



Prifysgol Cymru
Y Drindod Dewi Sant
University of Wales
Trinity Saint David

CANLLAW | FYWYD PRESWYL



Cynnwys

Helo a Chroeso	6
Lle'r ydym wedi ein lleoli	7
Aelodau'r Tîm Llety	8
Staff Llety	8
Desg Gymorth Llety a Chynnal a Chadw	8
Staff Diogelwch / Porthorion	8
Y Tîm Cynnal a Chadw	8
Y Tîm Glanhau.....	8
Y Tîm Gweinyddu.....	8
Cyn i chi Gyrraedd	0
Blaendal	0
Eich hawl i ganslo.....	0
Absenoldeb o Lety oherwydd ymrwymiad i'r cwrs.....	0
Math o ystafell	0
Llyfryn am yr hyn y mae angen i chi ei wybod	0
Cyrraedd.....	1
Cael mynediad i'ch Llety	1
Parcio Ceir a Storio Beiciau	1
Cyfleusterau	1
Trwydded Deledu.....	1
Llythyrau a Phost.....	1
Golchi dillad	1

Goleuadau Ychwanegol ar gyfer eich Ystafell.....	2
Mynediad i'r Rhyngwyd.....	2
Gwybodaeth Gyffredinol.....	2
Achredu – Cod Llety Myfyrwyr	2
Y Weithdrefn Gwyno.....	2
Diogelu Data.....	0
Dan 18 oed.....	0
Cadwch bethau'n lân – clirio sbwriel	0
Ysmygu.....	0
Clirio Eira ac lâ.....	0
Llesiant mewn llety	0
Stocrestr Ystafelloedd / Glanhau / Arolygiadau / Mynediad i Ystafelloedd.....	1
Stocrestr / cyflwr ystafelloedd.....	1
Glanhau.....	1
Tîm Cadw Tŷ.....	1
Taliadau Glanhau	1
Taliadau am symud eitemau (na ddylent hynny fod yn llety'r Brifysgol).....	2
Archwilio llety	2
Mynediad i'r Ystafell.....	2
Mynediad i'r llety gan aelodau staff.....	2
Mynediad gan Staff i'ch Llety.....	2
Mynediad ar gyfer Atgyweiriadau a Chynnal a Chadw wedi'i Gynllunio.....	2
Offer.....	3

Offer Trydanol.....	3
Eitemau trydanol – gwaredu.....	3
Profion Nwy a Thrydanol.....	3
Gwybodaeth iechyd, diogelwch, argyfwng, tân a diogelwch	4
Brys	4
Camau rhag ofn tân a diogelwch	4
Salwch, damweiniau a chymorth cyntaf.....	4
Allweddi.....	5
Allweddi coll, ffobau a chardiau mynediad coll	5
Dychwelyd eich allweddi ar ddiwedd y contract	5
Diogelwch a theledu cylch cyfyng.....	5
Canllawiau cynnal a chadw ar gyfer llety myfyrwyr	6
Beth fydd yn digwydd wedyn?.....	6
Sut fydda i'n gwybod pwy ydyn nhw a phryd y byddan nhw wedi bod?	6
Faint o amser bydd y gwaith atgyweirio'n ei gymryd?	6
Beth dylwn i ei wneud os na fydd hyn yn digwydd?.....	6
Gwaith cynnal a chadw sydd wedi'i gynllunio	6
Rhoi gwybod am blâu	6
Amser ymateb i alwad am waith trwsio.....	0
Difrod a chamymddwyn	0
Taliadau difrod	0
Gwastraff ac Ailgylchu	2
Canllawiau Ailgylchu	3

Gwasanaethau Myfyrwyr..... 0

Undeb y Myfyrwyr..... 0

Yr Hwb Myfyrwyr 0

ATODIAD – CAMPWS CAERFYRDDIN 0

 Niferoedd Argyfwng 0

ATODIAD – CAMPWS LLAMBED..... 2

 Rhifau Argyfwng 2

ATODIAD – CAMPWS ABERTAWE 4

 Rhifau Argyfwng 4

Helo a Chroeso

Croeso i'r Drindod Dewi Sant, rydym yn falch o allu cynnig lle i chi yn ein Neuaddau Preswyl.

Nod y canllaw hwn yw rhoi'r wybodaeth ganlynol i chi:-

- Gwybodaeth y mae angen i chi ei gwybod cyn dod i lety'r Drindod Dewi Sant.
- Gwybodaeth hanfodol am fyw yn llety'r brifysgol.
- Beth i'w ddisgwyl gan dîm y Swyddfa Llety.
- Cyflwyniad i wasanaethau eraill a allai eich cynorthwyo a'ch cefnogi yn y brifysgol.

Mae gwybodaeth ychwanegol hefyd ar gael yn

<https://www.pcydds.ac.uk/accommodation/>

Darllenwch y wybodaeth yn ofalus. Os oes gennych unrhyw gwestiynau, cysylltwch â'r Swyddfa Llety, ein nod yw gwneud y broses o symud i mewn i'ch llety ac addasu i'ch amgylchedd newydd mor hawdd ag y bo modd.

Cofiwch fod y Tîm Llety yma i chi. Os oes gennych unrhyw ofidiau, pryderon, awgrymiadau neu os ydych am sgwrsio â ni am brofiadau yn eich neuadd, rydym yma i wrando a helpu.

Gan ddymuno amser pleserus i chi yn eich neuaddau.

Y TÎM LLETY



Lle'r ydym wedi ein lleoli

Mae gennym neuaddau ar Gampysau Caerfyrddin, Abertawe a Llanbedr Pont Steffan.



Mae'r canllaw hwn wedi'i gynllunio i'w ddarllen ar draws y tri champws ac mae gwybodaeth benodol ar gyfer eich campws i'w gweld yn yr Atodiad perthnasol.

Atodiad – Caerfyrddin

Atodiad – Abertawe

Atodiad – Llanbedr

Aelodau'r Tîm Llety

Staff Llety



Rheolwr Llety - Jean Thomas
E-bost – jean.thomas@pcydds.ac.uk
Ffôn: 01267 676819
Symudol: 07984 696202
Ar gael - Llun – Gwener 9.00 – 16.00

Bydd Swyddog Llety ar eich campws. Ar gael - Llun – Gwener 9.00 – 16.00. Byddant yn gallu eich helpu gydag unrhyw broblemau sydd gennych yn eich fflat h.y. dymuno newid ystafell, problemau sydd ag aelodau eraill y fflat.

Desg Gymorth Llety a Chynnal a Chadw

I roi gwybod am faterion brys yn eich ystafell / fflat, ffoniwch
0300 323 0313 – 9 a.m., tan 5 p.m. – o ddydd Llun i ddydd Gwener
Oriau Swyddfa y Tu Allan – 07767 842738

Am faterion cynnal a chadw nad ydynt yn faterion brys, nodwch y nam ar [Llety a Chynnal a Chadw](#)

Staff Diogelwch / Porthorion

Mae'r tîm diogelwch ar gael 24/7, 365 diwrnod y flwyddyn. Efallai y gwelwch hefyd aelodau o'r tîm yn cynnal patrolau symudol ac ar droed o amgylch y neuaddau. Os oes gennych unrhyw bryderon wrth fyw gyda ni, mae croeso i chi gysylltu â'r Tîm Diogelwch.

Y Tîm Cynnal a Chadw

Mae gennym dîm cynnal a chadw ar y campws, a fydd yn gwneud atgyweiriadau yn eich llety ar gais.

Y Tîm Glanhau

Byddwch yn gweld ein tîm glanhau, sy'n cynnwys staff gwrywaidd a benywaidd, yn rheolaidd yn eich bloc, eich neuadd a'ch manau cymunedol. Mae croeso i chi aros a chael sgwrs â nhw.

Y Tîm Gweinyddu

Ar gael i drafod a'ch helpu i gofnodi materion cynnal a chadw, rhoi cardiau arlwyio yn ôl y gofyn, a chynnig cymorth cyffredinol.

Cyn i chi Gyrraedd

Darllenwch y Cytundeb Trwydded, Telerau ac Amodau Preswyl a'r Canllaw i Fywyd Preswyl yn ofalus, gan fod ganddynt wybodaeth bwysig am eich llety ym Mhrifysgol Cymru Y Drindod Dewi Sant.

I gadarnhau eich bod yn derbyn y llety a gynigir, rhaid i chi lenwi a dychwelyd y Cytundeb Trwydded drwy'r e-bost i accommodation@pcydds.ac.uk neu drwy'r post i'r cyfeiriad ar y Cytundeb Trwydded.

Daw eich contract i fodolaeth pan fydd y Brifysgol yn rhoi e-bost i chi yn cadarnhau bod ystafell wedi'i dyrannu i chi.

Unwaith y byddwn yn prosesu eich Cytundeb Trwydded llety ac wedi derbyn y blaendal, byddwn yn anfon e-bost atoch i gadarnhau bod yr ystafell wedi ei dyrannu. Wedyn byd contract sydd â rhwymedigaethau cyfreithiol rwymol wedi ei greu a byddwch wedi'ch rhwymo'n gyfreithiol wrth ei delerau felly sicrhewch eich bod am gael y llety cyn i chi gwblhau'r broses.

Blaendal

Bydd angen talu blaendal o £250 pan fyddwch yn cwblhau eich Cytundeb Trwydded. Os oes angen i chi dalu'r blaendal mewn rhandaliadau, cysylltwch â'r Adran Lety i drafod. Rhaid i'r blaendal llawn fod yn ei le cyn 1 Medi.

Eich hawl i ganslo

Byddwn yn canslo eich contract os rhoddwch rybudd ysgrifenedig i ni drwy'r e-bost i accommodation@pcydds.ac.uk eich bod am ganslo'r contract ymhen pum diwrnod gwaith ar ôl rhyddhau'r canlyniadau Lefel "A". Ar yr amod ein bod yn derbyn yr e-bost o fewn yr amser a nodwyd, caiff y Bond ei ad-dalu'n llawn.

Os na fyddwch yn rhoi gwybod i ni o fewn y cyfnod o bum diwrnod gwaith, dim ond yn unol â'r weithdrefn a nodwyd yn y Telerau ac Amodau Preswyl.

Absenoldeb o Lety oherwydd ymrwymiad i'r cwrs

Os byddwch yn penderfynu gadael eich campws ar gyfer ymarfer dysgu, lleoliad, gwaith maes neu am unrhyw reswm arall yn ystod y cyfnod preswyl a nodir yn eich cynnig, byddwch rhaid i chi dalu'r tâl preswyl yn ystod eich absenoldeb.

Math o ystafell

Un preswlydd yn unig sydd i bob ystafell.

Llyfryn am yr hyn y mae angen i chi ei wybod

Cyn i chi gyrraedd byddwn yn anfon "Llety – Yr hyn y mae angen i chi ei wybod llyfryn" atoch, a bydd hwn yn rhoi gwybodaeth i chi am beth i'w ddwyn, beth i'w adael gartref a'r hyn sydd wedi'i ddarparu eisoes.

Os nad ydych am gael y drafferth o ddod ag eitemau hanfodol, megis dillad gwely ac offer cegin, beth am archebu ymlaen llaw ar UniKitOut

Prifysgol Cymru
Y Drindod Dewi Sant
University of Wales
Trinity Saint David

STUDENT OFFER
10% OFF
EVERYTHING
AT
www.unikitout.com
SHOP NOW

SAVE 10%! quote UWTS018

a threfnu bod eich eitemau'n cael eu danfon cyn i chi gyrraedd.

Cyrraedd

Cewch wybod am y Diwrnod Cofrestru ar gyfer eich campws, a hefyd am amseroedd cyrraedd, gwiriwch eich dogfennau'n ofalus. Yn ystod y Diwrnod Cofrestru byddwch yn gallu casglu eich allwedd llety gan y Tîm Llety.

Gallwch ddod â mân ddodrefn ychwanegol (gan gynnwys oergell) i mewn i'ch llety, ar yr amod ei fod yn cydymffurfio'n llawn â'r Rheoliadau (Diogelwch Tân) Celfi a Dodrefn.

Cael mynediad i'ch Llety

Byddwch yn gallu cael mynediad i'ch llety naill ai drwy allwedd, ffob neu gerdyn mynediad (mae pob llety yn wahanol). Dim ond i'ch bloc, eich mannau cymunedol a'ch golchdy chi y bydd eich cerdyn / ffob yn rhoi mynediad.

Gwnewch yn siŵr bod eich allwedd, eich niwl a/neu gerdyn mynediad bob amser yn ddiogel; peidiwch â'u benthyca i neb, gan gynnwys ffrindiau, teulu neu ffrindiau fflat. Mae'r Brifysgol yn argymhell eich bod yn cadw eich "Cerdyn Myfyriwr" gyda chi bob amser.

Os bydd eich cerdyn mynediad/allwedd neu ffob yn mynd ar goll neu'n cael eu dwyn rhaid i chi roi gwybod am hyn ar unwaith. Ar gyfer unrhyw allwedd/ cardiau / ffob newydd codir tâl o £25. Gellir cael allwedd / cardiau / ffobau newydd gan y Tîm Diogelwch ar bob campws.

Os ydych wedi'ch cloi allan, peidiwch â phoeni, cysylltwch â'ch tîm diogelwch yn eich campws.

Parcio Ceir a Storio Beiciau

Mae manylion am Barcio Ceir a Storio Beiciau i'w gweld ar dudalennau gwe'r Brifysgol a restrir yn yr Atodiad sy'n berthnasol i'ch campws. Mapiâu sy'n dangos mannau parcio yng nghefn y llyfryn.

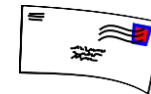
Cyfleusterau

Trwydded Deledu



Os ydych yn gwyllo neu'n recordio rhaglenni ar unrhyw fath o ddyfais yr ydych wedi dod â hi gyda chi, wrth iddynt gael eu darlledu ar y teledu neu drwy BBC iPlayer, mae angen bod gennych Drwydded Deledu. I gael rhagor o wybodaeth ewch i: <https://www.tvlicensing.co.uk/>

Llythyrau a Phost



Danfonir yr holl bost a'r parseli i'r prif Dderbynfeydd ar bob campws. Gweler Atodiad y Campws am y cyfeiriad post a'r amseroedd casglu.

Caiff unrhyw bost a fydd yn cyrraedd ar ôl i chi adael ar ddiwedd cyfnod y Drwydded ei ddychwelyd at yr anfonwr. Gallwch wneud trefniadau gyda'r Post Brenhinol i ailgyfeirio eich post i gyfeiriad arall. Gallwch wneud hyn hyd at wythnos cyn i chi adael drwy fynd i: www.royalmail.com.

Golchi dillad

Gweler Atodiad y Campws am leoliad y golchdy ar eich campws.

Caiff y peiriannau eu gweithredu naill ai ag ap ffôn neu gerdyn. Gellir prynu cardiau golchi dillad gan y Tîm Llety ar gost o £2 y cerdyn.

Pan fydd ar gael, mae Circuit Laundry View yn eich galluogi i fynd ar-lein a gwirio argaeledd golchwyr a sychwyr a hefyd eich rhybuddio pan fydd eich cylch wedi'i gwblhau.

I gael rhagor o wybodaeth ewch i <https://www.circuit.co.uk/i-want-to-do-my-laundry/my-circuit/register/>.

Rhaid rhoi gwybod am unrhyw broblemau gyda'r Peiriannau Golchi yn uniongyrchol i Circuit naill ai drwy ddefnyddio'r wefan <https://www.circuit.co.uk/machine-faults-and-breakdowns/> neu ffonio'r Ddesg Gymorth ar 0800 0924068 neu 01422 820040 o ffôn symudol. Sicrhewch fod gennych yr holl fanylion am eich golchdy sy'n cael eu harddangos ym mhob Ystafell Golchdy.

Goleuadau Ychwanegol ar gyfer eich Ystafell

Os oes angen goleuadau ychwanegol arnoch ar gyfer eich ystafell, gallwch ofyn am lamp bwrdd ar gyfer eich ystafell drwy anfon e-bost at accommodation@pcydds.ac.uk.

Mynediad i'r Rhyngrwyd

Mae'r rhyngrwyd ar gael ym mhob neuadd. Os oes gennych unrhyw broblemau, cysylltwch â'r Adran TG a fydd yn gallu eich cynorthwyo gydag unrhyw broblemau mynediad i'r rhyngrwyd.

Gwybodaeth Gyffredinol

Achredu – Cod Llety Myfyrwyr

Mae Prifysgol Cymru y Drindod Dewi Sant yn rhan o'r Cod Llety Myfyrwyr ar gyfer eiddo sy'n eiddo i brifysgolion.

Mae'r achrediad hwn wedi'i gynllunio i ddiogelu eich hawliau i lety prifysgol diogel o ansawdd da, ble bynnag y byddwch yn astudio, ac i wneud yn siŵr eich bod yn gwneud yn fawr o'ch amser yn byw mewn neuaddau prifysgol.

Mae'n amlinellu popeth y dylech ei ddisgwyl gan eich llety a reolir gan brifysgolion, yn ogystal â'ch cyfrifoldebau fel tenantiaid.

Mae'r Cod yn diogelu eich hawliau i:

- Amgylchedd iach a diogel
- Atgyweirio a chynnal a chadw amserol
- Amgylchedd byw glân, dymunol
- Perthynas ffurfiol, gytundebol gyda'ch landlord
- Mynediad at wasanaethau iechyd a lles
- Amgylchedd byw heb ymddygiad gwrthgymdeithasol.

Ceir manylion llawn y cod ar wefan Universities UK, yn www.universities.ac.uk/acop.

Y Weithdrefn Gwyno

Gobeithiwn y byddwch yn hapus gyda'r gwasanaeth a gewch gan ein staff yn ystod eich arhosiad yn ein llety. Mae gan fyfyrwyr hawl i safon dda o lety a bydd y Swyddfa Llety yn gweithredu i sicrhau y cynhelir y safonau hyn yn cael eu cynnal. Fodd bynnag, os ydych yn teimlo nad yw'r gwasanaeth neu'r llety wedi bodloni eich disgwyliadau a'ch bod am wneud cwyn, dylech gysylltu â'r Rheolwr Llety drwy'r [e-bost](mailto:jean.thomas@pcydds.ac.uk) yn y lle cyntaf – jean.thomas@pcydds.ac.uk / ffonio 07984 696202 i drefnu apwyntiad sy'n gyfleus i'r naill a'r llall i drafod eich problemau. Sylwer y caiff eich cwyn ei drin mewn ffordd gyfrinachol

Dim ond os ydych yn cytuno â hyn y byddwn yn siarad neu'n gohebu â pherson arall (gan gynnwys eich rhieni) am eich cwyn.

Rydym yn prisio eich barn gan y bydd yn ein helpu i gynllunio ar gyfer y dyfodol a datblygu ein gwasanaethau'n barhaus.

Os na fydd eich cwyn wedi ei ddatrys o hyd, mae'n bosibl rhoi gwybod amdani drwy'r weithdrefn Gweithdrefnau ar gyfer **Apeliadau Academaidd, Cwynion ac Achosion Myfyrwyr Eraill** sydd i'w gweld ar wefan y Brifysgol <https://www.uwtsd.ac.uk/academic-office/procedures-for-academic-appeals-complaints-and-other-student-cases/>.

Diogelu Data

Diogelir y wybodaeth bersonol amdanoch gan Reoliad Diogelu Data Cyffredinol 2018. Mae hyn yn golygu mai dim ond gwybodaeth sy'n berthnasol i'ch astudiaethau a'ch llety yn y Brifysgol sydd gennym, ac nid ydym ond yn datgelu gwybodaeth bersonol amdanoch i staff yn y Brifysgol ar sail y rhai y mae angen iddynt wybod. Nid ydym yn datgelu'r wybodaeth hon i neb arall heblaw chi. Mae hyn hefyd yn golygu nad ydym yn cyfathrebu â rhieni neu asiantau preswylwyr heb awdurdod ysgrifenedig y myfyriwr.

Dan 18 oed

Os ydych o dan 18 oed pan fydd y cyfnod preswyllo'n dechrau, gofynnwn i chi hysbysu'r Adran Llety.

Cadwch bethau'n lân – clirio sbwriel

Hoffem alluogi pob defnyddiwr campws i fwynhau ein hamgylcheddau unigryw drwy ofyn i chi gael gwared ar sbwriel bob amser drwy ddefnyddio'r biniau a ddarperir neu, os na allwch ddod o hyd i un, mynd â'r sbwriel gyda chi a'i waredu yn eich llety lle mae biniau gwastraff ac ailgylchu cyffredinol ar gael.

Ysmygu

Mae'r llety preswyl sy'n eiddo i'r Brifysgol, gan gynnwys ystafelloedd gwely myfyrwyr, yn fannau lle nad oes hawl ysmygu nac anweddu. Os bydd llochesi ysmygu ar eich campws, y rhain yw'r manau ysmygu dynodedig. Ar gyfer campysau lle nad oes llochesi ysmygu, gwaredwch eich sigarét yn y biniau ysmygu a ddarperir.

Clirio Eira ac Iâ

Mae gan staff tir y Brifysgol weithdrefn eira a rhew ar gyfer lleddfu effaith waethaf rhew ac eira. Dylai preswylwyr gymryd gofal ychwanegol pan fo'r tywydd yn wael, a dylai unrhyw breswylwyr sydd ag anabledau y gallai fod angen cymorth ychwanegol arnynt dan yr amgylchiadau hyn gysylltu â'r tîm diogelwch. Mewn tywydd garw bydd y Brifysgol yn cyfathrebu'n rheolaidd i roi gwybod am unrhyw newidiadau. Mae ein Gweithdrefn Eira ac Iâ i'w gweld o dan "Cysylltiadau Defnyddiol" ar ein gwefan yma: <https://www.uwtsd.ac.uk/accommodation/>

Llesiant mewn llety

Aflonyddu

Credwn y dylai pob unigolyn gael ei drin ag urddas a pharch boed yn y gwaith, yn ystod yr astudiaeth neu gartref. Mae gan staff a myfyrwyr rôl bwysig i'w chwarae o ran creu amgylchedd lle mae aflonyddu'n annerbyniol.

Mae byw mewn llety prifysgol yn wahanol iawn i fyw gartref. Bydd y bobl rydych chi'n byw gyda nhw yn dod o gefndiroedd amrywiol ac efallai y bydd ganddynt agweddau a disgwyliadau gwahanol iawn. Cofiwch y canlynol:

- Gall rhywbeth sy'n sarhaus i un person fod yn sarhaus iawn ac yn fygythiol i rywun arall.
- Gall ymddygiad anfwriadol neu a gamddehonglir greu teimladau o aflonyddu.

Os oes angen i chi drafod unrhyw broblemau gyda ffrindiau yn eich fflat, cysylltwch â'ch Swyddfa Llety i drafod eich materion yn gyfrinachol.

Stocrestr Ystafelloedd / Glanhau / Arolygiadau / Mynediad i Ystafelloedd

Stocrestr / cyflwr ystafelloedd

Dylai eich llety fod mewn cyflwr da pan fyddwch yn cyrraedd a dylid cynnal hyn drwy gydol eich arhosiad. Fodd bynnag, weithiau nid yw hyn yn bosibl am resymau megis traul.

Yn fuan ar ôl i chi gyrraedd, cewch ffurflen gofnodi ar gyfer eich ystafell wely a'ch manau cyffredin. Diben hyn yw i chi allu dweud wrthym am gyflwr eich llety fel ein bod yn gwybod am unrhyw beth y mae angen i ni ei drwsio neu a oes unrhyw ddifrod y mae angen i ni fod yn ymwybodol ohono, ac wedyn ni chodir tâl arnoch ar ddiwedd eich trwydded. Rhaid i chi gwblhau hyn o fewn 7 diwrnod neu bydd yn cael ei gofnodi'n awtomatig heb unrhyw ddiffygion.

Glanhau

Chi sy'n gyfrifol am gadw eich ystafell (a'ch cyfleuster en-suite os oes gennych un) yn lân ac yn daclus. Mewn neuaddau hunanarlwyo, holl drigolion y fflat sy'n bennaf gyfrifol am gadw'r gegin gymunedol a manau eraill yn lân ac yn daclus o ddydd i ddydd.

Peidiwch â rhoi lluniau na phosteri yn unman heblaw ar yr hysbysfyrdau. Codir tâl arnoch am ddifrod i'r gwaith paent a achosir gan hoelion, pinnau, Blu Tack neu dâp selo.

Os bydd glanhawyr yn rhoi gwybod yn gyson nad oes modd cael mynediad i fflat, neu os yw safonau glendid o ddydd i ddydd yn is na lefel weddol dderbyniol, gall y Swyddfa Llety gyflwyno hysbysiad i'r preswylwyr, sydd angen eu gwella erbyn dyddiad penodedig. Os nad yw'r safon ofynnol wedi'i bodloni erbyn yr arolygiad dilynol, gall y Swyddfa Llety gau'r cyfleuster dros dro tra caiff ei lanhau'n broffesiynol. Bydd cost resymol a chost briodol glanhau o'r fath yn cael ei rhannu ymhlith y preswylwyr yn y fflat fel tâl ychwanegol.

Mae glanhau gan gynnwys gwactod yn digwydd yn ystod y dyddiau. Dylai preswylwyr sy'n dewis cysgu yn ystod y dydd gadw mewn cof nad oes modd osgoi rhywfaint o sŵn yn y manau cymunedol.

Bydd angen i chi ddarparu eich cynhyrchion glanhau eich hun.

Tîm Cadw Tŷ

Mae staff fel arfer yn gweithio ar adegau amrywiol rhwng 9.00am a 12.00 pm o ddydd Llun i ddydd Gwener.

Ni ddarperir gwasanaethau glanhau ar benwythnosau, gwyliau banc na diwrnodau cau'r Brifysgol.

Noder – efallai na fydd bob amser yn bosibl cynnal y safonau lefel gwasanaeth arferol pan fydd staff ar gyrsiau hyfforddi, gwyliau blynyddol neu'n absennol oherwydd salwch. Fodd bynnag, byddwn yn ymdrechu i gynnal gwasanaeth os bydd unrhyw absenoldebau.

Taliadau Glanhau

Mae preswlydd yn gyfrifol am gadw ei ystafell wely a manau cymunedol eraill yn lân ac yn daclus. Rhoddir gwybod i breswylwyr yn ysgrifenedig os nad yw eu hystafelloedd, wrth archwilio, wedi'u gadael mewn cyflwr derbyniol a byddant yn cael cyfle i unioni'r sefyllfa o fewn amserlen benodol.

Canllaw yn unig yw'r taliadau a nodir isod ac nid yw'r rhestr hon yn cynnwys popeth. Pan fo angen, codir £16.00 yr awr am lanhau ychwanegol (yn cynnwys tâl gweinyddol). Codir tâl os na wna preswylwyr unrhyw ymdrech/os bydd ymdrechion annigonol i lanhau gan breswylwyr neu os yw manau cymunedol wedi'u gadael mewn llanastr yn fwriadol.

Ystafell Wely	£ 35.00
Cyfleuster En-suite/ Cawod / ystafell ymolchi yn lân	£ 35.00
Carped yr ystafell wely yn lân	£ 45.00
Glanhau'r gegin gyfan	£110.00
Mynedfa/coridor yn lân	£ 35.00
Glanhau y tu mewn i'r ficrodon	£ 10.00

Dileu graffiti	£35.00 - £100.00
Glanhau'r Oergell	£25.00
Dadrewi a glanhau rhewgell	£45.00
Ffwrn	£45.00
Hob/gril yn lân	£35.00
Glanhau hylifau'r corff	£30.00
Symud sbwriel	£10 y bag/blwch
Tynnu sticeri/posteri/ Gorchuddion/ Blu tack/ goleuadau tylwyth teg/ Eitemau bach eraill	£10.00
Tynnu poteli (cronni)	£ 0.50 y botel

Taliadau am symud eitemau (na ddylent hynny fod yn llety'r Brifysgol)

Pan fo angen, codir y taliadau canlynol os na fydd eitemau wedi'u symud o'ch ystafell wely/fflat yn dilyn cais ysgrifenedig gan y Swyddfa Llety. Neu wedi ei adael ar ôl yn yr ystafell wely/fflat ar ddiwedd eich tenantiaeth.

Symud offer trydan bach	£10.00
Symud oergell	£20.00
Symud dodrefn	£20.00
Symud canhwyllau	£10.00

Archwilio llety

Cynhelir archwiliadau rheolaidd o ystafelloedd gwely, ceginau a mannau cymunedol er mwyn sicrhau bod safonau glendid yn cael eu cynnal. Os na fydd y lefelau glendid yn dderbyniol, cewch eich cynghori ar ba gamau y dylech eu cymryd a dyddiad yr archwiliad nesaf.

Os bydd archwiliadau'n dangos eich bod wedi torri eich cytundeb llety, byddwch fel arfer yn cael cyfle rhesymol i gywiro pethau.

Os na fyddwch yn cywiro materion y tynnwyd eich sylw atynt, neu os nad yw lefel y glendid o safon dderbyniol yn gyson, gellir cyflogi staff i ddarparu gwasanaeth glanhau neu adfer yn achos rheolau eraill o dorrwyd, a chodir tâl arnoch am gost resymol a phriodol y gwaith hwn. Caiff unrhyw gostau eu hychwanegu at eich cyfrif myfyrwyr a thrwy gydol y flwyddyn a gallwch wirio eich trafodion a'ch balans diweddaraf drwy MyDay.

Bydd disgwyl i chi drefnu archwiliad ystafell cyn diwedd eich Cytundeb Trwydded. Yn ystod yr ymweliad hwn, caiff unrhyw daliadau am ddifrod neu lanhau a allai fod wedi digwydd eu cadarnhau i chi.

Mynediad i'r Ystafell

Mae cytundeb llety'r Brifysgol yn cadw'r hawl i'r Brifysgol fynd i mewn i ystafell myfyrwyr at ddibenion archwilio, cynnal a chadw a lles myfyrwyr.

Mynediad i'r llety gan aelodau staff

O bryd i'w gilydd, efallai y bydd angen i eraill gael mynediad i'ch llety hefyd. **Cofiwch: mae'n rhaid bod gan yr holl staff brawf adnabod. Mae gennych hawl i ofyn am gael gweld y prawf adnabod a gallwch wrthod mynediad os nad yw'n cael ei ddangos – os bydd hyn yn digwydd cysylltwch â'r Swyddfa Llety.**

Mynediad gan Staff i'ch Llety

Bydd angen i staff fynd i mewn i'ch llety ar gyfer archwiliadau, archwiliadau diogelwch ac arolygu materion cynnal a chadw; cewch rybudd o ryw 7 diwrnod. Mae nifer fach o resymau pryd na ellir rhoi'r rhybudd hwn megis; mewn argyfwng, os bu cwyn sŵn, driliau tân neu os bydd unrhyw broblemau iechyd a diogelwch yn codi.

Mynediad ar gyfer Atgyweiriadau a Chynnal a Chadw wedi'i Gynllunio

Os byddwch yn rhoi gwybod am nam yn eich llety, bydd yn rhaid i'n tîm cynnal a chadw neu gontractwyr fynd i'r man er mwyn ei ddatrys. Os na fyddwch i mewn ar amser yr ymweliad, byddant yn gadael cerdyn galw i'ch hysbysu a ydynt wedi datrys y broblem neu a fydd angen iddynt ddychwelyd.

Wrth roi gwybod am waith atgyweirio, rydych yn cydsynio i bersonél fynd i mewn i'ch ystafell neu fflat i asesu neu wneud y gwaith atgyweirio. Er bod y system mewngofnodi cynhaliaeth yn eich galluogi i ddweud eich bod am i apwyntiad gael ei wneud ar gyfer y gwaith sydd i'w wneud (cofiwch y gall hyn ohirio datrysiad y broblem, gan y bydd angen i'n Tîm Gweinyddu drefnu'r apwyntiad sydd ei angen gyda chi).

Offer

Offer Trydanol

Mae'r holl gyflenwadau trydanol yn y neuaddau yn gweithredu ar 240 o foltiau ac os cânt eu defnyddio'n anghywir gallent roi sioc drydanol angheuol.

Am y rhesymau hyn, rhaid i offer trydanol pob preswlydd fod yn ddiogel ac yn arbennig rhaid bod ganddo nod CE; cebl cyflenwi trydan a phlwg diogel; wedi ei raddio'n gywir ar gyfer y ffiwsiau sydd wedi eu gosod yn y cyfarpar; ac ni ddylid ei ddefnyddio mewn cyfuniad sy'n gorlwytho'r cyflenwad trydan. Sylwer y gall sychwyr gwallt foltedd uchel orlwytho'r cyflenwad trydanol ac efallai na ellir eu defnyddio yn y neuaddau.

Dylai trigolion rhyngwladol fod yn ymwybodol y gallai foltedd yn y Deyrnas Unedig fod yn wahanol i'w gwlad eu hunain a dylent chwilio am hyn cyn defnyddio offer trydanol. Dylent nodi hefyd y caiff trydan yn y DU ei gyflenwi drwy blwg 3 pin, nid 2 bin.

Gellir ceisio cyngor pellach gan y Swyddfa Llety.

Eitemau trydanol – gwaredu

Mae deddfwriaeth yn mynnu na ellir gwaredu eitemau trydan yn y systemau sbwriel arferol. Peidiwch â gwaredu offer trydanol gyda'r sbwriel arferol yn y biniau gwastraff cyffredinol. Bydd disgwyl i chi fynd â'r holl eitemau trydan i fwrdd o'r campws pan fyddwch yn gadael.

Profion Nwy a Thrydanol

Caiff yr offer nwy a thrydanol a ddarperir gan y Brifysgol eu gwirio yn rheolaidd, yn unol â gofynion statudol, er mwyn sicrhau ei fod yn ddiogel. Fodd bynnag, os oes gennych unrhyw bryderon am eitem benodol, cysylltwch â'r Swyddfa Llety.

Mae hyn yn cynnwys yr holl offer trydanol paratoi bwyd mewn ceginau cymunedol. Er diogelwch, ni chaniateir unrhyw declynnau ffrio braster dwfn yn unman yn y neuaddau ac ni chaniateir unrhyw gyfarpar coginio o unrhyw fath yn yr ystafelloedd gwely.

Efallai y bydd angen prawf cyfarpar cludadwy ar unrhyw eitemau a gyflwynir gan y myfyriwr. Dim ond ar ddiwedd cytundeb y drwydded y dychwelir cyfarpar y mae'r Swyddfa Llety yn ystyried yn rhesymol ei fod yn anniogel neu'n risg tân neu iechyd a diogelwch ac a gaiff ei symud. Yn achos offer trydanol, gellir rhoi'r dewis i breswylwyr gael prawf arno a chael ei gadw os yw canlyniad y prawf yn foddhaol.

Gwybodaeth iechyd, diogelwch, argyfwng, tân a diogelwch

Brys

111 neu 999 yw'r rhif i'w ffonio am y Gwasanaethau Brys – **peidiwch â defnyddio'r rhif hwn oni bai fod argyfwng go iawn**. Gellir olrhain galwadau ffug i'r gwasanaethau brys a chaiff galwyr eu herlyn.

O linell allanol gellir cysylltu â Diogelwch y Brifysgol ar y rhifau a nodir yn yr Atodiad sy'n berthnasol i'ch campws.

I ffonio'r Heddlu am achos nad yw'n argyfwng deialwch 101.

Camau rhag ofn tân a diogelwch

Mewn argyfwng mae'r clychau tân/seirenau yn swnio ac mae gofyn i bawb – yn ddieithriad – adael y neuadd. Pan fydd y clychau/seirenau yn canu, rhaid i breswylwyr fynd ymlaen i'r man ymgynnull dynodedig. Fel arfer, dylai fod yn bosibl i'r holl breswylwyr adael y safle o fewn pedair munud. Os darganfyddwch dân, gweithredwch y larwm agosaf, gadewch yr adeilad a ffoniwch y frigâd dân ar unwaith. Wrth alw'r frigâd dân bob amser cofiwch nodi'r breswylfa y bydd angen iddynt fynd iddi (e.e. – Neuaddau Myrddin ar Heol Ffynnon Job neu Noakes 1 – Y neuadd felen ar waelod y prif faes parcio sydd wedi'i leoli yn Heol y Coleg). Mae manylion gadael yr adeilad mewn achos o dân wedi'u harddangos yn eich ystafell.

Os bydd y weithdrefn arferol yn cael ei defnyddio'n ddamweiniol, dylid parhau i ddilyn y weithdrefn arferol ar gyfer gwacáu'r adeilad, ond gwnewch aelod o staff yn ymwybodol ei fod yn larwm ffug cyn gynted â phosibl. Eich prif gyfrifoldeb yw sicrhau eich diogelwch eich hun. Dylai preswylwyr sydd ag anabledd, y gallai fod angen cymorth arnynt pan fydd tân yn gadael yr adeilad, sicrhau eu bod yn cysylltu â'r Swyddfa Llety pan fyddant yn cyrraedd y Brifysgol fel y gellir llunio cynllun gadael personol. Dylai preswylwyr sydd ag anawsterau clywed y mae angen larwm gweledol arnynt gysylltu â'r Swyddfa Llety wrth ddychwelyd eu Cytundeb Trwydded fel y gellir gweithredu trefniadau addas.

Bydd ymarfer tân yn ystod rhan gyntaf y flwyddyn academiaidd ac mae eich cyfranogiad yn hanfodol am resymau iechyd a diogelwch. Os na wneir hynny'n gywir, bydd yn rhaid ailadrodd yr arfer. Bydd unrhyw un nad yw'n gadael yr adeilad o fewn y pedair munud pan fydd unrhyw larwm, boed yn ymarfer ai peidio, yn cael dirwy o £50 yn unol â'r Telerau ac Amodau Preswyl. Efallai y byddwn yn ymgymryd ag arferion pellach ar gyfer gadael yr adeilad mewn achosion tân drwy gydol y cyfnod preswyllo.

Caiff larymau tân eu profi'n wythnosol, bydd y larwm yn swnio am gyfnod byr, ac nid yw'n ofynnol gwacáu'r adeilad yn ystod y profion hyn. Arddangosir negeseuon yn eich fflatiau i'ch hysbysu o'r amseroedd hyn.

Peidiwch â gadael drysau tân ar agor; peidiwch ag ymyrryd â larymau, diffoddwyr na rhai synwryddion yn eich ystafelloedd. Mae defnyddio offer atal tân neu ganfod tân yn amhriodol yn achos difrifol o dorri eich cytundeb llety, a allai arwain at ei derfynu a throsged difrifol o dan reoliadau disgyblu'r Brifysgol. Mae'r rhan fwyaf o achosion o dân yn ganlyniad esgeulustod: peidiwch **â gorlwytho pwyntiau pŵer a gofalwch beidio â rhwystro llwybrau ymadael â dodrefn ac eiddo.**

Mae'r Telerau ac Amodau Preswyl a rheoliadau'r Brifysgol yn nodi na ddylech achosi perygl tân. Mae canhwylau'n berygl tân ac ni chaniateir eu defnyddio. Ystyrir bod torri'r rheolau diogelwch tân bob amser yn ddirifol a gallent arwain at derfynu eich Cytundeb Trwydded a/neu gymryd camau disgyblu.

Salwch, damweiniau a chymorth cyntaf

Dylai pob myfyriwr gofrestru gyda meddyg pan fyddant yn cyrraedd eu campws.

Mae'n ddyletswydd arnoch adrodd i'r Tîm Llety, unrhyw ddamwain sy'n achosi nam, lle rydych yn ymwneud ag ef neu unrhyw ddigwyddiad a allai fod wedi arwain at nam ac a allai awgrymu bod angen rhywfaint o addasu i gyfleusterau neu weithdrefnau. Bydd gofyn i chi lenwi ffurflen adrodd am ddamweiniau/digwyddiadau gyda'r Tîm Llety.

Os bydd angen Cymorth Cyntaf ar breswilydd, dylent gysylltu â'r Tîm Diogelwch ar eich campws.

Allweddi

Peidiwch byth â rhoi benthyg eich allwedd, eich ffobau na'ch cardiau i neb, hyd yn oed eich ffrindiau. Mae benthyca neu gopïo allweddi yn torri eich cytundeb llety.

Dim ond y myfyriwr yn yr ystafell a gaiff fynediad. Peidiwch â gofyn i'r staff adael rhywun arall i mewn i'ch ystafell gan nad oes ganddynt hawl gwneud hyn.

Ceir mynediad i'r neuaddau drwy eich cerdyn adnabod Prifysgol, felly unwaith y byddwch wedi ei gael ar Ddiwrnod Cofrestru byddwn yn rhaglennu mynediad i'r drws ar y cerdyn i chi. Os nad yw ar gael ar Ddiwrnod Cofrestru, byddwch yn cael cerdyn dros dro, a bydd angen i chi fynd â'r cerdyn dros dro a cherdyn adnabod eich Prifysgol i'r tîm diogelwch i'w raglennu.

Allweddi coll, ffobau a chardiau mynediad coll

Dylid rhoi gwybod i'r tîm diogelwch / Swyddfa Llety perthnasol am allweddi, ffobau neu gardiau sydd ar goll a hynny ar unwaith, gan y byddwch yn parhau i fod yn gyfrifol amdanynt nes cofrestru eu bod ar goll. Bydd rhaid hefyd i chi dalu £25 i gael rhai newydd yn eu lle. Caniateir un set o allweddi i'w hystafell i breswylwyr ar unrhyw un adeg ac os byddwch wedyn yn dod o hyd i'ch allweddi gwreiddiol bydd angen i chi ddychwelyd un set i'r tîm diogelwch perthnasol. Wedyn caiff tâl newydd o £25 ei dynnu oddi ar eich cyfrif.

Os ydych wedi colli eich allweddi neu gerdyn a bod angen mynediad i'ch ystafell, cysylltwch â'r tîm diogelwch neu'r Swyddfa Llety ar eich campws.

Dychwelyd eich allweddi ar ddiwedd y contract

- Bydd eich cynnig o lety yn nodi'r dyddiad erbyn pryd y dylech adael eich llety.
- Rhaid dychwelyd allweddi i'r Tîm Diogelwch / Swyddfa Llety
- Rhaid clirio a gadael ystafelloedd erbyn 10a.m. ar ddiwrnod olaf eich cytundeb.

Diogelwch a theledu cylch cyfyng

Mae ystafelloedd gwely astudio yn dargedau hawdd ar gyfer lladron felly dylech gau eich ffenestri yn enwedig mewn ystafelloedd llawr gwaelod, a chloi eich drysau pryd bynnag y byddwch yn gadael eich ystafell heb oruchwyliaeth, hyd yn oed os mai dim ond am ychydig funudau y byddwch allan o'ch ystafell. Dylid cadw drysau gwastad ar glo bob amser.

Peidiwch â gadael dieithriaid i mewn i'r adeiladau. Gofynnwch am brawf adnabod pobl os nad ydych yn eu hadnabod a herio ymwithwyr, os ydych chi'n meddwl ei bod yn ddiogel gwneud hynny, drwy ofyn "Alla i eich helpu?" er enghraifft. rhowch wybod i'r Tîm Diogelwch / Swyddfa Llety am unrhyw amheuan.

Cynnal a Chadw

Canllawiau cynnal a chadw ar gyfer llety myfyrwyr

Beth dylech chi ei wneud os byddwch yn dod o hyd i nam neu broblem cynnal a chadw yn eich llety?

Gallwch roi gwybod am unrhyw broblemau cynnal a chadw/atgyweirio, difrod, peryglon a rheoli plâu drwy ein ffurflen ar-lein. Mae hon i'w gweld yn MyDay yn y teil "Adrodd Problemau, Tocynnau a'ch Syniadau", wedyn dewiswch "Llety ac Atgyweiriadau"

Dim ond rhwng dydd Llun a dydd Gwener (9.00a.m. – 4.00 p.m.) ac eithrio **Gwyliau Banc a Diwrnodau Cau'r Brifysgol** y caiff hysbysiadau ar-lein eu derbyn a'u prosesu. Os oes gennych waith trwsio brys gallwch ffonio'r Tîm Diogelwch ar eich campws neu'r Ddesg Gymorth ar 0300 323 0313 yn ystod Oriau Swyddfa.

Beth fydd yn digwydd wedyn?

Yn dibynnu ar natur ac angen brys y broblem, caiff y nam naill ai ei drosglwyddo i'r Tîm Cynnal a Chadw, neu i gontractwr allanol. Unwaith y byddwch wedi nodi nam, bydd person awdurdodedig yn mynd i mewn i'ch ystafell i gael mynediad/gwneud gwaith trwsio. Sylwer: oni bai eich bod wedi gofyn am i gyswllt gael ei wneud i drefnu amser sy'n gyfleus i'r ddwy ochr, na roddir rhybudd ymlaen llaw a dylech ganiatáu mynediad i'r ystafell er mwyn osgoi oedi cyn gwneud y gwaith atgyweirio.

Mae staff cynnal a chadw yn gweithio o ddydd Llun i ddydd Gwener rhwng 8.30a.m. a 4.30p.m. ac fel arfer dim ond atgyweiriadau brys a wneir dros benwythnosau / gwyliau banc a diwrnodau cau'r Brifysgol.

Sut fydda i'n gwybod pwy ydyn nhw a phryd y byddan nhw wedi bod?

Mae'r holl staff a gyflogir gan y Brifysgol yn gwisgo gwisg a bydd ganddynt brawf adnabod. Gofynnir hefyd fod gan gontractwyr brawf adnabod.

Efallai y byddwch yn gofyn am gael gweld y prawf adnabod hyn ar unrhyw adeg ac os nad ydych yn siŵr a ddylai'r person gael mynd i mewn i'ch ystafell ffoniwch y Tîm Diogelwch neu'r Swyddfa Llety.

Pan fydd rhywun wedi mynd i mewn i'ch ystafell i wneud gwaith atgyweirio, gadewir slip "gwaith wedi'i wneud" sy'n nodi a yw'r gwaith wedi'i gwblhau neu a fydd angen dychwelyd.

Faint o amser bydd y gwaith atgyweirio'n ei gymryd?

Mae gwaith ar draws y campws yn cael ei flaenoriaethu a bydd staff yn ymdrechu i ymateb o fewn y canllawiau canlynol, fodd bynnag, ni ellir gwarantu hyn. Os bydd unrhyw broblemau mynd i mewn i'ch ystafell, neu os oes angen rhannau newydd i gwblhau'r gwaith atgyweirio, efallai y bydd oedi.

Os yw'r broblem o natur ddifrifol byddwn yn ymdrechu i gynnig llety arall i chi.

Gweler yr adran nesaf am amserlenni ymateb a sylwer bod yr amserlenni hyn yn seiliedig ar yr amser y mae'r Ddesg Gymorth Cynnal a Chadw yn cael gwybod am y nam.

Bydd oedi o ran pan roddir gwybod am nam yn hwyr yn y dydd, ar benwythnosau neu yn ystod gwyliau banc a chyfnodau cau. Os byddwch yn rhoi gwybod am y nam i rywun heblaw defnyddio'r system "Materion Adrodd", efallai y bydd oedi cyn cyfleu eich cais i'r Ddesg Gymorth Cynnal a Chadw.

Beth dylwn i ei wneud os na fydd hyn yn digwydd?

Os nad yw eich problem wedi'i datrys o fewn y canllawiau a nodir uchod, ac nad ydych wedi cael gwybod bod oedi, cysylltwch â'r Ddesg Gweithrediadau. Bydd staff yn ymdrechu i ddarganfod beth sy'n digwydd ar eich rhan.

Gwaith cynnal a chadw sydd wedi'i gynllunio

Drwy gydol y flwyddyn mae angen trefnu a gwneud gwaith cynnal a chadw sydd wedi'i gynllunio yn y neuaddau (e.e. profion ar ddyfeisiau trydanol cludadwy, gwiriadau diogelwch nwy ac ati). Byddwn yn ymdrechu i roi o leiaf saith diwrnod o rybudd drwy'r e-bost. Bydd y gwaith cynnal a chadw arfaethedig hwn hefyd yn digwydd yn ystod y gwyliau pan na fyddwch yn byw yn y llety.

Rhoi gwybod am blâu

Os ydych yn pryderu am unrhyw blâu yn eich llety, rhwch wybod i'r Tîm Diogelwch o'r Swyddfa Llety yn brydlon

Amser ymateb i alwad am waith trwsio

Bydd y tîm yn ymdrechu i fynd i archwilio a chwblhau'r holl waith o fewn amserlen resymol fel y manylion isod:-

Argyfwng - Blaenoriaeth 1	
Enghreifftiau	Tân, methiant strwythurol, risg o ffrwydrad, nwy yn gollwng, llifogydd difrifol sy'n arwain at ddifrod uniongyrchol i strwythur, gwasanaethau neu offer, colli llawer o bŵer, colli gwres yn llwyr, colli amodau glanweithdra'n llwyr – rhwystrau i wastraff a system ddraenio, tywydd garw
Presenoldeb	Ymhen 4 awr i'r hysbysiad Y tu allan i oriau gwaith arferol – ymhen 4 awr
Penderfyniad	Caiff gwaith Blaenoriaeth 1 ei wneud yn ddiogel ar unwaith ac fel arfer caiff ei ddatrys erbyn yr 2il ddiwrnod

Brys - Blaenoriaeth 2	
Enghreifftiau	Colli pŵer yn rhannol, draenïau wedi'u blocio, nam ar ddrysau/ffenestr sy'n peryglu diogelwch, llwybrau dianc rhag tân wedi'u peryglu, colli dŵr poeth
Presenoldeb	Ymhen 24 awr ar ôl rhoi gwybod am nam
Penderfyniad	Penderfyniad erbyn y 3ydd diwrnod gwaith

Trefn arferol - Blaenoriaeth 3	
Enghreifftiau	Glanhau/trwsio gwteri, trwsio ffenestri/drysau, mân atgyweiriadau gwaith plastro, atgyweiriadau nad ydynt yn rhai peryglus i lorïau/llwybrau, diffygion dodrefn, mân atgyweiriadau saernïaeth, goleuadau sy'n fflachio
Presenoldeb	Ymhen 3 diwrnod gwaith
Penderfyniad	Ymhen 5-10 diwrnod gwaith ar ôl rhoi gwybod am nam.

Wedi'i drwsio erbyn y dyddiad y cytunwyd arno - Blaenoriaeth 4	
Enghreifftiau	Trwsio silffoedd/hysbysfyrdau/byrddau gwyn ac ati, gosod offer arbenigol, symud dodrefn.
Presenoldeb	Ymhen 3 diwrnod gwaith
Penderfyniad	Mae'r dyddiad cwblhau wedi'i drefnu ymlaen llaw gyda'r cleient.

Difrod a chamymddwyn

Mae'n deg y dylai'r rhai sy'n niweidio eiddo, neu sy'n creu niwsans difrifol, naill ai drwy weithredoedd maleisus neu anghyfrifol, ddisgwyl talu am eu camweithredoedd. Mae gan aelodau dynodedig y Tîm Llety yr awdurdod, o dan y rheoliadau, i ddirwyo preswylwyr mewn achosion priodol.

Mae difrod difrifol neu barhaus nid yn unig yn drosedd ddisgyblu, ond gall hefyd arwain at derfynu eich cytundeb llety, ac ni fyddwch wedyn yn gymwys i gael lle mewn llety Prifysgol. Bydd y Brifysgol yn rhoi gwybod i'r heddlu am ddifrod troseddol pan fo hynny'n briodol.

Ystyrir mai difrod yw unrhyw ddirywiad yn y llety sy'n ychwanegol at y draul arferol. Hawdd nodi rhai achosion difrod e.e. eitemau wedi torri, ond mae eraill yn llai amlwg, er enghraifft llosgiadau sigarêts ar garpedi. Drwy lenwi eich adroddiad ar gyflwr ystafell wrth gyrraedd byddwch yn cofnodi cyflwr eich ystafell ac yn ddechrau eich contract.

Codir tâl am ddifrod gan nad oes lwfans yn y taliadau llety am unrhyw ddifrod i'r llety, boed yn ddamweiniol neu fel arall.

Dylid rhoi gwybod am ddifrod ar unwaith i'r Tîm Preswyl i'r Swyddfa Llety a fydd yn trefnu'r gwaith trwsio. Trosglwyddir y costau i'r rhai sy'n gyfrifol. Y preswylwyr sy'n gyfrifol am unrhyw ddifrod sy'n digwydd yn eu hystafell (oni bai eu bod wedi'u hachosi gan risg sydd wedi'i yswirio, ac os felly gallant barhau i fod yn atebol i dalu cyfraniad tuag at y gost). Pan fydd difrod mewn mannau preswyl a rennir, bydd y Tîm Llety yn ceisio canfod pwy sy'n gyfrifol fel y gellir codi tâl yn unol â hynny. Disgwylir y bydd y preswylwyr yn cydymffurfio â cheisiadau a wnaed gan y Tîm Llety yn ystod y broses o ymchwilio i ddifrod.

Os na fydd y Tîm Llety yn gallu adnabod y person sy'n gyfrifol.

- Mewn mannau cymunedol fflat, codir yr un tâl yn gyfartal ar holl drigolion y fflat.
- Mewn mannau cymunedol mewn llety, y tu allan i'r fflatiau, codir yr un tâl yn gyfartal ar bob preswlydd sydd â mynediad i'r mannau hynny.

Ychwanegir y tâl at eich cyfrif myfyrwyr, a byddwch hefyd yn derbyn e-bost gan y Tîm Llety i roi gwybod i chi am y tâl. Dilynir hyn gan e-bost gan yr Adran Gyllid a'r anfoneb wedi ei hamgáu..

Os ydych yn anghytuno ag unrhyw dâl am ddifrod, mae gennych hawl i apelio drwy gysylltu â'r Tîm Llety neu'r Rheolwr Llety.

Taliadau difrod

Pan fo eitemau wedi'u difrodi gan breswylwyr a bod yn rhaid eu hatgyweirio neu eu disodli, bydd y Brifysgol yn trosglwyddo'r costau hyn i'r preswlydd/preswylwyr. Gall y taliadau hyn gynnwys cost gwaredu, darparu, gweinyddu a chostau cysylltiedig eraill wrth drwsio'r difrod. Mae'r taliadau a godir ar gyfradd fasnachol.

Canllaw cyffredinol yw'r tabl taliadau a nodir isod a gall taliadau go iawn fod yn fwy neu'n llai yn dibynnu ar faint o lafur (gan gynnwys amser gweinyddu a rheoli) a'r deunyddiau sydd eu hangen. Sail y tâl yw na ddylai fod unrhyw ganlyniadau ariannol andwyol i'r Brifysgol wrth drwsio'r difrod a achosir gan fyfyrwr ac na fydd y Brifysgol yn gwneud elw o daliadau trwsio. Mae prisiau'n gyfredol ar adeg casglu'r wybodaeth hon a gallent newid.

Bydd y Tîm Llety yn eich cynghori'n ysgrifenedig ar unrhyw daliadau sydd i'w codi.

Ystafelloedd Gwely Astudio

Eitem/Gwrthrych	Tâl Disodli / Trwsio
Desg	£175.00
Ffrâm Gwely	£100.00
Bwrdd Pen	£50.00
Matres	£95.00
Cabinet ochr y gwely	£60.00
Wardrob	£130.00
Cist o Ddroriau	£120.00
Hysbysfwrdd	£40.00
Toiled	£170.00
Cawod (Y Cyfan)	£170.00
Pen y Gawod	£70.00
Sinc	£80.00
Drych Eillio	£50.00
Drws	£200.00
Clo	£80.00
Ffenestr	£140.00
Ffenestr (Gwydr yn Unig)	£95.00
Difrod i beintio gwaith wal (Fesul wal)	£60.00
Difrod i wead y wal (Fesul wal)	£100.00
Carped	£150.00
Llawr En-suite	£75.00

Mannau Cymunedol

Eitem/Gwrthrych	Tâl Disodli / Trwsio
Tabl	£240.00
Cadair	£92.00
Drysau'r Cwpwrdd	£80.00
Droriau Cwpwrdd	£70.00

Llwybr Gwaith	£100.00
Oergell	£220.00
Tostiwr (pan fo'n berthnasol)	£45.00
Rhwgell	£220.00
Microdon	£65.00
Cogydd Safonol	£230.00
Cogydd Pen Bwrdd (Myrddin, Non, Tŵr yn unig)	£105.00
Tegell (pan fo'n berthnasol)	£30.00
Sinc	£130.00
Bin	£40.00
Drws	£200.00
Cloi	£60.00
Ffenestr	£140.00
Ffenestr (Gwydr yn Unig)	£95.00
Difrod i waith paent - Wal (Am bob wal)	£120.00
Difrod i ffabrig – Wal (Am bob wal)	£170.00
Llawr Cegin / Carped Lolfa	£200.00

Cyfarpar Iechyd a Diogelwch

Eitem/Gwrthrych	Tâl Disodli/Trwsio
Diffoddydd Tân	£90.00
Blanced Tân	£35.00
Drws Tân	£270.00
Larwm Tân	£110.00

Gwastraff ac Ailgylchu

Mae gennych finiau yn eich cegin ar gyfer gwastraff bwyd, ailgylchu, gwydr a gwastraff cyffredinol. Mae angen rhoi'r gwastraff hwn yn y biniau cywir yn y storffeydd biniau allanol. Dylid hefyd roi unrhyw sbwriel a gesglir yn eich ystafell wely a en-suite (lle bo hynny'n berthnasol) yn uniongyrchol yn ystorfa biniau **allanol NID** yn y biniau cymunedol gwastad.

Bydd y Brifysgol yn rhoi bagiau clir i chi ar gyfer y biniau, **NI DDYLID DEFNYDDIO BAGIAU BIN DU.**

Gweler y siart ar y dudalen ganlynol o'r hyn y gellir ei ailgylchu – gwardwch unrhyw beth nad yw wedi'i restru ar y siart na'r pethau na ellir eu hailgylchu; yn y gwastraff cyffredinol. Byddwch hefyd yn gallu dod o hyd i wybodaeth am ein Polisi Amgylchedd a Gwastraff yma:

<https://www.uwtsd.ac.uk/media/uwtsd-website/content-assets/documents/environment-unit/uwtsd-environment-policy.pdf>

<https://www.uwtsd.ac.uk/media/uwtsd-website/content-assets/documents/strategies-policies/2.1-UWTSD-Waste-Management-Policy-20.06.17.pdf>

Canllawiau Ailgylchu

DEUNYDD	PA FIN?	IAWN os gwelwch yn dda	DIM diolch
Jariau a Photeli Gwydr	Bag Gwydr	Pob lliw gwydr	Cerameg, Pyrex, gwydrau yfed, eitemau nad ydynt yn wydr.
Cardbord	Ailgylchu	Unrhyw fath o flychau cardbord glân	Unrhyw gardbord sy'n cynnwys cynhyrchion na ellir eu hailgylchu e.e. bwyd.
Papur	Ailgylchu	Papurau newydd, cylchgronau, padiau nodiadau, amlenni, llythyrau neu unrhyw gynnyrch papur arall.	Cartonau diodydd e.e. sudd, eitemau nad ydynt yn bapur
Bwyd	Bin Bwyd Gwyrdd	Unrhyw fath o gynnyrch bwyd	Unrhyw ddeunydd pecynnu, bagiau plastig, hylifau neu olew.
Plastigau	Ailgylchu	Poteli gwag, capiau, gwellt, potiau, tybiau, cwpanau a chaeadau	Haenen lapio (clingfilm), bagiau siopa, polystyren, eitemau nad ydynt yn blastig.
Can	Ailgylchu	Caniau alwminiwm a dur e.e. caniau cwrw, ffoil.	Eitemau metel caled e.e. cyllyll a ffyrc, eitemau nad ydynt yn rhai metel.

Gwasanaethau Myfyrwyr

Mae'r Brifysgol yn darparu gwasanaeth cymorth proffesiynol sy'n rhoi gwybodaeth, cyngor, arweiniad, cymorth ymarferol ac emosiynol o ansawdd uchel i alluogi pob myfyriwr i gyrraedd ei botensial llawn.

Mae'r adran hefyd yn darparu adnodd hygyrch ar gyfer cymuned ehangach y Brifysgol.

Os bydd eich anghenion y tu hwnt i'r gwasanaethau a ddarparwn "yn fewnol", gallwn eich cyfeirio at unigolion eraill o fewn y Brifysgol neu mewn sefydliadau allanol.

Gwasanaethau a Ddarperir gan Wasanaethau Myfyrwyr

- Gwasanaethau Gyrfaoedd
- Gwasanaeth Cwnsela
- Cymorth Ariannol
- Rhyngwladol
- Gwasanaethau i Fyfyrrwyr Anabl
- Gwasanaeth Cyngori ar Iechyd Meddwl
- Cymorth Sgiliau Astudio
- Cymorth i Fyfyrrwyr o Ofal
- Llesiant Myfyrwyr
- PASS (Sesiynau Astudio gyda Chymorth Cymheiriaid)

Ewch i dudalennau gwe'r Gwasanaethau Myfyrwyr i gael rhagor o wybodaeth.

Rydym yn eich annog i gofrestru gyda meddyg teulu lleol. Fel hyn gallwch dderbyn gofal brys os bydd arnoch ei angen, a chael mynediad at wasanaethau iechyd yn gyflym ac yn hawdd wrth astudio.

Cysylltwch â'r Gwasanaethau Myfyrwyr er mwyn trefnu i wneud hyn. Byddwch hefyd yn gallu cofrestru gyda meddyg teulu yn eich Diwrnod Croeso.

<https://www.uwtsd.ac.uk/student-services/>

Undeb y Myfyrwyr

Undeb Myfyrwyr Y Drindod Dewi Sant yw canolbwynt gweithgarwch myfyrwyr ar y campws, gan gynnig popeth i gyfoethogi eich amser yn y Brifysgol.

Eich Profiad Myfyrwyr, Undeb eich Myfyrwyr!

Mae pob myfyriwr sy'n cofrestru'n llawn gyda Phrifysgol Cymru y Drindod Dewi Sant yn dod yn aelod o Undeb y Myfyrwyr yn awtomatig ac mae'n gallu cael gafael ar ei holl wasanaethau.

Mae Undeb y Myfyrwyr (UM) yn sefydliad democrataidd sy'n cael ei redeg gan fyfyrwyr ar gyfer myfyrwyr.

Mae Undeb Myfyrwyr Y Drindod Dewi Sant yn bodoli i gyfoethogi profiad yr holl fyfyrwyr sy'n astudio yn y Brifysgol. Mae swyddogion a staff yr UM yma i'ch helpu i ychwanegu gwerth at eich profiad myfyrwyr drwy gynnig llawer o weithgareddau, prosiectau a chyfleoedd arwain.

<https://www.uwtsd.ac.uk/students-union/>

Yr Hwb Myfyrwyr

Yr Hwb y Myfyrwyr yw'r man lle gallwch ddod o hyd i'r holl wybodaeth a chymorth y bydd eu hangen arnoch i wneud yn fawr o'ch amser yn Y Drindod Dewi Sant.

Fe'i lluniwyd i fod yn bwynt cyswllt cyntaf, a bydd tîm ymroddgar yr Hwb Myfyrwyr yn darparu gwasanaeth gwybodaeth cynhwysfawr ar bob mater sy'n ymwneud â myfyrwyr a gallant eich cyfeirio am gymorth arbenigol. Gallant helpu gydag ymholiadau ynghylch dod o hyd i Gymorth Ariannol ac Academaidd, Gwasanaethau Iechyd a Lles a gwasanaethau eraill sy'n benodol i'r campws.

Gallwch gysylltu â thîm yr Hwb Myfyrwyr yn: hwb@uwtsd.ac.uk neu ar 0300 131 3030

Dydd Llun i ddydd Iau 8:30am-5pm, Dydd Gwener 8:30am-4:30pm

<https://uwtsd.myday.cloud/dashboard/student>

ATODIAD – CAMPWS CAERFYRDDIN

Rheolwr Llety – Jean Thomas	07984 696202
Y Swyddfa Llety	01267 676819 accommodation@pcydd.ac.uk
Desg Gymorth Llety / Cynnal a Chadw	0300 323 0313
Diogelwch / Porthorion	07767 842738
Gwasanaethau Myfyrwyr	01267 676830 studentservices@uwtsd.ac.uk
Desg Gymorth TG – Cymorth 24 Awr Codwch docyn drwy webhelp	0300 500 5055 webhelp.uwtsd.ac.uk
Yr Adran Gyllid – Ffioedd	01267 676837
Prif Rif y Brifysgol	01267 676767

Niferoedd Argyfwng

Cymorth Cyntaf	07854 832753 Cymorth 24 awr 07767 842738 ar gael 7pm tan 1 am bob dydd
Heddlu am alwadau nad ydynt yn rhai brys	101
Cyngor Iechyd nad yw'n argyfwng – GIG	111
Gwasanaeth Brys	999

Campus Caerfyrddin | Carmarthen Campus



Key:

- P UWTSO Campus & Parking
- Bus Stops
- F Food & Drink

- 1 Prif fynedfa | Main entrance
- 2 Theatr yr Halliwell | Halliwell Theatre
- 3 Bwyty Myrddin | Merin Restaurant
- 4 Lley Noakes | Noakes Accommodation
- 5 Swyddfa Lley | Accommodation Office
- 6 Canolfan Chwaraeon | Sports Centre
- 7 Derbynia | Reception
- 8 Y Llywyfan
- 9 Hen Goleg | Old College
- 10 Swyddfa Coleg Cymraeg Cenedlaethol
- 11 Deag Gymorth TG | IT Help Desk
- 12 Undeb y Myfyrwyr | Students' Union
- 13 Pwl Nofio | Swimming Pool
- 14 Lley Tŵr | Tower Accommodation
- 15 Lley Myrddin | Myrddin Accommodation
- 16 Llyfrgell | Library
- 17 Stryd | Studio
- 18 Gwasanaethau Myfyrwyr | Student Services
- 19 Lley Non | Non Accommodation
- 20 Capel | Chapel
- 21 Adeilad Dyegu ac Addysgu Teaching and Learning Building
- 22 Ystafelloedd darlithio TL Lecture Rooms
- 23 Parry Ystafelloedd darlithio P | P Lecture Rooms
- 24 Dafydd Rowlands Ystafelloedd darlithio DR
- 25 DR Lecture Rooms
- 26 Rob Hunter Ystafelloedd darlithio RH
- 27 RH Lecture Rooms
- 28 Norah Issac Ystafelloedd darlithio N | N Lecture Rooms
- 29 Carwyn James Ystafelloedd darlithio CJ
- 30 CJ Lecture Rooms
- 31 Emyr Wyn Evans Ystafelloedd darlithio EW
- 32 EW Lecture Rooms
- 33 Y Gamia Wen
- 34 S4C Yr Egin

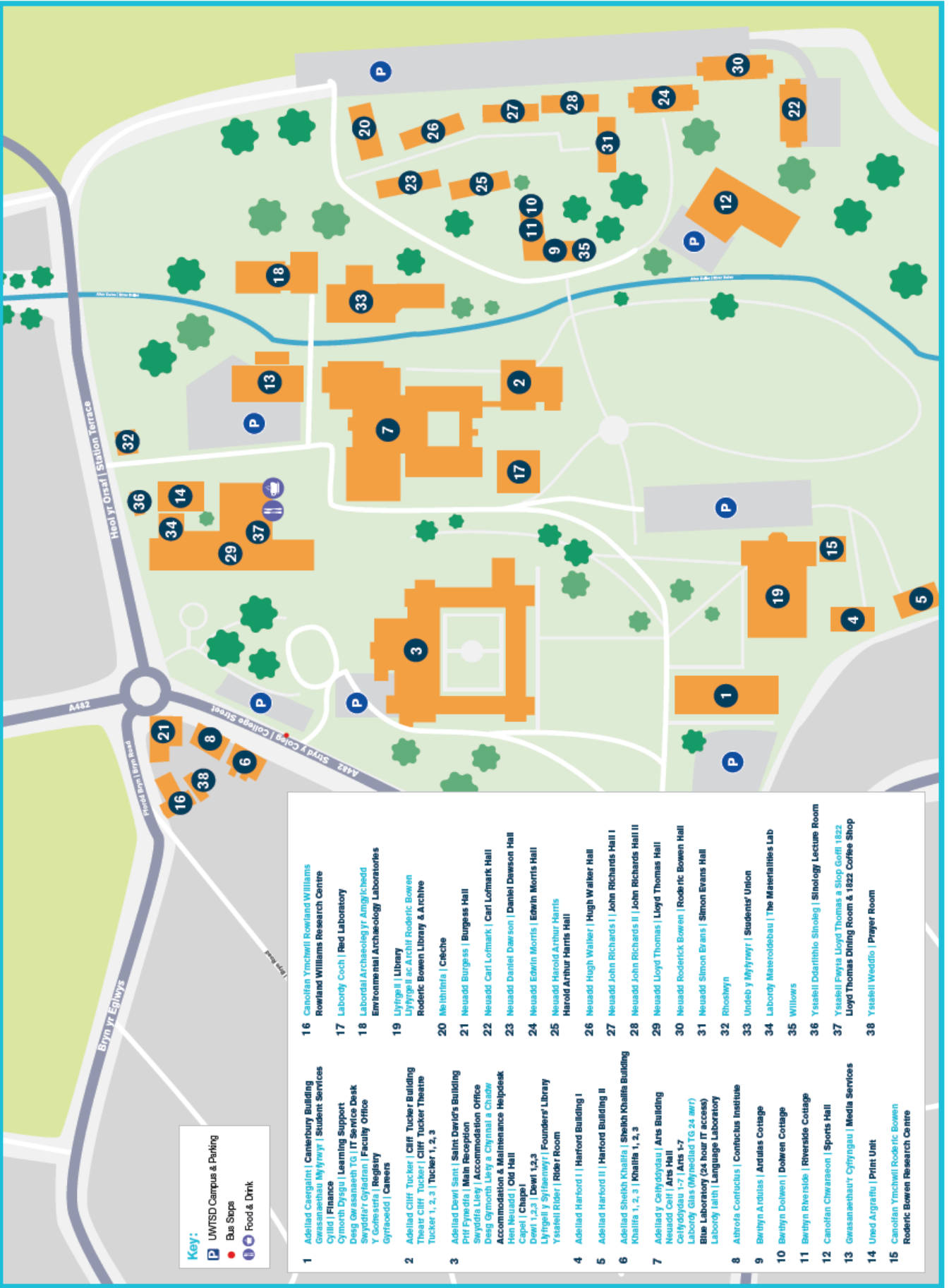
ATODIAD – CAMPWS LLAMBED

Rheolwr Llety – Jean Thomas	07984 696202
Y Swyddfa Llety	Des01570 424995 accommodation@uwtsd.ac.uk
Cymorth Llety / Cynnal a Chadw	0300 323 0313
Diogelwch / Porthorion	07976 528354
Gwasanaethau Myfyrwyr	01570 424876 studentservices@uwtsd.ac.uk
Desg Gymorth TG – Cymorth 24 Awr Codwch docyn drwy webhelp	0300 500 5055 webhelp.uwtsd.ac.uk
Yr Adran Gyllid – Ffioedd	01267 676837
Prif Rif Prifysgol	01570 422351

Rhifau Argyfwng

Cymorth	Cyntaf 07976 528354 Cymorth 24 awr 07975 640200 ar gael 7pm tan 1 am bob dydd
Heddlu nad ydynt yn rhai brys	101
Cyngor Iechyd Nad yw'n Argyfwng – GIG	111
Gwasanaeth Brys	999

Camps Llambed | Lampeter Campus



Key:

- P** UWTSO Campus & Parking
- Bus Stops
- ☺** Food & Drink

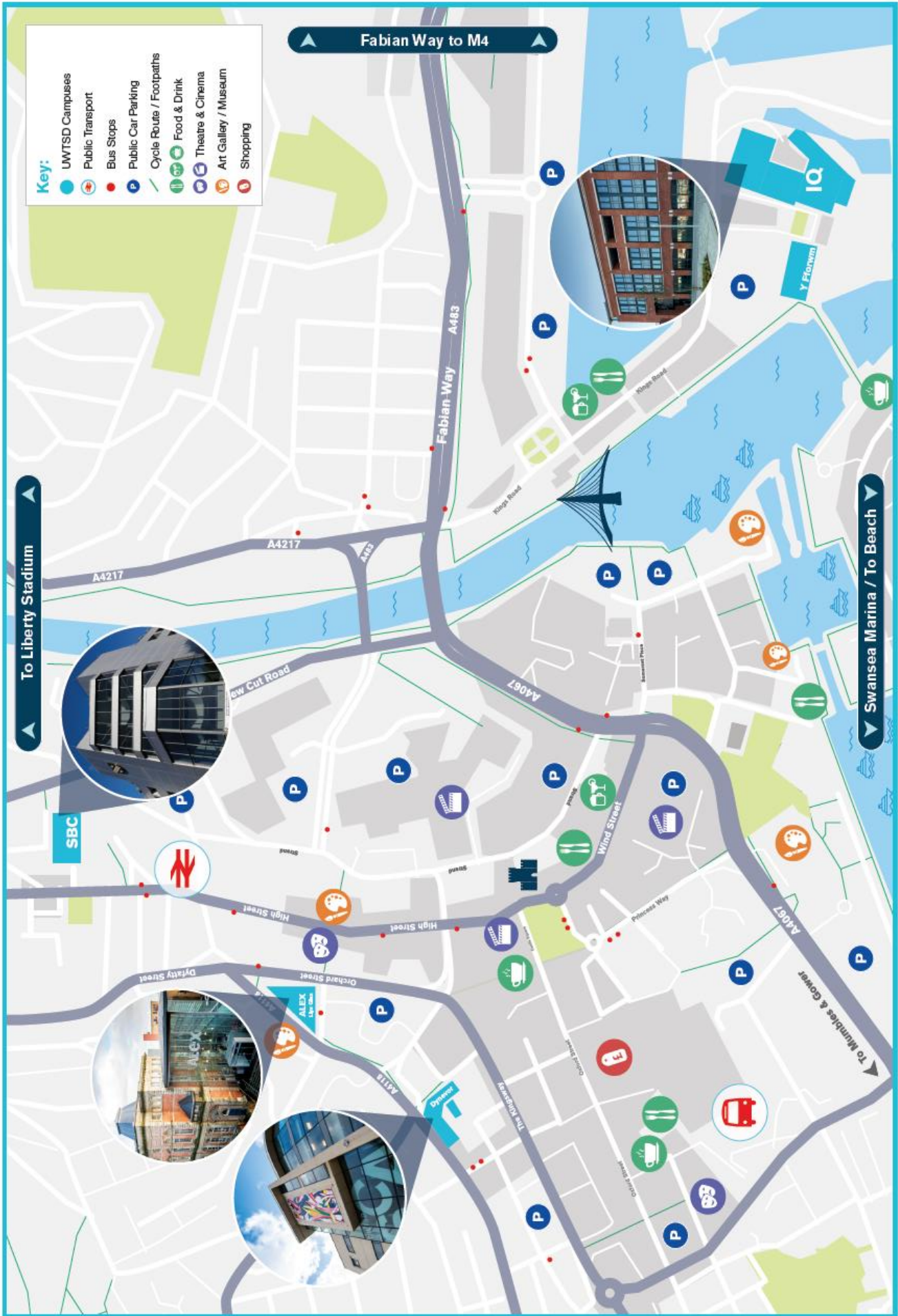
- | | |
|---|---|
| <p>1 Adeliad Caealgain Canterbury Building
Gwasanaethau Myfyrwr Student Services
Cyflid Finance
Oymorth Dysgu Learning Support
Deig Gwasanaeth TG IT Service Desk
Swyddfa'r Gyfadrann Faculty Office
Y Gofrestrfa Registry
Gyrfaoedd Careers</p> <p>2 Adeliad Cliff Tucker Cliff Tucker Building
Theatr Cliff Tucker Cliff Tucker Theatre
Tucker 1, 2, 3 Tucker 1, 2, 3</p> <p>3 Adeliad Dewi Sant Saint David's Building
Prif Ffyrddfa Main Reception
Swyddfa Llywy Accommodation Office
Deig Gymorth Llywy a Chymal a Chador
Accommodation & Maintenance Helpdesk
Hen Neuadd Old Hall
Capel Chapel
Dewi 1,2,3 Dewi 1,2,3
Llyfrgell y Stryfenwyr Founders' Library
Ysfaell Rider Rider Room</p> <p>4 Adeliad Harford I Harford Building I</p> <p>5 Adeliad Harford II Harford Building II</p> <p>6 Adeliad Sheikh Khalifa Sheikh Khalifa Building
Khalifa 1, 2, 3 Khalifa 1, 2, 3</p> <p>7 Adeliad Celyddydau Arts Building
Neuadd Celf Arts Hall
Celyddydau 1-7 Arts 1-7
Labordy Glas (Wysedol TG.24 awr)
Blue Laboratory (24 hour IT access)
Labordy Iaith Language Laboratory</p> <p>8 Altrioed Confectus Confectus Institute</p> <p>9 Berthyn Ardus Ardus Cottage</p> <p>10 Berthyn Dolben Dolben Cottage</p> <p>11 Berthyn Rheisidde Rheisidde Cottage</p> <p>12 Canolfan Chwarenon Sports Hall</p> <p>13 Gwasanaethau'r Cychwynnau Media Services</p> <p>14 Uned Aigraffu Print Unit</p> <p>15 Canolfan Ymchwil Roderic Bowen
Roderic Bowen Research Centre</p> | <p>16 Canolfan Ymchwil Rowland Williams
Rowland Williams Research Centre</p> <p>17 Labordy Coch Red Laboratory</p> <p>18 Labordol Archaeolegyr Anglicheidd
Environmental Archaeology Laboratories</p> <p>19 Llyfrgell Library
Llyfrgell ac Archif Roderic Bowen
Roderic Bowen Library & Archive</p> <p>20 Meithrinfa Cêche</p> <p>21 Neuadd Burgess Burgess Hall</p> <p>22 Neuadd Carl Lofmark Carl Lofmark Hall</p> <p>23 Neuadd Daniel Dawson Daniel Dawson Hall</p> <p>24 Neuadd Edwin Morris Edwin Morris Hall</p> <p>25 Neuadd Harold Arthur Harris
Harold Arthur Harris Hall</p> <p>26 Neuadd Hugh Walker Hugh Walker Hall</p> <p>27 Neuadd John Richards I John Richards Hall I</p> <p>28 Neuadd John Richards II John Richards Hall II</p> <p>29 Neuadd Lloyd Thomas Lloyd Thomas Hall</p> <p>30 Neuadd Roderick Bowen Roderic Bowen Hall</p> <p>31 Neuadd Simon Evans Simon Evans Hall</p> <p>32 Rheolwr</p> <p>33 Undeb y Myfyrwr Students' Union</p> <p>34 Labordy Materoldebau The Materialities Lab</p> <p>35 Willows</p> <p>36 Ysfaell Ddarlithio Sinoleg Sinoleg Lecture Room</p> <p>37 Ysfaell Ffyrfa Lloyd Thomas a Slop Goffi 1822
Lloyd Thomas Dining Room & 1822 Coffee Shop</p> <p>38 Ysfaell Weddifo Prayer Room</p> |
|---|---|

ATODIAD – CAMPWS ABERTAWE

Rheolwr Llety – Jean Thomas	07984 696202
Y Swyddfa Llety	01792 462014 accommodation@uwtsd.ac.uk
Cymorth Llety / Cynnal a Chadw	0300 323 0313
Diogelwch / Porthorion	07540 919915 NEU 07970 282950
Gwasanaethau Myfyrwyr	01792 481206 studentservices@pcydds.ac.uk
Desg Gymorth TG – Cymorth 24 Awr Codwch docyn drwy webhelp	0300 500 5055 webhelp.uwtsd.ac.uk
Yr Adran Gyllid – Ffioedd	01792 481050
Prif Rif y Brifysgol	01792 481000

Rhifau Argyfwng

Cymorth Cyntaf	07540 919915 neu 07970 282950 Cymorth 24 awr 07788 214441 ar gael 7p.m. tan 1a.m. bob dydd
Heddlu nad ydynt yn alwadau brys	101
Cyngor Iechyd Nad yw'n Argyfwng – GIG	111
Gwasanaeth Brys	999



- Key:**
- UWTSD Campuses
 - Public Transport
 - Bus Stops
 - Public Car Parking
 - Cycle Route / Footpaths
 - Food & Drink
 - Theatre & Cinema
 - Art Gallery / Museum
 - Shopping

▲ Fabian Way to M4 ▲

▲ To Liberty Stadium ▲

▼ Swansea Marina / To Beach ▼

