



## **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.

## **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 gyswllt 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. POLISIÄU 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 pholisiau 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

polisi ar ein mewnrwyd.

- 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. POLISIÏAU 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

- 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.

- 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

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 mewnlol 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 meddalwedd<sup>1</sup> 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 Pensaerniaeth TG y Brifysgol ([IT-Architecture@caerdydd.ac.uk](mailto: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](mailto: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 bathodynau<sup>2</sup> hyn.
- 11.4 Mae'n rhaid i lofnodion ebost ac ymatebion allan o'r swyddfa yr holl staff fod yn

---

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Mae hyn yn berthnasol ym mhob derbynfa ar draws y Brifysgol.

ddwyieithog. Mae templedi ar gael ar fewnrwyd 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 fewnrwyd 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.

## 14. CWYNIION 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 '*Ordinhad 12 – Cwynion a Disgyblaeth*', sy'n ddogfennau ar wahân, am ragor o wybodaeth.

## 15. CWYNIION

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](mailto: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.



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	

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