

Polisi Safonau Gweithredol y Gymraeg Prifysgol Caerdydd



Polisi Safonau Gweithredol y Gymraeg Prifysgol Caerdydd

**Fersiwn 1.0
Chwefror 2018**

I gael rhagor o wybodaeth, cysylltwch â'r Gwasanaeth Sicrwydd: assuranceservices@caerdydd.ac.uk

Polisi Safonau Gweithredol y Gymraeg Prifysgol Caerdydd

CYNNWYS

1	Datganiad Polisi	3
2	Amcanion y Polisi	3
3	Monitro a Defnyddio'r Gymraeg yn y Gweithle	3
4	Polisiau a Dogfennau	4
5	Cwynion a Disgyblu	4
6	Recriwtio	5
7	Hyfforddiant	5
8	Cyfarfodydd	6
9	Arwyddion a Hysbysiadau	6
10	Y Fewnrwyd a Meddalwedd	6
11	Cwynion	6
12	Cyfrifoldeb a Monitro	6

Polisi Safonau Gweithredol y Gymraeg Prifysgol Caerdydd

1 Datganiad Polisi

- 1.1 Mae'r Brifysgol yn croesawu'r ymrwymïadau a nodir yn Safonau'r Gymraeg a gyflwynwyd gan Swyddfa Comisiynydd y Gymraeg ym mis Medi 2017, a bydd yn parhau i fynd ati i hyrwyddo'r Gymraeg ymysg ei staff a'i myfyrwyr. Yn rhan o'i chyfraniad at ddiwylliant, cymdeithas ac economi Cymru, mae'r Brifysgol wedi ymrwymo i beidio â thrin y Gymraeg yn llai ffafriol na'r Saesneg.
- 1.2 Mae Rheoliadau'r Gymraeg (Rhif 6) 2017 wedi'u cynllunio i gefnogi'r egwyddor na chaiff y Gymraeg ei thrin yn llai ffafriol na'r Saesneg. Mae'r polisi hwn yn amlinellu cyfrifoldebau'r Brifysgol o ran ei gweithredoedd mewnol yn unol â gofynion Safonau'r Gymraeg.
- 1.3 Cyfrifoldeb pob aelod o staff sy'n ymwneud â'r prosesau a amlinellir yn y polisi hwn yw cadw at y canllawiau hyn.

2 Amcanion y Polisi

- 2.1 Mae'r polisi hwn yn cynghori ar sut y defnyddir y Gymraeg yng ngweithrediadau mewnol y Brifysgol.
- 2.2 Mae'r polisi'n cynnig arweiniad ar weithrediadau sy'n gorfod cael eu cynnal yn Gymraeg, monitro dewisiadau iaith staff a chyfleoedd i hyrwyddo'r Gymraeg ymhlith staff newydd a chyfredol.

3 Monitro a Defnyddio'r Gymraeg yn y Gweithle

- 3.1 Rhaid i'r holl staff newydd a chyfredol gofnodi a diweddarau eu hyfedredd yn y Gymraeg ar CoreHR.
- 3.2 Os yw aelod o staff yn gallu siarad Cymraeg, bydd y Brifysgol yn sicrhau bod bathodyn ar gael i'r aelod o staff ei wisgo i nodi hynny.
- 3.3 Mae'n ofynnol i aelodau o staff sy'n gallu siarad Cymraeg sy'n gweithio mewn ardaloedd derbynfa wisgo'r bathodynau hyn¹.
- 3.4 Rhaid i'r holl staff ddefnyddio llofnodion ebost ac ymatebion allan o'r swyddfa dwyieithog.

¹ Mae hyn yn berthnasol i bob ardal derbynfa ar draws y Brifysgol.

4 Polisiâu a Dogfennau

4.1 Dogfennau a gyhoeddir yn Gymraeg a Saesneg

4.1.1 Rhaid i'r dogfennau canlynol, pan gânt eu cyhoeddi gan y Brifysgol yn Saesneg, fod ar gael yn Gymraeg hefyd:

- a) polisiâu ynghylch ymddygiad yn y gweithle
- b) polisiâu ynghylch iechyd a lles
- c) polisiâu ynghylch cyflogau neu fuddion yn y gweithle
- d) polisiâu ynghylch rheoli perfformiad
- e) polisiâu ynghylch absenoldeb
- f) polisiâu ynghylch amodau gwaith
- g) polisiâu ynghylch patrymau gwaith

4.1.2 Nid oes angen cyfieithu dogfennau gweithdrefnau lleol a gynhyrchir gan Ysgolion i'w defnyddio ganddynt.

4.1.3 Lle bydd rhaid cynhyrchu dogfen yn Gymraeg a Saesneg, ni ddylid trin y fersiwn Cymraeg yn llai ffafriol na'r fersiwn Saesneg yn nhermau dylunio, cynnwys ac argaeledd.

4.1.4 Nid oes gofyn i'r Brifysgol gyfieithu unrhyw gynnwys na chynhyrchwyd ganddi i'r Gymraeg. Bydd arweiniad ar y meysydd a amlinellir yn adran 4.1.1. a gynhyrchir gan drydydd parti ar gael yn Saesneg yn unig, oni bai bod yr arweiniad hwnnw ar gael yn Gymraeg hefyd yn barod.

4.2 Dogfennau a gyhoeddir yn y Gymraeg ar gais

4.2.1 Rhaid i'r dogfennau canlynol fod ar gael yn Gymraeg ar gais a rhaid hysbysu staff am eu hawl i wneud cais am y dogfennau hyn yn Gymraeg:

- a) contractau cyflogaeth
- b) dogfennau ynghylch anghenion hyfforddi
- c) dogfennau ynghylch amcanion perfformiad
- d) ffurflenni sy'n ymwneud â gwyliau, absenoldeb neu drefniadau gweithio hyblyg
- e) gohebiaeth ar bapur ynghylch materion yn ymwneud â chyflogaeth

4.3 Bydd gofyn cynhyrchu dogfennau ychwanegol yn Gymraeg a Saesneg i ddarpar gyflogeion. Caiff hyn ei egluro yn Adran 6: Recriwtio.

5 Cwynion a Disgyblu

5.1 Gall pob aelod o staff wneud cais i ddefnyddio'r Gymraeg mewn materion yn ymwneud ag unrhyw gŵyn a godir, neu a godir yn eu herbyn.

5.2 Caiff dewisiadau iaith staff eu cofnodi ar sail achosion unigol.

5.3 Os yw aelod o staff yn destun achos disgyblu, caiff yr unigolyn hwnnw ymateb yn Gymraeg mewn unrhyw gyfrwng: ysgrifenedig, llafar ac ati

Polisi Safonau Gweithredol y Gymraeg Prifysgol Caerdydd

6 Recriwtio

- 6.1 Rhaid i wybodaeth newydd a gyflwynir i gyflogeion gynnwys hyfforddiant i godi ymwybyddiaeth am y Gymraeg, a gyflwynir fel rhan o'r broses sefydlu orfodol i'r holl staff newydd.
- 6.2 Rhaid asesu pob swydd newydd a/neu wag mewn perthynas â'r lefel o hyfedredd yn y Gymraeg sydd ei angen, a'i dosbarthu yn ôl un o'r isod:
- a) mae hyfedredd / rhuglder yn y Gymraeg yn hanfodol ar gyfer y swydd hon
 - b) mae hyfedredd / rhuglder yn y Gymraeg yn ddymunol ar gyfer y swydd hon
 - c) bydd yn ofyniad yn y swydd hon i ddod yn hyfedr / rhugl yn Gymraeg o fewn amserlen benodol
 - d) nid yw hyfedredd / rhuglder yn y Gymraeg yn angenrheidiol ar gyfer y swydd hon
- 6.3 Rhaid cyhoeddi hysbysebion am swyddi newydd neu wag yn Gymraeg a Saesneg, heb drin y fersiwn Cymraeg yn llai ffafriol na'r fersiwn Saesneg, os caiff yr hysbyseb ei chyhoeddi yng Nghymru, neu ar wefan y Brifysgol.
- 6.4 Rhaid i bob ffurflen gais a deunyddiau recriwtio atodol fod ar gael yn Gymraeg.
- 6.5 Ni ddylid trin unrhyw gais a ddaw i law yn Gymraeg am unrhyw swydd yn llai ffafriol na chais a geir yn Saesneg o ran amser ymateb, llunio rhestr fer neu faterion eraill.
- 6.6 Rhaid ymateb yn Gymraeg i unrhyw ffurflen gais a ddaw i law yn Gymraeg.
- 6.7 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.

7 Hyfforddiant

- 7.1 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.
- 7.2 Lle caiff anghenion hyfforddi penodol eu nodi mewn adran arbennig, bydd disgwyl i Ysgolion/Adrannau gefnogi (gan gynnwys cyllido fel bo'n briodol) unrhyw ddatblygiad sgiliau iaith sydd ei angen i sicrhau bod staff yn gallu darparu gwasanaethau priodol fel sy'n ofynnol dan Safonau'r Gymraeg.
- 7.3 Caiff yr holl gyflogeion y cyfle i ddysgu Cymraeg sylfaenol yn ystod oriau gwaith, drwy'r modiwl ar-lein yn y lle cyntaf.
- 7.4 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.
- 7.5 Lle bo cyllid eisoes ar gael, caiff ei ddefnyddio ar sail y cyntaf i'r felin gydag ystyriaeth i'r angen am hyfedredd iaith Gymraeg yn rôl yr aelod o staff a thrafodaeth am lwyth gwaith, os oes angen, mewn adrannau lle ceir nifer o geisiadau gan staff am hyfforddiant.
- 7.6 Gall ysgolion neilltuo eu cyllid eu hunain ar gyfer hyfforddiant iaith Gymraeg lle bo'r cyllid hwn ar gael.

Polisi Safonau Gweithredol y Gymraeg Prifysgol Caerdydd

- 7.7 Caiff rheolwyr llinell eu cefnogi os ydynt yn dymuno derbyn hyfforddiant i ddefnyddio'r Gymraeg yn eu rôl fel rheolwr llinell; caiff hwn sylw yn y modiwl ar-lein yn y lle cyntaf.

8 Cyfarfodydd

- 8.1 Wrth drefnu cyfarfodydd rhwng aelodau o 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 5.**
- 8.2 Wrth drefnu cyfarfodydd rhwng aelodau o staff lle bydd aelod o'r cyhoedd, myfyriwr neu aelod o drydydd parti yn bresennol, dylech gyfeirio at yr arweiniad yn y Polisi Cyflenwi Gwasanaeth Cymraeg.

9 Arwyddion a Hysbysiadau

- 9.1 Pan fydd arwyddion a hysbysiadau presennol yn cael eu hadnewyddu, naill ai bydd arwyddion neu hysbysiadau dwyieithog yn cael eu rhoi yn eu lle sy'n cyfleu'r un wybodaeth yn Gymraeg ac yn Saesneg, gan osod y Gymraeg fel ei bod yn debygol o gael ei darllen yn gyntaf, neu caiff arwyddion Cymraeg a Saesneg ar wahân eu gosod gyda'r Gymraeg yn debygol o gael ei darllen yn gyntaf.
- 9.2 Rhaid i arwyddion dros dro sy'n cael eu codi o 1 Ebrill 2018 arddangos y testun Cymraeg mewn modd sy'n golygu y caiff ei ddarllen cyn unrhyw destun Saesneg yn ôl pob tebyg, ni waeth pryd y cynhyrchwyd yr arwydd neu'r hysbysiad.
- 9.3 Rhaid i'r testun Cymraeg a Saesneg fod yn gyfartal o ran ffont, maint, pwyslais a fformat.
- 9.4 Rhaid i'r Gymraeg ar bob arwydd fod yn gywir o ran ystyr a mynegiant.
- 9.5 Rhaid i dderbynfeydd sydd â staff sy'n gallu cynnig gwasanaeth Cymraeg arddangos naill ai arwydd dwyieithog neu arwyddion Cymraeg a Saesneg sy'n datgan bod croeso i ymwelwyr ddefnyddio'r Gymraeg yn y dderbynfa.
- 9.6 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.

10 Y Fewnrwyd a Meddalwedd

- 10.1 Ceir arweiniad ar ddefnyddio'r Gymraeg ar fewnrwyd y staff yn y Polisi Cyflenwi Gwasanaeth Cymraeg.
- 10.2 Bydd gan yr holl staff fynediad at feddalwedd gwirio sillafu a gramadeg Cymraeg.
- 10.3 Os oes rhyngwyneb Cymraeg yn bodoli ar gyfer meddalwedd² a fwriedir ar gyfer defnydd staff yn unig, yna rhaid i'r Brifysgol sicrhau bod fersiwn Cymraeg o'r rhyngwyneb hwnnw ar gael. Fodd bynnag, nid

² Mae meddalwedd yn cynnwys cymwysidiadau 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.

Polisi Safonau Gweithredol y Gymraeg Prifysgol Caerdydd

oes rhaid i argaeledd rhyngwyneb Cymraeg fod y ffactor tyngedfennol wrth ddewis meddalwedd newydd i staff a dylai hyn gael ei ystyried ochr yn ochr â gofynion busnes eraill.

- 10.4 Dylid cyfeirio unrhyw ymholiadau am ofynion gallu iaith Gymraeg mewn perthynas â meddalwedd at Dîm Pensaerniaeth TG y Brifysgol (IT-Architecture@caerdydd.ac.uk)

11 Cwynion

11.1 Bydd y Brifysgol ymchwilio ac yn ymateb i gwynion a gyflwynir mewn cysylltiad â chydymffurfiaeth iaith Gymraeg pan ddaw'r cwyn i law o fewn 12 mis i'r digwyddiad; caiff cwynion yn ymwneud â chyfnod hirach na 12 mis cyn y cwyn eu hymchwilio yn ôl disgrisiwn y Brifysgol yn unig.

11.2 Mae gan y Brifysgol broses ar gyfer trin cwynion mewn perthynas â'r Gymraeg; cysylltwch â'r Gwasanaeth Sicrwydd yn yr Adran Cynllunio Strategol a Llywodraethu am fanylion.

12 Cyfrifoldeb a monitro

12.1 Bwrdd Gweithredol y Brifysgol sy'n gyfrifol yn y pen draw am wneud yn siŵr bod y Brifysgol yn cydymffurfio'n gyffredinol â Rheoliadau (Rhif 6) y Gymraeg 2017, yn ogystal â'r holl faterion eraill sy'n ymwneud â gweithredu a monitro polisiau.

12.2 Mae gan y Gwasanaeth Sicrwydd yn yr Adran Cynllunio Strategol a Llywodraethu gyfrifoldeb penodol mewn cysylltiad â gweithredu'r hyn sy'n ofynnol o dan Reoliadau (Rhif 6) y Gymraeg 2017 .

12.3 Mae'r holl staff sy'n ymgymryd â gwaith yn y meysydd polisi o dan sylw yn gyfrifol am y canllawiau a amlinellir yn y polisi hwn.

12.4 Ni fydd modd cydymffurfio â Safonau'r Gymraeg sydd o dan sylw yn y polisi hwn oni bai bod unigolion ac adrannau yn ymgymryd â'u cyfrifoldebau o ddydd i ddydd.

12.5 Cyfrifoldeb Adran TG y Brifysgol fydd cynghori a phenderfynu ynghylch meddalwedd iaith Gymraeg ac ni chaiff meddalwedd ei brynu heb gadarnhad gan yr adran hon.

12.6 Bydd safon y gwasanaethau a gynigir yn Gymraeg yn cael ei monitro yn yr Adroddiad Blynyddol i'r Pwyllgor Cydraddoldeb, Amrywiaeth a Chynhwysiant (EDI), gan dynnu sylw at nifer a natur unrhyw gwynion.

12.7 Bydd y Brifysgol yn cymryd camau i fonitro effaith wahaniaethol ei pholisiau, gweithdrefnau, arferion a gwasanaethau ar fyfyrwyr Cymraeg a Saesneg eu hiaith drwy becyn cymorth ei Hasesiad o'r Effaith ar Gydraddoldeb.