brifysgol Agored neu Gyrsiau Gradd Anrhydedd, beth bynnag fo'r pwnc a pha un a ydynt yn ymwneud â'u rôl yn awr neu yn y dyfodol, i gael eu hystyried ar gyfer y darpariaethau absenoldeb sydd wedi'u disgrifio yn y polisi hwn.
- Bydd cyflogeion sydd ar gontractau â dyddiad gorffen penodol yn gymwys i'w hystyried ar gyfer cymorth ariannol o dan y polisi hwn ar yr amod y byddant yn cydymffurfio â'r darpariaethau ar gyfer talu'n ôl sydd wedi'u pennu yn y polisi hwn. Fodd bynnag, byddant yn gymwys i gael cyfnodau o absenoldeb o dan y polisi hwn beth bynnag yw hyd y contract.

### Gofynion

Dylid ystyried y ffactorau canlynol wrth benderfynu a ddylid cynnig cymorth a pha lefel o gymorth y gellir ei chynnig:

- A fydd y cwrs yn cyfrannu at gyflawni amcanion busnes yn awr neu rywbryd yn y dyfodol?
- A yw'r cwrs yn berthnasol i ddatblygiad gyrfa'r cyflogai?
- A yw gwerth y cwrs addysg wedi'i gydbwyso yn erbyn yr effaith ar y busnes o ganlyniad i absenoldeb y cyflogai ac a yw asesiad wedi'i wneud?
- A ellir gwneud heb y cyflogai os bydd yn dilyn y cwrs cyfan?
- A yw'r gofyniad wedi'i ateb drwy raglenni hyfforddiant mewnol sefydledig?
- A yw'r cyflogai'n meddu ar y gallu i gwblhau'r cwrs yn llwyddiannus?

- A yw contract y cyflogai'n debygol o barhau'n hirach na chyfnod yr addysg bellach?

Gall rheolwyr arfer eu disgrisiwn i gymeradwyo hyd at 100% o gymorth ariannol ar gyfer cyrsiau addysg allanol gan gynnwys ffioedd cyrsiau ac arholiadau, gwर्सlyfrau a chyfarpar.

### **Ffioedd Cyrsiau ac Arholiadau**

Fel arfer telir ffioedd cyrsiau'n rhandaliadau, ar yr amod bod anfonebau priodol yn cael eu dangos a bod cynnydd a phresenoldeb y cyflogai'n foddhaol. Os bydd y cynnydd a'r presenoldeb yn anfoddhaol, bydd rhandaliadau'n cael eu hatal ac ni ddarperir rhagor o arian. Os bydd cyflogai'n methu mewn cwrs, ni roddir cymorth yr eildro ar gyfer yr un cwrs fel arfer. Ad-delir ffioedd arholiadau ar ôl dangos derbynebau.

### **Gwर्सlyfrau a Chyfarpar**

Os na fydd cyflogeion yn gallu cael y llyfrau a chyfarpar angenrheidiol o ffynonellau fel llyfrgell y coleg neu'r llyfrgell leol, gall y rheolwr roi cymorth i brynu gwर्सlyfrau a chyfarpar ar gyfer cyrsiau (rhaid dangos derbynebau am yr hyn a brynwyd).

### **Cyfnodau o Absenoldeb ar gyfer Astudio, Arholiadau, a Dilyn y Cwrs**

Disgwylir i gyflogeion ddilyn eu cwrs y tu allan i'w horiau gwaith arferol lle bo modd. Os nad yw hyn yn bosibl, gellir caniatáu Absenoldeb Eithriadol (gweler Polisi Gwyliu'r BBC) yn ôl disgrisiwn y rheolwr fel a ganlyn:

- Lle mae ar y cyflogai angen ei ryddhau am ddiwrnod er mwyn dilyn y cwrs
- Lle mae'n rhaid i'r cyflogai adael y gwaith yn gynnar er mwyn cyrraedd y cwrs mewn pryd
- At ddibenion astudio
- I sefyll arholiadau

### **Ymddygiad**

Bydd disgwyl i gyflogeion sy'n cael cyfnodau o absenoldeb neu gymorth ariannol o dan y polisi hwn barhau i ymddwyn yn ôl y safonau arferol a ddisgwylir gan gyflogeion tra byddant yn dilyn y cwrs.

Disgwylir i gyflogeion barhau i gydymffurfio â'r darpariaethau ar eiddo deallusol sydd yn eu contractau cyflogaeth yn ogystal â'r darpariaethau ym [Mholisi Ffotograffiaeth, Recordio, Patentau a Dyfeisiadau'r BBC](#) tra byddant yn dilyn eu cwrs.

### **Cyfnod talu'n ôl**

Os bydd cyflogeion yn derbyn cymorth ariannol, a pha un a fyddant yn cwblhau eu cwrs yn llwyddiannus neu beidio, bydd disgwyl iddynt barhau â'u cyflogaeth yn y BBC am gyfnod di-dor o 2 flynedd ar ôl cwblhau neu orffen eu cwrs. Os na fydd hyn yn bosibl am fod y cyflogai wedi ymddiswyddo neu am fod y BBC wedi terfynu ei gyflogaeth ar sail ei ymddygiad neu alluogrwydd, rhaid i'r cyflogai ad-dalu'r cyfan neu ran o'r cymorth ariannol fel a ganlyn:

Hyd y gyflogaeth ar ôl cwblhau'r cwrs	Cyfran y cymorth ariannol a ad-delir
Hyd at 6 mis	100%
Rhwng 6 a 12 mis	75%
Rhwng 12 a 24 mis	50%
Mwy na 24 mis	0%

Nid yw'r cyfnod talu'n ôl yn gymwys i gyflogeion sy'n derbyn cymorth ariannol y mae:-

- eu swydd yn cael ei dileu (gan gynnwys colli gwaith yn wirfoddol); neu
- eu cyflogaeth yn cael ei therfynu ar sail analluogrwydd meddygol.

Bydd y cyfnod talu'n ôl yn gymwys dim ond i gyflogeion y cymeradwywyd eu cyrsiau ar neu ar ôl 10 Awst 2009.