



Polisi Recriwtio Staff

Manylion Allweddol

TEITL Y POLISI	<i>Polisi Recriwtio Staff</i>
DYDDIAD CYMERADWYO	<i>Chwefror 2025</i>
CORFF CYMERADWYO	<i>Bwrdd Academaidd</i>
FERSIWN	<i>1</i>
DYDDIADAU YR ADOLYGIAD BLAENOROL	<i>Dd/B</i>
DYDDIAD YR ADOLYGIAD NESAF	<i>Awst 2027</i>
CANLYNIAD ASESIAD EFFAITH CYDRADDOLDEB	<i>Mae'r polisi hwn yn cefnogi arferion recriwtio gwrthrychol, cynhwysol a theg. Nid yw'r polisi yn gwahaniaethu nac yn rhoi grwpiau lleiafrifol dan anfantais. Mae'n gynhwysol o ran iaith ac yn rhydd o jargon.</i>
POLISI'AU / GWEITHDREFNAU / CANLLAWIAU CYSYLLTIEDIG	<i>Polisi Cydraddoldeb, Amrywiaeth a Chynhwysiant Polisi Preifatrwydd Recriwtio</i>
GWEITHREDU	<i>Chwefror 2025</i>
PERCHENNOG Y POLISI (TEITL SWYDD)	<i>Pennaeth Gweithrediadau Pobl</i>
UNED / GWASANAETH	<i>Gwasanaethau Pobl</i>
E-BOST CYSWLLT	<i>Staffrecruitment@cardiffmet.ac.uk</i>

Rheoli Fersiynau

FERSIWN	DYDDIAD	RHESWM DROS NEWID
<i>1.0</i>	<i>Chwefror 2025</i>	<i>Fersiwn cyntaf</i>

Hyb Polisi

I gael rhagor o wybodaeth am bolisi'au:

- 1 Gallwch fynd i dudalennau'r Ysgrifenyddiaeth ar InSite yn <https://outlookuwicac.sharepoint.com/sites/Secretariat>;
- 2 Gallwch fynd i'r Hyb Polisi yn cardiffmet.ac.uk/about/policyhub; neu

- 3** Cysylltwch â policies@cardiffmet.ac.uk.
Mae'r polisi hwn ar gael yn Gymraeg.

CYNNWYS

Manylion Allweddol.....	1
Rheoli Fersiynau	1
Hyb Polisi	1
1 Cyflwyniad	4
2 Rolau a chyfrifoldebau	5
3 Denu Talent	Error! Bookmark not defined.
4 Creu rhestr fer	7
5 Y broses gyfweld a dethol	Error! Bookmark not defined.
6 Penodiadau.....	Error! Bookmark not defined.
7 Polisiâu a gweithdrefnau cysylltiedig	8
8 Cwynion	8
9 Adolygu a chymeradwyo.....	8

Polisi Recriwtio Staff

1 Cyflwyniad

1.1 Diben

- 1.1.1 Ein nod ar y cyd fel cymuned Prifysgol Metropolitan Caerdydd yw meithrin diwylliant perfformiad uchel sy'n cael ei yrru gan werthoedd, yn gefnogol ac yn ystwyth; darparu cyfleoedd i'n cydweithwyr harneisio eu doniau i gyflawni ein huchelgeisiau. Bydd hyn yn cyfrannu at ein cenhadaeth o gyflwyno profiadau rhagorol i'n myfyrwyr. Ceisiwn felly ddenu a phenodi unigolion a all wneud cyfraniad cadarnhaol tuag at y nodau hyn ac sy'n sylfaenol i'n llwyddiant.
- 1.1.2 Mae pob aelod o staff sy'n ymwneud â recriwtio a dethol yn rhannu cyfrifoldeb am sicrhau bod y broses recriwtio yn deg, yn gynhwysol ac yn wrthrychol. Byddwn yn darparu profiad cadarnhaol i bob ymgeisydd.
- 1.1.3 Ein nodau allweddol yw:
- recriwtio a chadw unigolion rhagorol sy'n rhannu ein gweledigaeth, uchelgeisiau, gwerthoedd a ffyrdd o weithio, ac sy'n gallu cyflawni gofynion y rôl yn llwyddiannus
 - gwella a chefnogi amrywiaeth a chynhwysiant
 - gweithredu arferion recriwtio teg, cynhwysol a gwrthrychol
- 1.1.4 Mae'r polisi hwn yn nodi sut y byddwn yn mynd ati i gyflawni'r nodau hyn.
- 1.1.5 Er mwyn cyflawni ein gofynion adnoddau, a pharhau i fod yn hyblyg i ffactorau mewnol ac allanol, efallai y bydd angen i'r brifysgol ar adegau newid ei dull recriwtio. Lle bo angen newidiadau, byddwn yn gwneud hyn mewn ffordd sy'n cynnal ein huchelgeisiau a'n nodau.

1.2 Cwmpas

- 1.2.1 Mae pob aelod o staff sy'n ymwneud â recriwtio a dethol yn rhannu cyfrifoldeb am y nodau hyn ac am weithredu arferion recriwtio teg, cynhwysol a gwrthrychol, a rhaid iddynt gadw at yr egwyddorion a amlinellir yn y polisi hwn, yn ogystal â'r holl weithdrefnau ac egwyddorion mewnol eraill.
- 1.2.2 Mae'r weithdrefn hon yn berthnasol i staff mewnol, ymgeiswyr allanol a myfyrwyr sy'n ceisio cyflogaeth yn y Brifysgol. Mae'r weithdrefn hon yn berthnasol i recriwtio gweithwyr asiantaeth, er y bydd rhai gwahaniaethau gweithdrefnol yn berthnasol.

1.3 Egwyddorion

Drwy gydol y daith recriwtio, rydym wedi ymrwymo i'r egwyddorion canlynol:

- 1.3.1 I benodi'r ymgeiswyr mwyaf addas ar gyfer y rôl.
- 1.3.2 I gynyddu cyrhaeddiad ein hymgeiswyr i'r eithaf a chyflwyno ein hunain fel cyflogwr o ddewis i bawb.
- 1.3.3 I roi profiad cadarnhaol a chroesawgar i ymgeiswyr.
- 1.3.4 I weithredu egwyddorion recriwtio teg, cynhwysol a gwrthrychol, gan ddefnyddio dulliau dethol ac asesu ar sail tystiolaeth.

- 1.3.5 I wneud penderfyniadau cyfrifol trwy gydbwyso gwahanol safbwyntiau, ac arweinyddiaeth foesegol fodel rôl.
- 1.3.6 I geisio lleihau a chael gwared ar rwystrau i gyflogaeth trwy arferion cynhwysol, heb unrhyw wahaniaethu.
- 1.3.7 Y bydd Cydraddoldeb, Amrywiaeth a Chynhwysiant yn amlwg ym mhob cam o'r broses recriwtio a dethol trwy ddefnyddio addasiadau gan greu amgylchedd cynhwysol ac ymgysylltu ag ymgeiswyr ar gyfer unrhyw anghenion penodol.
- 1.3.8 Bod y Gymraeg a'r Saesneg yn cael eu trin ar y sail eu bod yn gyfartal o ran ein gwaith yng Nghymru.
- 1.3.9 Cynnal cyfrinachedd ac ymrwymiad i ddiogelu hawliau unigolion yn unol â GDPR y DU a Deddf Diogelu Data 2018.
- 1.3.10 I adw at bolisi cyflogaeth, a chyfraith a rheoliadau perthnasol.
- 1.3.11 I fynd ati i geisio adborth gan y rhai sy'n ymwneud â'n harferion recriwtio, gan feithrin ein diwylliant o welliant parhaus.

2 Rolau a chyfrifoldebau

2.1 Yn ogystal â'r egwyddorion, bydd adrannau recriwtio yn:

- 2.1.1 Gweithio gyda Gwasanaethau Pobl i ddatblygu cynlluniau recriwtio a strategaeth ymgyrch recriwtio.
- 2.1.2 Mynychu hyfforddiant Recriwtio a Dethol y Brifysgol, a hyfforddiant Tuedd Anymwybodol cyn cymryd rhan mewn unrhyw weithgareddau recriwtio.
- 2.1.3 Darparu Disgrifiad Swydd a Manyleb Person sy'n mynegi'n glir ofynion y rôl, manyleb person ac ymddygiadau craidd.
- 2.1.4 Gweithredu arferion recriwtio teg, cynhwysol a gwrthrychol.
- 2.1.5 Cynnig profiad preswyl croesawgar sydd wedi'i gynllunio'n ofalus, gan roi mynediad i staff newydd at wybodaeth ac arweiniad defnyddiol cyn gynted â phosibl.

2.2 Gwasanaethau Pobl

- 2.2.1 Darparu hyfforddiant, cyngor, arweiniad a chefnogaeth ar bob agwedd o gylch bywyd recriwtio.
- 2.2.2 Sicrhau bod y llwybrau mwyaf priodol ac effeithiol i'r farchnad yn cael eu defnyddio, gan hyrwyddo cyfleoedd i nodi a denu ystod amrywiol o ddarpar ymgeiswyr.
- 2.2.3 Gweithredu arferion recriwtio teg, cynhwysol a gwrthrychol.
- 2.2.4 Ceisio adborth yn barhaus ac archwilio ffyrdd newydd o wella a gwella'r gwasanaeth.
 - 2.3.1 Byddwn yn creu cyfleoedd i wrando, nodi a rhannu arfer gorau.
 - 2.3.2 Byddwn yn creu cyfleoedd i ymgysylltu ag ymgeiswyr sy'n wynebu rhwystrau i'r farchnad recriwtio a byddwn yn datblygu cynlluniau gweithredu mewn ymateb i adborth.

- 2.3.3 Byddwn yn ymgysylltu'n rheolaidd â'n Rhwydweithiau Staff ac undebau cydnabyddedig i helpu i ddarparu ffynhonnell o fewnwelediad.
- 2.3.4 Byddwn yn monitro effeithiau andwyol ym mhob proses ddethol, gan gymryd camau lliniaru lle bo angen.

3 Denu Talent

Er mwyn cyflawni ein cenhadaeth, ac i gyrraedd ein llawn botensial, rhaid inni elwa ar ddoniau'r boblogaeth gyfan.

Rydym wedi ymrwymo i greu amgylchedd sy'n adlewyrchu amrywiaeth gyfoethog y cymunedau rydym yn eu gwasanaethu. Ein nod yw bod yn gyflogwr o ddewis i bawb, a cheisio gwella cynrychiolaeth o grwpiau lleiafrifoedd ethnig a grwpiau eraill sydd heb gynrychiolaeth ddigonol.

Byddwn yn:

- 3.1 Defnyddio amrywiaeth eang o adnoddau, llwyfannau a rhwydweithiau yn rhagweithiol i hyrwyddo a hysbysebu ein hystod amrywiol o rolau ar draws rhwydweithiau a chymunedau.
 - 3.2 Hysbysebu gweithio hyblyg o fewn ein hysbysebion lle mae'r swydd yn ei gefnogi.
 - 3.3 Defnyddio iaith gynhwysol yn ein holl lenyddiaeth a chyfathrebiadau yn Gymraeg a Saesneg.
 - 3.4 Croesawu ac annog ceisiadau gan ddarpar ymgeiswyr a darparu gwybodaeth i unigolion sydd am weithio yn y DU.
 - 3.5 Sicrhau, pan fyddwn yn defnyddio asiantaethau chwilio annibynnol, megis ar gyfer swyddi gweithredol neu swyddi lle mae prinder swyddi, y gosodir disgwyliadau clir i gyflenwyr ynghylch pwysigrwydd amrywiaeth ymgeiswyr, gofynion sgiliau Cymraeg a safonau adrodd ar ddata amrywiaeth.
- Mae'r Gymraeg yn hanfodol i'n myfyrwyr a'n staff ac yn rhan allweddol o'n darpariaeth a'n gwasanaethau. Rydym yn trin y Gymraeg a'r Saesneg yn gyfartal o fewn ein gwaith yng Nghymru ac rydym wedi ymrwymo i greu awyrgylch croesawgar a chynhwysol drwy gynnig profiad ymgeisydd sy'n annog defnydd o'r Gymraeg.
- 3.6 Rydym yn parhau i wneud cynnydd da o ran cynrychiolaeth ein gweithlu, ac eto mae mwy i'w wneud ac rydym yn cydnabod bod recriwtio staff yn bwynt trosoledd hollbwysig ac y gall hyd yn oed y newid lleiaf gael effaith sylweddol. Byddwn yn parhau i chwilio'n rhagweithiol am amrywiaeth o ffyrdd o sicrhau bod ein gweithlu'n cynrychioli'r cymunedau rydym yn eu gwasanaethu ar lefel leol, ranbarthol a byd-eang.
 - 3.7 Rydym am sicrhau bod pob ymgeisydd ac ymgeisydd yn teimlo eu bod yn cael eu gwerthfawrogi a'u cefnogi trwy gydol y cylch bywyd recriwtio. Er mwyn gwneud hyn yn effeithiol ac yn deg, mae ein disgwyliadau o ran arferion cydraddoldeb, amrywiaeth a chynhwysiant sy'n nodi'r ymddygiadau proffesiynol

a'r arferion moesegol a ddisgwyllir gan bawb sy'n ymwneud â recriwtio wedi'u hymgorffori drwy'r ddogfen hon.

4 Creu rhestr fer

- 4.1 Bydd aelodau'r panel dethol yn cynnwys staff sydd â'r wybodaeth a'r profiad i asesu addasrwydd yr ymgeisydd yn erbyn gofynion y rôl.
- 4.2 Rhaid i gyfansoddiad y panel fod yn amrywiol ac yn gallu darparu canfyddiadau gwahanol a chynnig her adeiladol. Bydd ein paneli yn amrywio o ran rhyw, gyda'r nod o gael sbectrwm eang o nodweddion gan gynnwys ethnigrwydd ac anabledd.
- 4.3 Er mwyn lleihau rhagfarn anymwybodol yn y broses recriwtio, caiff gwybodaeth ddemograffig bersonol ei thynnu oddi ar geisiadau i ganiatáu ar gyfer llunio rhestr fer yn ddienw (a elwir fel arall yn rhestr fer ddall). Lle bo angen CV academaidd neu fath arall o dystiolaeth ddogfennol ar y Brifysgol, caiff ymgeiswyr eu hysbysu a'u hannog i ddileu gwybodaeth bersonol.
- 4.4 Bydd pob cais yn cael ei adolygu'n annibynnol gan bob aelod o'r panel.
- 4.5 Rhaid i ymgeiswyr gael eu hasesu yn erbyn y meini prawf dethol a nodir ym manyleb y person yn unig. Gan ein bod yn gofyn am unigolion sy'n gallu cyflawni'r gofynion rôl hanfodol, dim ond ymgeiswyr sy'n bodloni'r holl feini prawf hanfodol a nodir ym Manyleb y Person fydd yn cael eu rhoi ar restr fer am gyfweliad.
- 4.6 Rydym yn parhau i fod yn ymrwymedig i'n Achrediad Hyderus o ran Anabledd. Byddwn yn cyfweld pob ymgeisydd sy'n datgan anabledd ac sy'n bodloni'r meini prawf hanfodol. Bydd unrhyw addasiadau yn cael eu gwneud yn ôl yr angen.
- 4.7 Rydym wedi ymrwymo i Gyfamod y Lluoedd Arfog a byddwn yn symud ymlaen y tu hwnt i'r gofynion safonol trwy anelu at leihau rhwystrau i gyflogaeth ar gyfer unigolion yr effeithir arnynt trwy adolygiad parhaus o'n hymagwedd a'n harferion recriwtio. Byddwn yn cyfweld â'r holl ymgeiswyr y mae'r ddau ohonynt yn datgan eu bod yn rhan o gymuned y lluoedd arfog ac yn bodloni'r meini prawf hanfodol.

5 Y broses gyfweld a dethol

- 5.1 Bydd yr holl ymgeiswyr a wahoddir am gyfweliad yn cael gwybod am hygyrchedd ar ein campysau a chânt eu hannog i gysylltu â'r tîm recriwtio os oes angen unrhyw addasiadau pellach. Cynigir y cyfle i ymgeiswyr fynychu'r campws cyn eu cyfweliad i ymgylfarwyddo â'r amgylchedd a'r amgylchoedd pan fydd yn gyfleus iddynt.
- 5.2 Er mwyn sicrhau bod ymgeiswyr yn cael cyfle i gael profiad uniongyrchol o'r amgylchedd a chwrdd â'r staff y byddant yn gweithio gyda nhw, cynhelir ein holl gyfweiliadau wyneb yn wyneb. Dim ond pan fydd ymgeiswyr wedi'u lleoli dramor, neu mewn amgylchiadau eithriadol, y cynhelir cyfweiliadau rhithwir.

- 5.3 Er mwyn gwella profiad yr ymgeisydd a chefnogi ymgeiswyr i berfformio ar eu gorau yn ystod cyfweiliadau, bydd ymgeiswyr ar y rhestr fer yn derbyn cwestiynau cyfweiliad o leiaf saith diwrnod calendr cyn eu cyfweiliad wedi'i amserlennu.
- 5.4 Rhaid i unrhyw asesiad a ddefnyddir yn ystod y broses ddethol fod yn wrthrychol ac yn seiliedig ar dystiolaeth, wedi'i gynllunio'n ofalus i asesu'n gadarn addasrwydd a gallu ymgeiswyr i gyflawni gofynion y rôl.
- 5.5 Rhaid i bob penderfyniad recriwtio fod yn seiliedig ar strwythur gwrthrychol lle mae ymgeiswyr yn cael eu sgorio yn erbyn set o feini prawf cyson y cytunwyd arnynt ymlaen llaw sy'n ymwneud yn uniongyrchol â pherfformiad y swydd.
- 5.6 Rhaid i holl aelodau'r panel a chynrychiolwyr y Brifysgol sicrhau bod ymgeiswyr yn cael eu trin yn deg a chyda pharch a chwarteisi, beth bynnag fo canlyniad y cyfweiliad, a'u bod yn cael profiad cadarnhaol a chroesawgar.
- 5.7 Mae'r Gymraeg a'r Saesneg yn cael eu trin ar y sail eu bod yn gyfartal o ran ein gwaith yng Nghymru. Bydd cyfieithwyr Cymraeg ar gael i gyfieithu ceisiadau a mynychu cyfweiliadau pan ofynnir amdanynt.

6 Penodiadau

- 6.1 Mae pob cynnig cyflogaeth yn amodol ac yn amodol ar ystod o wiriadau cyn ymgysylltu y mae'n rhaid eu cael a'u dilysu cyn y gall cyflogai ddechrau gweithio. Cynnig swydd amodol yw un y gall y Brifysgol ei dynnu'n ôl os nad yw'r ymgeisydd yn bodloni amodau'r Brifysgol.

7 Polisiâu a gweithdrefnau cysylltiedig

- 7.1 Polisi Cydraddoldeb, Amrywiaeth a Chynhwysiant
- 7.2 Polisi Diogelu Data
- 7.3 Polisi Preifatrwydd Recriwtio

8 Cwynion

- 8.1 Mae Prifysgol Metropolitan Caerdydd wedi ymrwymo i ddarparu profiad recriwtio cadarnhaol. Fodd bynnag, lle mae ein gwasanaeth wedi methu â chyrraedd ein safonau disgwyliedig, rydym wedi ymrwymo i fynd i'r afael â chwynion recriwtio mewn modd teg, cyfrinachol ac amserol. Rhaid i gwynion gan ymgeiswyr sy'n ymwneud â recriwtio gael eu nodi'n ysgrifenedig a'u cyfeirio at naill ai'r Pennaeth Gweithrediadau Pobl neu'r Cyfarwyddwr Pobl a Diwylliant.

9 Adolygu a chymeradwyo

- 9.1 Bydd yr Adran Gwasanaethau Pobl yn cynghori, yn cefnogi ac yn monitro gweithrediad y polisi a'r weithdrefn hon yn rhagweithiol.
- 9.2 Er mwyn sicrhau ei fod yn berthnasol ac yn effeithiol, bydd y polisi, y weithdrefn hon ac unrhyw fframweithiau cysylltiedig yn cael eu hadolygu bob tair blynedd neu lle mae newid yng ngofynion, deddfwriaeth cyflogaeth neu gyfraith achosion y Brifysgol.
- 9.3 Y Bwrdd Academaidd sy'n gyfrifol am gymeradwyo'r polisi hwn.