



Cardiff  
Metropolitan  
University

Prifysgol  
Metropolitan  
Caerdydd

## Polisi Nawdd, Cymeradwyaeth a Chymorth Ariannol Fisâu a Mewnfudo y DU

<b>DYDDIAD CYMERADWYWYD</b>	<i>6 Tachwedd 2024</i>
<b>FERSIWN</b>	<i>1.0</i>
<b>DYDDIAD ADOLYGU NESAF</b>	<i>Tachwedd 2027</i>
<b>DYDDIAD GWEITHREDU</b>	<i>Tachwedd 2024</i>
<b>PERCHENNOG POLISI (TEITL Y SWYDD)</b>	<i>Pennaeth Gwasanaethau Pobl</i>
<b>UNED / GWASANAETH</b>	<i>Gwasanaethau Pobl</i>
<b>E-BOST CYSWLLT</b>	<a href="mailto:lstrange@cardiffmet.ac.uk">lstrange@cardiffmet.ac.uk</a>

## Tabl Cynnwys

1	Datganiad a Phwrpas .....	3
2	Meini Prawf Nawdd i Weithwyr Medrus .....	3
3	Meini Prawf Person ym Myd Chwaraeon.....	3
4	Cymeradwyaeth Talent Fyd-eang.....	4
5	Cymorth Ariannol i Staff Newydd eu Penodi.....	4
6	Cymorth Ariannol i Staff Presennol.....	4
7	Gwneud Cais am Daliad Blaenswm gan y Brifysgol .....	4
8	Talu Benthyciadau Cyflog.....	4
9	Ad-dalu Benthyciadau Cyflog .....	5
10	Adolygu Polisi .....	5
11	Atodiad 1 – Taliad Blaenswm Cyflog ar gyfer Ffurflen Gais Costau Mewnfudo'r Du	6

## 1 Datganiad a Phwrpas

- 1.1 Nod Prifysgol Metropolitan Caerdydd yw denu, recriwtio a chadw ymgeiswyr rhagorol. I gefnogi'r nod hwn, mae'r Polisi Nawdd, Cymeradwyaeth a Chymorth Ariannol Fisâu a Mewnfudo y DU hwn wedi'i gynllunio i gefnogi symudedd.
- 1.2 Mae'r polisi wedi'i gynllunio i gefnogi ymgeiswyr a gweithwyr cymwys gyda'r heriau ariannol ac ymarferol sy'n gysylltiedig â dod i mewn i'r DU i weithio neu newid a/neu ymestyn caniatâd i aros a gweithio yn y DU.
- 1.3 Nid oes hawl i nawdd neu gymeradwyaeth a/neu gefnogaeth ariannol. Rhaid i unrhyw nawdd a/neu gefnogaeth ariannol fod yn cyd-fynd ag anghenion busnes a gweithlu blaenoriaethol y Brifysgol.
- 1.4 Nid yw'r polisi hwn yn gytundebol, ac mae'r Brifysgol yn cadw'r hawl i ddiwygio ei thelerau ar unrhyw adeg.

## 2 Meini Prawf Nawdd i Weithwyr Medrus

- 2.1 Bydd nawdd drwy'r llwybr mynediad i Weithwyr Medrus yn cael ei ystyried yn unol â'r meini prawf canlynol:
  - 2.1.1 Rhaid i'r swydd fodloni meini prawf cymhwysedd nawdd Gweithiwr Medrus y Swyddfa Gartref yn llawn.
  - 2.1.2 Rhaid i'r swydd fod yn feirniadol o fusnes a/neu wedi'i rhestru ar Restr Galwedigaethau Prinder y DU.
  - 2.1.3 Rhaid i'r swydd fod ar lefel 7 neu'n uwch.
  - 2.1.4 Rhaid i'r swydd fod yn barhaol neu'n gyfnod penodol am o leiaf 3 blynedd.

Mae'r Brifysgol yn cadw'r hawl i ddiwygio'r meini prawf hyn ar unrhyw adeg benodol yn seiliedig ar ofynion y gweithlu ac anghenion busnes.

## 3 Meini Prawf Person ym Myd Chwaraeon

- 3.1 Bydd nawdd drwy lwybr mynediad person ym myd chwaraeon yn cael ei ystyried yn unol â'r meini prawf canlynol:
  - 3.1.1 Rhaid i'r swydd fodloni meini prawf cymhwysedd nawdd person ym myd chwaraeon y Swyddfa Gartref yn llawn.
  - 3.1.2 Rhaid i'r swydd gyd-fynd ag anghenion adnoddau blaenoriaeth Ysgolion/Unedau.
  - 3.1.3 Rhaid i'r swydd fod ar lefel 6 neu'n uwch.
  - 3.1.4 Rhaid i'r swydd fod yn barhaol neu'n gyfnod penodol am o leiaf 1 flwyddyn.

## 4 Cymeradwyaeth Talent Fyd-eang

- 4.1 Bydd cymeradwyaeth ('Llythyr Cymeradwyo') i gefnogi cais unigolyn tuag at y Fisa Talent Byd-eang yn cael eu hystyried gan yr Ysgol/Uned a'r tîm Gwasanaethau Pobl yn unol â meini prawf cymhwysedd y corff cymeradwyo a'r Swyddfa Gartref ar y pryd.
- 4.2 Rhaid gwneud ceisiadau am gymeradwyaeth i'r adran Gwasanaethau Pobl.

## 5 Cymorth Ariannol i Staff Newydd eu Penodi

- 5.1 Gall gweithwyr sydd newydd eu penodi, sydd wedi derbyn cynnig cyflogaeth a lle mae'r holl wiriadau cyn ymgysylltu wedi'u bodloni, wneud cais am flaendal cyflog, hyd at uchafswm o £10,000.
- 5.2 Rhaid defnyddio'r blaenswm cyflog tuag at gais FISA a ffioedd gordal y GIG ar gyfer yr unigolyn a'r teulu agos (priod a phlant o dan 18 oed) sy'n gwneud cais i ddod i mewn, newid neu ymestyn eu harhosiad yn y DU drwy'r llwybrau Gweithiwr Medrus, Chwaraewr neu Dalent Byd-eang. Mae'r llwybrau mewnfudo hyn yn cefnogi nodau recriwtio a gweithlu'r Brifysgol.

## 6 Cymorth Ariannol i Staff Presennol

- 6.1 Ar ôl ad-dalu unrhyw flaendal cyflog cyfredol gyda'r Brifysgol yn llawn, gall staff presennol wneud cais am un taliad cyflog pellach hyd at uchafswm o £10,000 i gefnogi gofynion FISA. Mae hyn er mwyn cefnogi unigolion sy'n gwneud cais i ymestyn eu nawdd presennol drwy'r llwybr Gweithiwr Medrus, person ym myd chwaraeon, neu estyniad i'r FISA Talent Fyd-eang. Bydd cymorth ariannol hefyd yn cael ei ystyried ar gyfer staff presennol sydd â chaniatâd cyfredol i weithio drwy'r llwybrau hyn ac yn ceisio gwneud cais am ganiatâd amhenodol i aros.
- 6.2 Mae aelodau staff presennol yn gymwys i wneud cais am eu hadnewyddu cais fisa 1<sup>af</sup> yn unig.

## 7 Gwneud Cais am Daliad Blaenswm gan y Brifysgol

- 7.1 Gall gweithwyr cymwys wneud cais i'r brifysgol am daliad blaenswm drwy gwblhau a dychwelyd Ffurflen Gais Blaenswm Cyflog.
- 7.2 Bydd y Gwasanaethau Pobl yn gyfrifol, i'r graddau y bo'n ymarferol, am wirio y bydd y blaenswm cyflog yn cael ei ddefnyddio tuag at ffioedd ymgeisio.
- 7.3 Bydd penderfyniadau'n cael eu darparu o fewn 5 diwrnod gwaith ar ôl derbyn y ffurflen gais wedi'i chwblhau'n llawn.

## 8 Talu Benthyciadau Cyflog

- 8.1 Ar ôl ei gymeradwyo, bydd y blaenswm cyflog yn cael ei dalu o fewn 10 diwrnod gwaith i fanylion y banc a gyflwynir gan y gweithiwr cymwys o fewn y ffurflen gais blaenswm cyflog.

## 9 Ad-dalu Benthyciadau Cyflog

- 9.1 Bydd benthyciadau cyflog yn cael eu had-dalu drwy ddiwyddiad cyflog misol mewn rhandaliadau cyfartal ac nid ydynt yn para mwy na 32 mis. Gall yr ymgeisydd ofyn am gyfnod ad-dalu byrrach. Bydd ad-daliadau yn dechrau dau fis ar ôl i'r gyflogaeth ddechrau. Os yw cyflogaeth gweithiwr yn dod i ben cyn y tymor blaenswm cyflog y cytunwyd arno, rhaid talu'r balans yn llawn. Mae'r Brifysgol yn cadw'r hawl i adennill y balans o daliadau cyflog sy'n weddill.

## 10 Adolygu Polisi

- 10.1 Bydd yr Adran Cyllid a'r Adran Gwasanaethau Pobl yn cynghori ac yn cefnogi cymhwyso'r polisi hwn yn rhagweithiol.
- 10.2 Er mwyn sicrhau ei fod yn berthnasol ac yn effeithiol, bydd y polisi hwn yn cael ei adolygu bob tair blynedd neu bryd bynnag y bydd newid y gofynion, deddfwriaeth cyflogaeth neu gyfraith achosion y Brifysgol.

11 Atodiad 1 – Taliad Blaenswm Cyflog ar gyfer Ffurflen Gais Costau  
Mewnfudo'r Du

<b>Manylion Personol</b>				
Enw cyntaf:				
Enw (au) olaf:				
Dyddiad geni:				
<b>Manylion Fisa</b>				
Pa fath o gais Fisa ydych chi'n gwneud:	Please select			
A yw hwn yn gymhwysiad fisa newydd neu'n estyniad i fisa presennol:	Please select			
Lle ydych chi'n gwneud cais o:				
Hyd y fisa:	Dyddiad dechrau:			
	Dyddiad gorffen:			
<b>Dadansoddiad costau</b>				
<b>Rhowch y manylion isod i chi a'ch dibynnyddion (os ydych yn gwneud cais am aelodau o'r teulu)</b>				
Enw	Perthynas â chi	Dyddiad Geni	Ffi ymgeisio fisa £	Gordal y GIG £
Cyfanswm y Costau				
<b>Manylion blaenswm cyflog</b>				
Cyfanswm y swm o flaendal cyflog y gofynnir amdano ( <b>wedi'i gapio £10,000</b> )	£			
Cyfnod ad-dalu	Please select			

## Gellir dim ond gwneud taliad i gyfrif banc yn enw'r ymgeisydd

Manylion banc	
Enw'r cyfrif banc:	Enw'r banc:
Côd Didoli:	Rhif y Cyfrif:

**Os yw taliad yn cael ei wneud i gyfrif banc rhyngwladol, cwblhewch y canlynol:**

IBAN:	Cod Cyflym:
Eich cyfeiriad:	Cyfeiriad banc:

### Drwy lofnodi'r isod, rydych yn cydnabod y bydd pob datganiad yn cael ei glynu at y canlynol

- Rwy'n cadarnhau y bydd y blaenswm cyflog ond yn cael ei ddefnyddio i gynorthwyo gyda thalu'r ffioedd a nodir uchod yn y 'Toriad Cost'. Byddaf yn darparu tystiolaeth ar ffurf derbynebaw ar gyfer y costau cysylltiedig.
- Rwy'n cytuno y bydd y blaenswm cyflog yn cael ei ad-dalu mewn rhandaliadau cyfartal o'm taliadau cyflog misol. Nodir hyd yr ad-daliadau uchod yn y 'Cyfnod Ad-dalu'. Bydd y didyniadau yn dechrau yn hwyrach:
  - Ddeufis ar ôl i mi ddechrau gweithio gyda'r Brifysgol, neu
  - Deufis ar ôl i mi dderbyn taliad blaenswm cyflog.
- Os byddaf yn gadael y Brifysgol cyn ad-dalu'r blaendal, bydd unrhyw falans sy'n weddill yn cael ei ddidynnu o'm taliad cyflog terfynol. Mae'r Brifysgol yn cadw'r hawl i anfonebu arnaf am unrhyw falans sy'n weddill os nad yw fy nhaliad terfynol yn ddigonol i dalu'r fantol.
- Deallaf, os ydw i'n absennol o'r gwaith am gyfnod estynedig sy'n arwain at lai o gyflog (fel absenoldeb salwch, absenoldeb mamolaeth, absenoldeb rhiant a rennir) y gallai fod gwaharddiad dros dro mewn ad-daliad blaenswm cyflog fel y penderfynir gan y Brifysgol. Byddai hyn yn arwain at gyfnod ad-dalu estynedig.
- Deallaf fod hwn yn daliad blaenswm cyflog di-log a wneir gan y Brifysgol o dan reolau CThEF sy'n gymwys ar ddyddiad y cais. Mae'r rheolau hyn yn caniatáu i gyflogwyr ddarparu cymorth i'w gweithwyr drwy flaensymiau cyflog heb i'r gweithiwr orfod talu Treth Incwm ac Yswiriant Gwladol ar y swm ymlaen llaw. Mae CThEF yn newid ei reoliadau o bryd i'w gilydd ac mewn achosion o'r fath, mae'n bosib y bydd yn ofynnol i'r Brifysgol ddiwygio telerau'r cynnydd hwn i sicrhau bod y cytundeb yn parhau i gydymffurfio â rheolau CThEF.
- Rwy'n cadarnhau bod yr wybodaeth a roddais yn y cais hwn yn gywir ac y gallai unrhyw wybodaeth a ganfyddir ei bod yn fwiadol ffug arwain at gamau disgyblu.
- 

Nid yw'r Brifysgol yn fenthyciwr cofrestredig, a gellir adalw'r blaenswm cyflog hwn neu ei addasu yn unol ag unrhyw newidiadau deddfwrfa berthnasol a wneir yn y dyfodol.

<b>Llofnod yr hawlydd:</b>	
<b>Dyddiad:</b>	
<b>Awdurdodi blaenswm cyflog - i'w gwblhau gan Wasanaethau Pobl</b>	
Cymeradwywyd gan:	
Dyddiad pasio i'r Gyflogres:	
<b>Prosesu blaenswm cyflog – i'w gwblhau gan y gyflogres</b>	
Proseswyd gan:	
Dyddiad:	
Trosglwyddwyd i Gyllid:	
Dyddiad:	
Dyddiad talu'r blaenswm:	
Dyddiad cychwyn didyniadau cyflog:	
Dyddiad gorffen didyniadau cyflog:	
Swm didyniad misol £	