



POLISI SAFONAU GWEITHREDOL Y GYMRAEG PRIFYSGOL CAERDYDD

Cyhoeddwyd yn unol â gofynion Rheoliadau Safonau'r Gymraeg (Rhif 6) 2017

1. DIBEN

- 1.1 Diben Polisi Safonau Gweithredol y Gymraeg yw egluro'r gofynion o dan Reoliadau Safonau'r Gymraeg (Rhif 6) 2017. Yn benodol, mae'n ymwneud â Safonau 105 i 153 y Gymraeg ac mae'n nodi'r strwythurau a'r prosesau sydd ar waith i hwyluso cydymffurfiaeth.
- 1.2 Mae geiriad unigol safonau 105 i 153 i'w gweld yn [Hysbysiad Cydymffurfio Adran 44 Prifysgol Caerdydd](#).

2. CWMPAS

- 2.1 Mae'r polisi hwn yn egluro'r Safonau sy'n ymwneud â defnyddio'r Gymraeg o fewn trefn weinyddol fewnol sefydliad.

3. DATGANIAD POLISI

- 3.1 Mae sicrhau bod yr iaith yn cael ei hintegreiddio i'n ffyrdd o weithio, a chydabod hawliau unigolion i gael rhwydd hynt i ddefnyddio'r Gymraeg, yn elfennau hanfodol o gydraddoldeb, amrywiaeth a chynhwysiant ym Mhrifysgol Caerdydd.
- 3.2 Mae Mesur y Gymraeg (Cymru) 2011 yn rhan o fframwaith ehangach o ddeddfwriaeth yng Nghymru mewn cysylltiad â chydaddoldeb. Mae'r fframwaith hwn yn gosod rhwymedigaethau statudol ar y Brifysgol i sicrhau bod y Gymraeg yn cael ei hystyried yn ein penderfyniadau, ac yn y modd yr ydym yn rhyngweithio â myfyrwyr, darpar fyfyrwyr, staff a'r cyhoedd.
- 3.3 Datblygwyd y polisi hwn i gynorthwyo Ysgolion, Colegau a Gwasanaethau Proffesiynol i gydymffurfio â gofynion Rheoliadau Safonau'r Gymraeg (Rhif 6) 2017 ac er mwyn ymgorffori'r Gymraeg fel elfen integredig o weithrediadau mewnol y Brifysgol.

Aseiad o'r Effaith ar Gydraddoldeb

4. ROLAU A CHYFRIFOLDEBAU

- 4.1 Y Prif Swyddog Gweithredu ac Ysgrifennydd y Brifysgol yw noddwyr Bwrdd Gweithredol y Brifysgol ar gyfer y polisi hwn.
- 4.2 Yr Uwch-ymgyngorydd Cydymffurfiaeth a Swyddog y Gymraeg, Tîm Cydymffurfiaeth a Risg (Swyddfa Ysgrifennydd y Brifysgol), yw perchennog y polisi.
- 4.3 Bydd pob Pennaeth Ysgol, Cyfarwyddwr, Sefydliad Ymchwil, Pennaeth Gwasanaeth Proffesiynol, Rheolwyr Ysgol a Chyfarwyddwr Ymchwil yn gyfrifol am sicrhau bod eu meysydd perthnasol yn cydymffurfio â gofynion y polisi hwn.
- 4.4 Gall pob Pennaeth Ysgol, Cyfarwyddwr, Sefydliad Ymchwil, Pennaeth Gwasanaeth Proffesiynol a Chyfarwyddwr Ymchwil enwebu eu Hyrwyddwr y Gymraeg i fod yn ddolen gyswilt â'r tîm Cydymffurfiaeth a Risg ar gyfer unrhyw gwestiynau neu ymholiadau ynghylch y polisi hwn a sut y caiff ei roi ar waith.
- 4.5 Bydd y Brifysgol, gan gynnwys Deon y Gymraeg a Rheolwr yr Academi Gymraeg, yn cymryd pa bynnag gamau sy'n briodol (gan gynnwys hyfforddiant) i wneud yn siŵr bod rhanddeiliaid yn ymwybodol o ofynion y polisi hwn a'i oblygiadau, yn ogystal â mynnu eu bod yn rhannu gwybodaeth â'r staff perthnasol.

5. POLISIÂU CYSYLLTIEDIG

- 5.1 Mae'r polisi hwn yn rhan o fframwaith ehangach o gyngor ynghylch y Gymraeg sy'n cynorthwyo cydymffurfiaeth â Rheoliadau Safonau'r Gymraeg (Rhif 6) 2017.
- 5.2 Mae'n gysylltiedig â pholisïau eraill y Brifysgol, yn benodol –
 - Polisi Cyflenwi Gwasanaethau Safonau'r Gymraeg
 - Dyfarnu Grantiau a Chymorth Ariannol – Polisi a Gweithdrefn Ystyriaethau o ran y Gymraeg
 - Polisi a Gweithdrefn Asesu'r Effaith ar y Gymraeg
 - Polisi Defnydd Mewnol o'r Gymraeg
 - Rheoliadau Academaidd 2023/2024
 - Polisi Recriwtio o ran y Gymraeg
 - Gweithdrefnau Disgyblu ar gyfer Graddau 1 i 4 a Thiworiaid Graddedig
 - Ordinhad 12 – Cwynion a Disgyblaeth
 - Yr Alwad/Embrace It - Strategaeth Prifysgol Caerdydd ar gyfer y Gymraeg

6. POLISI DEFNYDDIO'R GYMRAEG YN FEWNOL

- 6.1 Mae'n rhaid i'r Brifysgol ddatblygu polisi ar gyfer defnyddio'r Gymraeg yn fewnol er mwyn hybu'r iaith a hwyluso'r defnydd ohoni, a rhaid iddi gyhoeddi'r

Asesiad o'r Effaith ar Gydraddoldeb

polisi ar ein mewnwyd.

- 6.2 Gweler ein '*Polisi Defnydd Mewnol o'r Gymraeg*' sy'n ddogfen ar wahân am ragor o wybodaeth.

7. RECRIWTIO

- 7.1 Rhaid asesu pob swydd newydd a/neu wag mewn perthynas â'r lefel o hyfedredd yn y Gymraeg sy'n ofynnol, a'i dosbarthu fel naill ai:
- Mae sgiliau Cymraeg yn hanfodol ar gyfer y swydd
 - Mae sgiliau Cymraeg yn ddymunol ar gyfer y swydd
 - Mae angen dysgu sgiliau Cymraeg o fewn amserlen benodol ar ôl penodi ar gyfer y swydd
 - Nid yw sgiliau Cymraeg yn angenrheidiol ar gyfer y swydd
- 7.2 Os oes angen sgiliau Cymraeg ar gyfer swydd, rhaid nodi hynny wrth hysbysebu'r swydd.
- 7.3 Rhaid cyhoeddi hysbysebion am swyddi newydd neu wag yn Gymraeg a Saesneg, heb drin y fersiwn Gymraeg yn llai ffafriol na'r fersiwn Saesneg, os caiff yr hysbyseb ei chyhoeddi yng Nghymru, neu ar wefan y Brifysgol.
- 7.4 Rhaid i bob ffurflen gais a deunyddiau recriwtio atodol fod ar gael yn Gymraeg.
- 7.5 Rhaid nodi ar ffurflenni cais y gellir cyflwyno ceisiadau yn Gymraeg, ac ni chaiff y rhain eu trin yn llai ffafriol na cheisiadau a gyflwynir yn Saesneg.
- 7.6 Ni chaiff cais a ddaw i law yn Gymraeg ei drin yn llai ffafriol na chais a gyflwynir yn Saesneg o ran amser ymateb, llunio rhestr fer neu faterion eraill.
- 7.7 Rhaid i ffurflenni cais gynnwys adran sy'n galluogi ymgeiswyr i nodi a hoffent ddefnyddio'r Gymraeg mewn cyfweiliad neu asesiad a rhaid darparu'r gwasanaeth hwn os bydd yr unigolyn yn dymuno defnyddio'r Gymraeg.
- 7.8 Rhaid ymateb yn Gymraeg i unrhyw ffurflen gais a ddaw i law yn Gymraeg.
- 7.9 Pan fydd y Brifysgol yn cynnig swydd newydd i unigolyn, rhaid gofyn a yw'r unigolyn am i'r contract cyflogaeth neu'r contract am wasanaethau gael ei ddarparu yn Gymraeg, a mynd ati i'w ddarparu yn Gymraeg os dyna yw dymuniad yr unigolyn.

8. POLISIÂU A DOGFENNAU

- 8.1 Rhaid i'r dogfennau canlynol, pan gânt eu cyhoeddi gan y Brifysgol yn Saesneg, fod ar gael yn Gymraeg hefyd:
- polisiâu ynghylch ymddygiad yn y gweithle

Asesiad o'r Effaith ar Gydraddoldeb

- polisiâu ynghylch iechyd a lles
 - polisiâu ynghylch cyflogau neu fuddion yn y gweithle
 - polisiâu ynghylch rheoli perfformiad
 - polisiâu ynghylch absenoldeb o'r gwaith
 - polisiâu ynghylch amodau gwaith
 - polisiâu ynghylch patrymau gwaith
- 8.2 Nid oes angen cyfieithu dogfennau gweithdrefnau lleol a gynhyrchir gan Ysgolion i'w defnyddio ganddynt.
- 8.3 Lle bydd rhaid cynhyrchu dogfen yn Gymraeg a Saesneg, ni ddylid trin y fersiwn Gymraeg yn llai ffafriol na'r fersiwn Saesneg yn nhermau dylunio, cynnwys, ac argaeledd.
- 8.4 Nid yw'n ofynnol i'r Brifysgol gyfieithu unrhyw gynnwys na chynhyrchwyd ganddi i'r Gymraeg. Bydd arweiniad ar y meysydd a amlinellir yn adran 8.1 a gynhyrchir gan drydydd parti ar gael yn Saesneg yn unig, oni bai bod yr arweiniad hwnnw eisoes ar gael yn Gymraeg hefyd.
- 8.5 Mae'n ofynnol i'r Brifysgol ofyn a yw gweithiwr am dderbyn y dogfennau canlynol yn Gymraeg, a'u darparu os bydd yn dymuno hynny:
- contractau cyflogaeth
 - dogfennau ynghylch anghenion hyfforddi
 - dogfennau ynghylch amcanion perfformiad neu gynllun gyrfa
 - ffurflenni sy'n ymwneud â gwyliau, absenoldeb neu drefniadau gweithio hyblyg
 - gohebiaeth ar bapur ynghylch materion yn ymwneud â chyflogaeth
- 8.6 Bydd yn ofynnol i unrhyw ddogfennau ychwanegol gael eu cynhyrchu yn Gymraeg a Saesneg ar gyfer darpar weithwyr. Caiff hyn ei egluro yn Adran 7: Recriwtio.
- 8.7 Lle mae'r polisi hwn yn ei gwneud yn ofynnol i fersiwn Gymraeg o ddogfen gael ei chyhoeddi, a lle gwneir penderfyniad i wahanu'r dogfennau (fersiynau Cymraeg a Saesneg), rhaid i'r fersiwn Saesneg nodi'n glir bod fersiwn Gymraeg ar gael.

9. HYFFORDDIANT

- 9.1 Bydd yn ofynnol i'r holl staff newydd a chyfredol ymgymryd â modiwl ar-lein sy'n codi ymwybyddiaeth o'r Gymraeg, ei hanes a'i diwylliant yn ogystal ag amlinellu dyletswyddau statudol y Brifysgol dan Safonau'r Gymraeg.
- 9.2 Mae'n rhaid i wybodaeth newydd a gyflwynir i weithwyr gynnwys hyfforddiant i godi ymwybyddiaeth am y Gymraeg. Cyflwynir hyn yn rhan o'r broses ymsefydlu orfodol i'r holl staff newydd.

Aseiad o'r Effaith ar Gydraddoldeb

- 9.3 Pan ddarperir hyfforddiant yn y meysydd canlynol yn Saesneg, rhaid ei ddarparu yn Gymraeg hefyd:
- recriwtio a chyfweld
 - rheoli perfformiad
 - gweithdrefnau cwyno a disgyblu
 - ymsefydlu
 - ymdrin â'r cyhoedd
 - iechyd a diogelwch
- 9.4 Rhaid i'r Brifysgol roi hyfforddiant yn Gymraeg ar ddefnyddio'r Gymraeg yn effeithiol yn y meysydd canlynol:
- cyfarfodydd
 - cyfweiliadau
 - gweithdrefnau cwyno a disgyblu
- 9.5 Mae'n rhaid i'r Brifysgol roi hyfforddiant i staff sy'n rhoi cyngor ynghylch gyrfaoedd ar werth sgiliau Cymraeg yn y sector cyflogaeth.
- 9.6 Caiff pob gweithiwr y cyfle i ddysgu Cymraeg sylfaenol yn ystod oriau gwaith, drwy'r modiwl ar-lein yn y lle cyntaf.
- 9.7 Caiff staff sy'n dymuno gwella eu sgiliau Cymraeg, ac sydd wedi dilyn hyfforddiant sylfaenol, eu cefnogi i ymgymryd â hyfforddiant priodol pellach, gan gynnwys cymorth ariannol lle bo'n briodol.
- 9.8 Lle caiff anghenion hyfforddi penodol eu nodi mewn adran benodol, bydd disgwyl i Ysgolion/Adrannau gefnogi (gan gynnwys cyllido fel bo'n briodol) unrhyw sgiliau iaith y bydd angen eu datblygu i sicrhau bod staff yn gallu darparu gwasanaethau priodol fel sy'n ofynnol dan Safonau'r Gymraeg.
- 9.9 Lle bo cyllid eisoes ar gael, caiff ei ddefnyddio ar sail y cyntaf i'r felin gan ystyried yr angen am hyfedredd yn y Gymraeg yn rôl yr aelod staff a thrafodaeth am lwyth gwaith, os oes angen, mewn adrannau lle ceir nifer o geisiadau gan staff am hyfforddiant.
- 9.10 Gall ysgolion neilltuo eu cyllid eu hunain ar gyfer hyfforddiant iaith Gymraeg lle bo'r cyllid hwn ar gael.

10. MEWRWYD Y STAFF A MEDDALWEDD

- 10.1 Rhaid i bob tudalen bresennol a newydd ar fewnwyd staff y Brifysgol fod ar gael ac yn gweithio'n iawn yn Gymraeg. Ni chaniateir i dudalennau newydd gael eu cyhoeddi heb fersiwn Gymraeg.
- **Mewnwyd y Staff:** At ddibenion y polisi hwn, bydd 'Mewnwyd y Staff' yn golygu

Aseiad o'r Effaith ar Gydraddoldeb

tudalennau HTML nad ydynt ar gael i'r cyhoedd ond a gyhoeddir gan y Brifysgol ar gyfer ein holl weithwyr a lle na cheir unrhyw gyfyngiad o ran mynediad. Mae'r diffiniad hwn yn eithrio "cynnwys a gynhyrchir gan y defnyddiwr".

- 10.2 Ar unrhyw dudalen Saesneg sydd â thudalen Gymraeg gyfatebol, rhaid datgan bod fersiwn Gymraeg ar gael a rhoi dolen ar ei chyfer.
- 10.3 Mae'n rhaid i'r rhyngwyneb a'r dewislenni ar dudalennau mewnrwyd y staff fod ar gael yn Gymraeg.
- 10.4 Nid oes rhaid i ddogfennau mewnol y gellir eu lawrlwytho ac a rennir ar y fewnrwyd fod yn Gymraeg oni bai bod hynny'n ofyniad yn y polisi hwn.
- 10.5 Rhaid i'r Brifysgol ddynodi a chynnal tudalen, neu dudalennau, ar y fewnrwyd sy'n darparu gwasanaethau a deunydd cymorth i hybu'r Gymraeg ac i gynorthwyo staff i ddefnyddio'r Gymraeg. Chwiliwch am '*Safonau'r Gymraeg*' ar y fewnrwyd i gael rhagor o wybodaeth.
- 10.6 Bydd meddalwedd gwirio sillafu a gramadeg Cymraeg yn cael ei darparu ac ar gael i'r holl staff. Chwiliwch am '*Meddalwedd Cymraeg*' ar y fewnrwyd i gael rhagor o wybodaeth.
- 10.7 Os oes rhyngwyneb Cymraeg yn bodoli ar gyfer meddalwedd¹ a fwriedir ar gyfer defnydd staff yn unig, rhaid i'r Brifysgol sicrhau bod fersiwn Gymraeg o'r rhyngwyneb hwnnw ar gael. Chwiliwch am '*Meddalwedd Cymraeg*' ar y fewnrwyd i gael rhagor o wybodaeth.
- 10.8 Dylid cyfeirio unrhyw ymholiadau am ofynion gallu iaith Gymraeg mewn perthynas â meddalwedd at Dîm Pensaernïaeth TG y Brifysgol (IT-Architecture@caerdydd.ac.uk).

11. MONITRO A DEFNYDDIO'R GYMRAEG YN Y GWEITHLE

- 11.1 Mae'n rhaid i'r holl staff newydd a chyfredol gofnodi a diweddarau eu hyfedredd yn y Gymraeg ar **CoreHR**.
- 11.2 Mae'n rhaid i'r Brifysgol hyrwyddo'r bathodynau neu'r llinynnau gwddf sydd ar gael sy'n nodi sgiliau Cymraeg aelodau staff. Gellir gwneud cais am y rhain drwy gysylltu â thîm complianceandrisk@caerdydd.ac.uk. Maent yn cael eu hyrwyddo a'u darparu hefyd yn ystod digwyddiadau ymsefydlu wyneb yn wyneb.
- 11.3 Mae'n ofynnol i aelodau staff sy'n medru'r Gymraeg ac sy'n gweithio mewn derbynfeydd wisgo'r bathodynau² hyn.
- 11.4 Mae'n rhaid i lofnodion ebost ac ymatebion allan o'r swyddfa yr holl staff fod yn

¹ Mae meddalwedd yn cynnwys rhaglenni gwe, ac fe'i diffinnir fel rhaglenni pen desg a menter sy'n gwneud mwy na dangos cynnwys sydd wedi'i greu gan unigolyn arall yn unig.

² Mae hyn yn berthnasol ym mhob derbynfa ar draws y Brifysgol.

Asesiad o'r Effaith ar Gydraddoldeb

ddwyieithog. Mae templedi ar gael ar fewnwyd y staff drwy chwilio am 'Llofnodion Ebost'. Mae'r rhain yn cynnwys geiriad a logo y gall staff eu cynnwys mewn llofnodion ebost sy'n eu galluogi i nodi a ydynt yn medru'r Gymraeg yn rhugl neu'n dysgu'r iaith.

12. CYFARFODYDD

- 12.1 Wrth drefnu cyfarfodydd rhwng aelodau staff, ni fydd yn ofynnol gofyn i staff a fyddai'n well ganddynt gynnal y cyfarfod yn Gymraeg neu ddarparu gwasanaethau cyfieithu oni bai bod y cyfarfod yn ymwneud â chwynion neu ddisgyblu, fel yr amlinellir yn Adran 14.
- 12.2 Wrth drefnu cyfarfodydd rhwng aelodau staff, a phan mae disgwyl i aelod o'r cyhoedd, myfyriwr neu aelod o drydydd parti fod yn bresennol, dylech gyfeirio at yr arweiniad ym Mholisi Cyflenwi Gwasanaethau Safonau'r Gymraeg.

13. ARWYDDION A CHYHOEDDIADAU SAIN

- 13.1 Pan fydd arwyddion sy'n bodoli eisoes yn cael eu hadnewyddu, rhaid rhoi arwyddion dwyieithog yn eu lle sy'n cyfleu'r un wybodaeth yn Gymraeg ac yn Saesneg, gan osod y Gymraeg mewn modd fel ei bod yn debygol o gael ei darllen yn gyntaf, neu osod arwyddion Cymraeg a Saesneg ar wahân gan osod y Gymraeg mewn modd fel ei bod yn debygol o gael ei darllen yn gyntaf.
- 13.2 Mae'n rhaid i unrhyw arwyddion dros dro sy'n cael eu codi arddangos y testun Cymraeg fel bod y testun Cymraeg yn debygol o gael ei ddarllen cyn unrhyw destun Saesneg.
- 13.3 Mae'n rhaid i'r testun Cymraeg a Saesneg fod yr un fath o ran ffont, maint, pwyslais a fformat.
- 13.4 Mae'n rhaid i'r Gymraeg ar bob arwydd fod yn gywir o ran ystyr a mynegiant.
- 13.5 Mae'n rhaid i dderbynfeydd arddangos naill ai arwydd dwyieithog neu arwyddion Cymraeg a Saesneg sy'n datgan bod croeso i ymwelwyr ddefnyddio'r Gymraeg wrth y dderbynfa o dan sylw. Mae fersiwn gorfforaethol o hwn ar gael drwy chwilio am '*Gwasanaethau Derbynfa*' ar fewnwyd y staff ac mae arweiniad pellach ar gael ym Mholisi Cyflenwi Gwasanaethau Safonau'r Gymraeg.
- 13.6 Pan gaiff cyhoeddiad ei wneud i staff yn y Brifysgol gan ddefnyddio offer sain, rhaid gwneud y cyhoeddiad yn Gymraeg a Saesneg gyda'r cyhoeddiad Cymraeg yn gyntaf.

Asesiad o'r Effaith ar Gydraddoldeb

14. CWYNION AC ACHOSION DISGYBLU

14.1 Mae gweithiwr yn cael

- gwneud cwyn yn Gymraeg
- ymateb i gŵyn yn Gymraeg
- ymateb i faterion disgyblu yn Gymraeg

14.2 Os bydd angen cynnal cyfarfod gyda gweithiwr ynghylch yr uchod, byddwn yn gofyn i'r gweithiwr a yw'n dymuno defnyddio'r Gymraeg yn y cyfarfod. Os bydd yn dymuno hynny, byddwn yn egluro y byddwn yn darparu gwasanaeth cyfieithu o'r Gymraeg i'r Saesneg i'r diben hwnnw os oes angen oni bai y gallwn gynnal y cyfarfod yn y Gymraeg heb wasanaeth cyfieithu.

14.3 Pan fydd y Brifysgol yn cyfathrebu â gweithiwr ynghylch y trefniadau er mwyn prosesu unrhyw ddiweddariadau, a rhannu'r canlyniad â'r gweithiwr, gwneir hynny yn y Gymraeg os bydd y gweithiwr:

- wedi gwneud y gŵyn yn Gymraeg
- wedi ymateb yn Gymraeg i unrhyw honiadau a wneir yn ei erbyn, neu
- wedi gofyn i'r broses gael ei chynnal yn Gymraeg.

14.4 Mewn unrhyw ddogfen sy'n nodi'r gweithdrefnau ar gyfer achosion disgyblu a gwneud cwynion, mae'n rhaid i'r Brifysgol ddatgan y caiff staff wneud cwynion ac ymateb iddynt yn Gymraeg yn ogystal ag ymateb i faterion disgyblu yn Gymraeg. Gweler y '*Gweithdrefnau Disgyblu ar gyfer Graddau 1 i 4 a Thiworiaid Graddedig*' ac '*Ordinad 12 – Cwynion a Disgyblaeth*', sy'n ddogfennau ar wahân, am ragor o wybodaeth.

15. CWYNION

15.1 Bydd y Brifysgol yn ymchwilio ac yn ymateb i gwynion a gyflwynir mewn cysylltiad â chydymffurfio â Safonau'r Gymraeg pan dderbynnir cwyn ymhen 12 mis wedi i'r mater godi; o ran cwynion sy'n ymwneud ag achosion a ddigwyddodd dros 12 mis yn gynharach, y Brifysgol sydd i benderfynu a gynhelir ymchwiliad iddynt ai peidio.

15.2 Dylai cwynion sy'n ymwneud â safonau'r Gymraeg gael eu cyfeirio at yr Uwch-ymgyngorydd Cydymffurfiaeth a Swyddog y Gymraeg drwy ebost – conformandrisk@caerdydd.ac.uk.

15.3 Bydd yr Uwch-ymgyngorydd Cydymffurfiaeth a Swyddog y Gymraeg yn cydnabod ac yn ymchwilio i unrhyw gŵyn a dderbynnir, ac fe gedwir cofnod yn unol â gofynion y Safonau.

Aseiad o'r Effaith ar Gydraddoldeb

- 15.4 Yn dilyn yr ymchwiliad, bydd yr Uwch-ymgyngorydd Cydymffurfiaeth a Swyddog y Gymraeg yn ymateb i'r achwynydd gan roi gwybod am y canlyniad ac am unrhyw gamau adferol sydd wedi'u rhoi ar waith os caiff y gŵyn ei chadarnhau.
- 15.5 Gall yr Uwch-ymgyngorydd Cydymffurfiaeth a Swyddog y Gymraeg ddirprwyo'r cyfrifoldebau hyn i aelodau staff eraill. Bydd yr Uwch-ymgyngorydd yn cynnig hyfforddiant, cymorth ac arweiniad ar sut i ddelio â chwynion.

16. MONITRO AC ADOLYGU

- 16.1 Bydd y Tîm Cydymffurfiaeth a Risg yn adolygu'r polisi hwn yn anffurfiol yn flynyddol, ac yn ffurfiol bob 3 blynedd.
- 16.2 Bwrdd Gweithredol y Brifysgol sy'n bennaf gyfrifol am gymeradwyo'r polisi hwn.
- 16.3 Cyhoeddir y polisi ar ein mewnwyd a'n gwefan allanol yn unol â Rheoliadau Safonau'r Gymraeg (Rhif 6) 2017.
- 16.4 Bydd adroddiad blynyddol ar sut y gweithredir y polisi hwn a'i effaith yn cael ei gyflwyno i Bwyllgor Gweithredol y Gymraeg. Gellir rhannu'r adroddiad hwn â Bwrdd Gweithredol a Phwyllgor Llywodraethu'r Brifysgol hefyd.

17. GWYBODAETH RHEOLI FERSIYNAU

Enw'r Ddogfen	Polisi Safonau Gweithredol y Gymraeg	
Noddwyr y Polisi ym Mwrdd Gweithredol y Brifysgol	Y Prif Swyddog Gweithredu ac Ysgrifennydd y Brifysgol	
Perchennog y Polisi	Uwch-ymgyngorydd Cydymffurfiaeth a Swyddog y Gymraeg	
Awdur(on) y Polisi	Thomas Tudor Jones, Uwch-ymgyngorydd Cydymffurfiaeth a Swyddog y Gymraeg ac Ian Johnson, Swyddog Cydymffurfio Tîm Cydymffurfiaeth a Risg, Swyddfa Ysgrifennydd y Brifysgol	
Rhif y Fersiwn	V_05	
Canlyniad yr Effaith ar Gydraddoldeb a Dyddiad Cyflwyno'r Ffurflen	Dim effaith sylweddol wedi'i chofnodi	
Canlyniad yr Aseiad o Effaith ar Breifatrwydd (Ile bo'n berthnasol)	Amherthnasol	
Dyddiad Cymeradwyo	21 Mai 2024	
Cymeradwywyd Gan	Bwrdd Gweithredol y Brifysgol	

Aseiad o'r Effaith ar Gydraddoldeb

Dyddiad Gweithredu	Mehefin 2024
Dyddiad yr Adolygiad Diwethaf	11 Mawrth 2024
Dyddiad yr Adolygiad Nesaf	Mai 2025
At Ddefnydd y Swyddfa – Allweddeiriau ar gyfer y nodwedd chwilio	

Cofnod o Newidiadau

Dylai'r Awdur lenwi'r tabl isod bob tro y gwneir newid i'r polisi

Fersiwn a ddiwygiwyd	Disgrifiad o'r Newid	Fersiwn a grëwyd