

Polisi Recriwtio Staff

# Manylion Allweddol

|  |  |
| --- | --- |
| **TEITL Y POLISI** | Polisi Recriwtio Staff |
| **DYDDIAD CYMERADWYO** | 5 Mawrth 2025 |
| **CORFF CYMERADWYO** | Bwrdd Academaidd |
| **FERSIWN** | 1 |
| **DYDDIADAU ADOLYGIAD BLAENOROL** | AMHERTHNASOL |
| **DYDDIAD ADOLYGIAD NESAF** | Awst 2027 |
| **CANLYNIAD ASESIAD EFFAITH CYDRADDOLDEB** | Mae'r polisi hwn yn cefnogi arferion recriwtio gwrthrychol, cynhwysol a theg. Nid yw'r polisi'n gwahaniaethu nac yn rhoi grwpiau lleiafrifol dan anfantais. Mae'n gynhwysol o ran iaith ac yn rhydd o jargon. |
| **POLISÏAU / GWEITHDREFNAU / CANLLAWIAU CYSYLLTIEDIG** | Polisi Cydraddoldeb, Amrywiaeth a ChynhwysiantPolisi Preifatrwydd Recriwtio |
| **DYDDIAD GWEITHREDU** | 5 Mawrth 2025 |
| **PERCHENNOG Y POLISI (TEITL SWYDD)** | Pennaeth Gweithrediadau Pobl |
| **UNED / GWASANAETH** | Gwasanaethau Pobl |
| **E-BOST CYSYLLTU** | *Staffrecruitment@cardiffmet.ac.uk* |

# Rheoli Fersiynau

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FERSIWN** | **DYDDIAD** | **RHESWM DROS NEWID** |
| 1.0 | 5 Mawrth 2025 | Fersiwn gyntaf |

# Hyb Polisi

## Am ragor o wybodaeth am bolisïau:

1. Gallwch fynd i dudalennau'r Ysgrifenyddiaeth ar InSite yn [https://outlookuwicac.sharepoint.com/sites/Secretariat](https://outlookuwicac.sharepoint.com/sites/Secretariat/);
2. Gallwch fynd i'r Hyb Polisi yn [cardiffmet.ac.uk/about/policyhub](https://www.cardiffmet.ac.uk/about/policyhub); neu
3. Cysylltwch â [policies@cardiffmet.ac.uk](mailto:policies@cardiffmet.ac.uk).   
   Mae'r polisi hwn ar gael yn Saesneg.

Cynnwys –

[Manylion Allweddol 1](#_Toc206421637)

[Rheoli Fersiynau 1](#_Toc206421638)

[Hyb Polisi 1](#_Toc206421639)

[**1** **Cyflwyniad** 4](#_Toc206421640)

[**2** **Rôlau a chyfrifoldebau** 5](#_Toc206421641)

[**3** **Denu Talent** 5](#_Toc206421642)

[**4** **Rhestr Fer** 6](#_Toc206421643)

[**5** **Cyfweliad a dewis** 7](#_Toc206421644)

[**6** **Apwyntiadau** 7](#_Toc206421645)

[**7** **Polisïau a gweithdrefnau cysylltiedig** 7](#_Toc206421646)

[**8** **Cwynion** 8](#_Toc206421647)

[**9** **Adolygu a chymeradwyo** 8](#_Toc206421648)

Polisi Recriwtio Staff

# **Cyflwyniad**

## Diben

### Ein nod ar y cyd fel cymuned #UnMetCaerdydd yw meithrin diwylliant perfformiad uchel sy'n cael ei yrru gan werthoedd, yn gefnogol ac yn hyblyg; gan ddarparu cyfleoedd i'n cydweithwyr harneisio eu doniau i gyflawni ein huchelgeisiau. Bydd hyn yn cyfrannu at ein cenhadaeth o ddarparu profiadau rhagorol i'n myfyrwyr. Felly rydym yn ceisio denu a phenodi unigolion a all wneud cyfraniad cadarnhaol tuag at y nodau hyn ac sy'n hanfodol i'n llwyddiant.

### 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.

### Ein prif nodau yw:

* recriwtio a chadw unigolion rhagorol sy'n rhannu ein gweledigaeth, ein huchelgeisiau, ein gwerthoedd a'n ffyrdd o weithio, ac a all gyflawni gofynion y rôl yn llwyddiannus
* gwella a chefnogi amrywiaeth a chynhwysiant
* gweithredu arferion recriwtio teg, cynhwysol a gwrthrychol

### Mae'r polisi hwn yn nodi sut y byddwn yn mynd ati i gyflawni'r nodau hyn.

## Cwmpas

### 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 lynu wrth yr egwyddorion a amlinellir yn y polisi hwn, yn ogystal â phob gweithdrefn ac egwyddor fewnol arall.

### Mae'r weithdrefn hon yn berthnasol i aelodau staff mewnol, ymgeiswyr allanol a myfyrwyr sy'n ceisio cyflogaeth o fewn y Brifysgol. Mae'r weithdrefn hon yn berthnasol i recriwtio gweithwyr asiantaeth, er y bydd rhai gwahaniaethau gweithdrefnol yn berthnasol.

## Egwyddorion

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

### I benodi'r ymgeiswyr mwyaf addas ar gyfer y rôl.

### Er mwyn cynyddu ein cyrhaeddiad ymgeiswyr i'r eithaf a chyflwyno ein hunain fel cyflogwr o ddewis i bawb.

### Er mwyn rhoi profiad cadarnhaol a chroesawgar i ymgeiswyr.

### Gweithredu egwyddorion recriwtio teg, cynhwysol a gwrthrychol, gan ddefnyddio dulliau dethol ac asesu sy'n seiliedig ar dystiolaeth.

### Gwneud penderfyniadau cyfrifol drwy gydbwyso gwahanol safbwyntiau, a bod yn fodel rôl arweinyddiaeth foesegol.

### Ceisio lleihau a chael gwared ar rwystrau i gyflogaeth drwy arferion cynhwysol, yn rhydd rhag gwahaniaethu.

### Bydd Cydraddoldeb, Amrywiaeth a Chynhwysiant yn amlwg ym mhob cam o'r broses recriwtio a dethol trwy ddefnyddio addasiadau sy'n creu amgylchedd cynhwysol ac yn ymgysylltu ag ymgeiswyr ar gyfer unrhyw anghenion penodol.

### Bod y Gymraeg a'r Saesneg yn cael eu trin yn gyfartal o ran ein gwaith yng Nghymru.

### I gynnal cyfrinachedd ac ymrwymiad i amddiffyn hawliau unigolion yn unol â GDPR y DU a Deddf Diogelu Data 2018.

### Glynu wrth bolisi cyflogaeth, a chyfreithiau a rheoliadau perthnasol.

### I geisio adborth yn weithredol gan y rhai sy'n ymwneud â'n harferion recriwtio, gan feithrin ein diwylliant o welliant parhaus.

# **Rôlau a chyfrifoldebau**

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

### Gweithio gyda Gwasanaethau Pobl i ddatblygu cynlluniau recriwtio a strategaeth ymgyrch recriwtio.

### Mynychu hyfforddiant Recriwtio a Dethol y Brifysgol, a hyfforddiant Rhagfarn Anymwybodol cyn ymgymryd ag unrhyw weithgareddau recriwtio.

### Darparu Ddisgrifiad Swydd a Manyleb Person sy'n mynegi gofynion y rôl, manyleb y person a'r ymddygiadau craidd yn glir.

### Gweithredu arferion recriwtio teg, cynhwysol a gwrthrychol.

### Cynnig brofiad sefydlu croesawgar sydd wedi'i gynllunio'n ofalus, gan roi mynediad i staff newydd at wybodaeth ac arweiniad defnyddiol cyn gynted â phosibl.

## Bydd Gwasanaethau Pobl yn:

### Darparu hyfforddiant, cyngor, arweiniad a chefnogaeth ar bob agwedd ar gylchred bywyd recriwtio.

### 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 ymgeiswyr posibl.

### Gweithredu arferion recriwtio teg, cynhwysol a gwrthrychol.

### Ceisio adborth yn barhaus ac archwilio ffyrdd newydd o wella a gwella'r gwasanaeth.

# **Denu Talent**

Er mwyn cyflawni ein cenhadaeth, ac i gyrraedd ein potensial llawn, rhaid inni elwa o dalentau'r boblogaeth gyfan.

## Rydym wedi ymrwymo i greu amgylchedd sy'n adlewyrchu amrywiaeth gyfoethog y cymunedau rydym yn eu gwasanaethu. Rydym yn anelu at fod yn gyflogwr o ddewis i bawb, ac yn ceisio'n weithredol i wella cynrychiolaeth o grwpiau ethnig lleiafrifol a grwpiau eraill sydd heb gynrychiolaeth ddigonol.

Byddwn yn:

## Defnyddio amrywiaeth eang o adnoddau, llwyfannau a rhwydweithiau yn rhagweithiol i hyrwyddo a hysbysebu ein hamrywiaeth eang o rolau ar draws rhwydweithiau a chymunedau.

## Hysbysebu gweithio hyblyg yn ein hysbysebion lle mae'r swydd yn ei gefnogi.

## Defnyddio iaith gynhwysol yn ein holl lenyddiaeth a chyfathrebiadau yn y Gymraeg a'r Saesneg.

## Croesawu ac annog ceisiadau gan ymgeiswyr posibl a darparu gwybodaeth i unigolion sy'n bwriadu gweithio yn y DU.

## Sicrhau, lle byddwn yn defnyddio asiantaethau chwilio annibynnol, fel ar gyfer swyddi gweithredol neu swyddi lle mae prinder, y bydd disgwyliadau clir i gyflenwyr ynghylch pwysigrwydd amrywiaeth ymgeiswyr, gofynion sgiliau iaith Gymraeg a safonau adrodd data amrywiaeth.

# **Rhestr Fer**

## 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.

## Rhaid i gyfansoddiad y panel fod yn amrywiol a gallu darparu gwahanol ganfyddiadau a chynnig her adeiladol. Bydd ein paneli’n amrywiol o ran rhywedd, gyda’r nod o gael sbectrwm eang o nodweddion gan gynnwys ethnigrwydd ac anabledd.

## Er mwyn lleihau rhagfarn anymwybodol yn y broses recriwtio, caiff gwybodaeth ddemograffig bersonol ei thynnu o geisiadau i ganiatáu llunio rhestr fer ddienw (a elwir hefyd yn llunio rhestr fer ddall). Lle mae'r Brifysgol yn gofyn am CV academaidd neu fath arall o dystiolaeth ddogfennol, rhoddir gwybod i ymgeiswyr ac anogir hwy i ddileu gwybodaeth bersonol.

## Dylid adolygu pob cais yn annibynnol.

## Rhaid asesu ymgeiswyr yn erbyn y meini prawf dethol a nodir ym manyleb y person yn unig. Gan ein bod angen unigolion a all gyflawni gofynion hanfodol y rôl, dim ond ymgeiswyr sy'n bodloni'r holl feini prawf hanfodol a nodir yn y Manyleb Person fydd yn cael eu rhoi ar restr fer ar gyfer cyfweliad.

## Rydym yn parhau i fod wedi ymrwymo i'n Hachrediad Hyderus o ran Anabledd. Byddwn yn cyfweld â phob ymgeisydd sy'n datgan anabledd ac sy'n bodloni'r meini prawf hanfodol. Gwneir unrhyw addasiadau yn ôl yr angen.

## Rydym yn parhau i fod yn ymrwymedig i'n Cyfamod Lluoedd Arfog. Byddwn yn cyfweld â phob ymgeisydd sy'n datgan eu bod yn rhan o gymuned y lluoedd arfog ac yn bodloni'r meini prawf hanfodol.

## 

# **Cyfweliad a dewis**

## Bydd pob ymgeisydd a wahoddir i gyfweliad yn cael gwybod am hygyrchedd yn ein campysau a byddant yn cael eu hannog i gysylltu â'r tîm recriwtio os oes angen unrhyw addasiadau pellach. Cynigir cyfle i ymgeiswyr fynychu'r campws cyn eu cyfweliad i ymgyfarwyddo â'r amgylchedd a'r cyffiniau ar adeg sy'n gyfleus iddynt.

## Er mwyn sicrhau bod gan ymgeiswyr gyfle i brofi'r amgylchedd drostynt eu hunain a chwrdd â'r staff y byddant yn gweithio ochr yn ochr â nhw, cynhelir ein holl gyfweliadau wyneb yn wyneb. Dim ond mewn amgylchiadau eithriadol y cynhelir cyfweliadau'n rhithiol.

## Er mwyn gwella profiad yr ymgeisydd a chefnogi ymgeiswyr i berfformio ar eu gorau yn ystod cyfweliadau, bydd ymgeiswyr sydd wedi cyrraedd y rhestr fer yn derbyn y trefniadau ar gyfer y cyfweliad o fewn amserlen briodol, gan alluogi ymgeiswyr i baratoi.

## 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 addasrwydd ymgeiswyr a'u gallu i gyflawni gofynion y rôl yn gadarn.

## 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 uniongyrchol gysylltiedig â pherfformiad y swydd.

## Rhaid i holl aelodau’r panel a chynrychiolwyr y Brifysgol sicrhau bod ymgeiswyr yn cael eu trin yn deg a chyda pharch a chwrteisi, waeth beth fo canlyniad y cyfweliad, a’u bod yn derbyn profiad cadarnhaol a chroesawgar.

# **Apwyntiadau**

## Mae pob cynnig cyflogaeth yn amodol ac yn ddarostyngedig i ystod o wiriadau cyn-ymgysylltu y mae'n rhaid eu cael a'u dilysu cyn y gall gweithiwr 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.

## Er mwyn cynnal cystadleuaeth deg ac agored, gwneir penodiadau newydd ar bwynt cychwyn y radd. I ymgeiswyr sydd eisoes yn gweithio o fewn addysg uwch ac yn yr un lefel a rôl, bydd y cyflog ar adeg eu penodi yn cael ei gyfateb a bydd yr unigolyn bob amser yn cael ei osod ar y pwynt cynyddrannol uwch agosaf uwchlaw eu cyflog blaenorol ar yr ystod gyflog ar gyfer eu gradd.

# **Polisïau a gweithdrefnau cysylltiedig**

### Polisi Cydraddoldeb, Amrywiaeth a Chynhwysiant

### Polisi Diogelu Data

### Polisi Preifatrwydd Recriwtio

### Polisi a Gweithdrefn Cwynion

# **Cwynion**

## 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 naill ai at Bennaeth Gweithrediadau Pobl neu Gyfarwyddwr Pobl a Diwylliant.

# **Adolygu a chymeradwyo**

## Bydd yr Adran Gwasanaethau Pobl yn cynghori, cefnogi a monitro cymhwyso'r polisi a'r weithdrefn hon yn rhagweithiol.

## 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 bydd newid yng ngofynion, deddfwriaeth cyflogaeth neu gyfraith achosion y Brifysgol.

## Y Bwrdd Academaidd sy'n gyfrifol am gymeradwyo'r polisi hwn.