|  |  |
| --- | --- |
| logo red | CYFLEUSTERAU CAMPWS**PRESWYLFEYDD HAF MYFYRWYR** **TELERAU AC AMODAU**  |

1. GWESTEION

Mae Llety Haf Myfyrwyr ym Mhrifysgol Caerdydd ar gael ar gyfer y categorïau canlynol o westeion (bydd angen i chi ddarparu tystiolaeth i ddangos cymhwysedd):

* Myfyrwyr sy’n astudio ym Mhrifysgol Caerdydd yn ystod cyfnod yr haf
* Unrhyw fyfyrwyr Prifysgol nad ydynt yn astudio ym Mhrifysgol Caerdydd yn ystod cyfnod yr haf (gan gynnwys myfyrwyr sy’n graddio)
* Darpar fyfyrwyr gyda chynnig i astudio ym Mhrifysgol Caerdydd (rhaid iddynt fod yn 18 oed a hŷn)
* Gwesteion sy’n dod gyda myfyrwyr Prifysgol Caerdydd i Lety Haf Myfyrwyr (1 gwestai fesul myfyriwr yn unig, a rhaid iddo/iddi fod yn 18 oed neu’n hŷn) *Mae'r trefniant hwn yn addas ar gyfer gwesteion o genhedlaeth debyg h.y. nid ar gyfer gwesteion aeddfed/rhieni).*

Os nad yw un o’r categorïau uchod yn addas i chi, cysylltwch â’r Swyddfa Gynhadledd ar ffôn: +44 (0) 29 2087 4702 neu e-bost: conference@caerdydd.ac.uk a fydd yn gallu rhoi cyngor i chi ar lety arall Prifysgol Caerdydd.

**Sylwer na fydd lle mewn llety’n cael ei gynnig i unrhyw fyfyriwr sydd â dyledion gyda’r Brifysgol.**

1. PRESWYLFEYDD
* **Mae’r llety ar gael o ddydd Mercher, 15 Mehefin 2016 tan 10.00am ddydd Mercher, 7 Medi 2016 yn unig**
* Bydd unrhyw un sydd eisiau aros mewn llety am 30 noson neu’n hwy yn aros yn Llys Cartwright. Bydd unrhyw arhosiad byrrach yn Llys Senghennydd. Maent yn amodol ar argaeledd
* Mae’r holl breswylfeydd yn Llys Senghennydd yn ystafelloedd sengl gyda chyfleusterau a rennir. Rhennir ystafelloedd ymolchi a cheginau rhwng 5 o bobl
* Mae’r holl breswylfeydd yn Llys Cartwright yn ystafelloedd sengl gyda chyfleusterau a rennir. Rhennir ystafelloedd ymolchi rhwng 2 a 6 o bobl a cheginau rhwng hyd at 6 o bobl
* Yn amodol ar argaeledd, darperir lleoedd parcio am £1 y noson
1. ARCHEBION

**I archebu lle:**

* Llenwch y Ffurflen Archebu/Cytundeb Llety perthnasol a’i dychwelyd fel y nodir ar y ffurflen
* **Os oes angen tystiolaeth/gwybodaeth, rhaid ei hatodi/darparu adeg archebu**
* Rhaid derbyn ffurflenni archebu o leiaf 3 diwrnod gwaith cyn i chi gyrraedd.
* **Sylwer bod ffurflenni archebu’n cael eu prosesu yn ystod oriau swyddfa’n unig - dydd Llun i ddydd Gwener, 8.00am i 4.00pm yn Llys Cartwright, a 9.00am i 5.00pm yn Llys Senghennydd.**

**Cadarnhau lle:**

Arosiadau tymor byr (29 noson neu lai)

* Ar ôl derbyn eich Ffurflen Archebu, byddwn yn trefnu archeb dros dro. Bydd gofyn i chi dalu am eich arhosiad cyfan cyn i chi gyrraedd i sicrhau eich archeb. **Nid yw’r taliad hwn yn ad-daladwy** (gweler 5. AD-DALIADAU, i gael mwy o fanylion)
* Ar ôl derbyn y taliad hwn, byddwch yn derbyn cadarnhad o’ch archeb a’r dyddiadau preswylio.

Arosiadau tymor hir (30 noson neu fwy)

* Ar ôl derbyn eich Ffurflen Archebu, byddwn yn trefnu archeb dros dro. Bydd gofyn i chi dalu am 30 noson cyn i chi gyrraedd i sicrhau eich archeb. **Nid yw’r taliad hwn yn ad-daladwy**
* Ar ôl derbyn y taliad hwn, byddwch yn derbyn cadarnhad o’ch archeb a’r dyddiadau preswylio.
1. TALIAD
* Nodir y costau ar y ffurflen archebu. Bydd gofyn i chi lofnodi’r Ffurflen Archebu ar ôl cyrraedd, a hon fydd y Cytundeb Llety
* TAW: Os yw eich arhosiad yn gysylltiedig ag astudio, rhaid darparu tystiolaeth adeg archebu os na ddylid codi TAW. Ni chodir TAW ar archebion ar gyfer 30 diwrnod neu’n hwy. Codir TAW ar y gyfradd yn ôl deddfwriaeth gyfredol
* Gellir talu drwy siec, cerdyn debyd neu gerdyn credyd. Derbynnir y rhan fwyaf o gardiau, ac eithrio cardiau AMEX a Diners
* Arosiadau tymor byr – rhaid derbyn taliad llawn cyn i chi gyrraedd
* Arosiadau tymor hir – rhaid derbyn taliad am 30 noson cyn i chi gyrraedd

Rhaid gwneud taliadau pellach i’r Swyddfa Llety yn Llys Cartwright cyn cyfnod yr arhosiad y mae'r taliad yn ymwneud ag ef

* Codir tâl o £50 am allweddi na fyddant yn cael eu dychwelyd
1. AD-DALIADAU
* Ni roddir unrhyw ad-daliadau os byddwch yn gadael eich llety’n gynnar
* Nid yw unrhyw daliad neu cyn daliad yn ad-daladwy, ac eithrio mewn amgylchiadau eithriadol
* Dylid gwneud ceisiadau am ad-daliadau i Dderbynfa’r Llety (gweler y manylion cyswllt isod)
1. CYRRAEDD
* Rhaid i westeion gyrraedd o fewn yr oriau a nodir isod:
* Llys Senghennydd: 12.00 canol dydd i 10.00pm, saith niwrnod yr wythnos
* Llys Cartwright: 8.00am i 4.00pm, dydd Llun i ddydd Gwener. Sylwer bod y swyddfa hon ar gau ar ddydd Sadwrn a dydd Sul
* Bydd angen i chi ddod a chopi o’r llythyr sy’n cadarnhau eich archeb gyda chi pan fyddwch yn cyrraedd. Os ydych yn fyfyriwr, bydd gofyn i chi ddangos eich cerdyn adnabod myfyriwr hefyd.
1. GLANHAU
* Yn ystod y preswyliad, bydd y mannau cymunedol yn cael eu gwasanaethu gan ein staff domestig unwaith yr wythnos (dydd Llun i ddydd Gwener)
* Eich cyfrifoldeb chi yw glanhau’r ystafell wely astudio
1. CYNNAL A CHADW
* Dylid rhoi gwybod am unrhyw offer diffygiol neu ddifrod, neu faterion cynnal a chadw eraill, i Dderbynfa’r Llety o fewn oriau swyddfa
* Dylid rhoi gwybod am unrhyw argyfyngau y tu allan i oriau swyddfa i’r Adran Ddiogelwch trwy ffonio: +44 (0)29 2087 4444
* Mae’r Brifysgol yn cadw’r hawl i fynd i mewn i bob Eiddo ac Ystafell ar gyfer glanhau, cynnal a chadw, arolygu neu argyfyngau
* Ystyrir bod rhoi gwybod am ddiffygion, cynnal a chadw, neu bresenoldeb pla, yn ganiatâd i fynd i mewn i’r Eiddo a/neu Ystafell heb rybudd.
1. DILLAD GWELY/LLESTRI CEGIN
* Ni ddarperir dillad gwely, ond mae pecynnau ar gael i’w llogi am £6.00 fesul pecyn dillad gwely. Os hoffech wneud cais am becyn dillad gwely, nodwch hyn ar y Ffurflen Archebu. Dylid gadael dillad gwely rydych wedi’i logi yn yr ystafell pan fyddwch yn gadael. Codir tâl i brynu eitemau newydd yn lle eitemau coll
* Ni ddarperir llestri cegin, ac fe’ch cynghorir i ddod a rhai gyda chi.
1. AMODAU CYFFREDINOL Y PRESWYLIAD
* Mae’r holl ystafelloedd yn Llety Prifysgol Caerdydd yn ystafelloedd sengl; un unigolyn yn unig sy’n cael aros ym mhob ystafell
* Ni cheir tynnu unrhyw eiddo’r Brifysgol o unrhyw breswylfa
* Codir tâl am unrhyw ddifrod, colled neu ladrad o eiddo, yr ydych chi’n gyfrifol amdano
* Os canfyddir difrod, colled neu ladrad ar ôl cwblhau archwiliad o’r eiddo ar ôl i chi adael, bydd anfoneb yn cael ei hanfon atoch ar gyfer cost adnewyddu
* Nid yw’r Brifysgol yn derbyn unrhyw gyfrifoldeb am eiddo personol deiliaid
* Sŵn gormodol yw’r prif reswm dros ddrwgdeimlad rhwng deiliaid. Cadwch sŵn ar lefel resymol
* Os bydd allwedd eich ystafell yn cael ei cholli neu ei difrodi yn ystod eich arhosiad, codir tâl o £20.00 am un newydd
* Ni chaniateir ysmygu yn yr eiddo nac ar y safle, ac mae hyn yn cynnwys defnyddio e-sigaréts hefyd
* Mae gofyn i chi adael eich llety a dychwelyd eich allwedd i Dderbynfa’r Llety erbyn 10am ar y diwrnod gadael
* Os na fydd yr allwedd yn cael ei dychwelyd, byddwch yn derbyn anfoneb am £50 i dalu cost allweddi newydd
* **Mae Wi-Fi ar gael i bob gwestai. Mae pwyntiau cyswllt rhwydwaith academaidd Caerdydd ar gael i fyfyrwyr cofrestredig Prifysgol Caerdydd yn unig.** Cewch fwy o wybodaeth am y gwasanaeth ar wefan Rhwydwaith Preswylfeydd Prifysgol Caerdydd (RESLAN) yn  [www.caerdydd.ac.uk/insrv/reslan](http://www.cardiff.ac.uk/insrv/reslan)
1. YMDDYGIAD
* Ni fydd y Preswylydd yn gwneud unrhyw beth a allai amharu ar reolaeth dda ar yr ystâd a rhedeg llety’r Brifysgol yn hwylus ac yn effeithiol ac:
	+ Ni fydd yn rhwystro staff y Brifysgol rhag cyflawni eu dyletswyddau ac yn cydymffurfio â chyfarwyddiadau rhesymol gan Staff Llety ac unrhyw staff eraill neu bersonau sy'n gweithredu ar ran y Brifysgol.
	+ Bydd yn ymatal rhag unrhyw ymddygiad a allai ymddangos fel aflonyddu neu annifyrrwch i breswylwyr eraill ar unrhyw sail ac yn arbennig ar sail rhyw, cenedligrwydd, hil, crefydd neu rywioldeb a chyfeiriadedd rhywiol.
	+ Bydd yn ymddwyn yn ystyriol tuag at staff, ymwelwyr a chyd-breswylwyr a sicrhau nad oes unrhyw sŵn uchel y tu allan i'r ystafell ar unrhyw adeg, yn enwedig rhwng 11pm a 7am
1. IECHYD A DIOGELWCH
* Ni ddylech ymyrryd ag unrhyw systemau, arwyddion neu offer gwarchod rhag tân/larwm synhwyro tân, neu allanfeydd tân yn y safle ac ni ddylid dal drysau tân ar agor ac mae’n rhaid cadw’r holl lwybrau dianc rhag tân yn glir.
* Ni ddylech addasu nac ymyrryd ag unrhyw osodiadau trydanol gan gynnwys, ond nid yn gyfyngedig i fesuryddion gwasanaeth trydanol, a/neu offer switsh, boeleri gwresogi nwy neu drydanol nac offer a/neu reolaethau cysylltiedig. **Sylwer: gall ymyrryd â systemau tân a systemau trydanol fod yn drosedd.**
* Ni ddylech ddefnyddio canhwyllau wedi’u cynnau, llosgyddion arogldarth na diaroglyddion aer mewn plygiau yn y Safle.
* Ni ddylech fel arall wneud unrhyw beth a allai roi iechyd a diogelwch y Preswylwyr eraill na staff y Brifysgol mewn perygl mewn unrhyw ffordd.
* Ni ddylech gadw anifeiliaid nac adar yn yr Ystafell, nac mewn mannau eraill yn y Safle.
* Dylech gael gwared ar yr holl sbwriel a’i adael yn yr ardal benodedig ar gyfer sbwriel bob dydd cyn hanner dydd. Os oes rhaid i aelod o Staff Llety gael gwared ar sbwriel, codir ffi ar y Fflat ar gyfer pob bag a symudir. Mae’n rhaid cael gwared ar wydr, caniau wedi’u hagor neu unrhyw eitemau a allai fod yn beryglus yn ddiogel.
* Gall y Brifysgol gael gwared ar unrhyw eitem o ddodrefn, offer neu eiddo arall sydd, yn ei barn resymol, yn risg i iechyd a diogelwch pobl eraill. Bydd eitemau o'r fath yn cael eu cadw gan y Brifysgol ar draul resymol y Preswylydd ac yn cael eu dychwelyd pan fydd y Preswylydd wedi gwneud trefniadau i'w symud o'r safle yn unig. Os bydd y Preswylydd yn methu â gwneud trefniadau o'r fath a bod yr eitem ym meddiant y Brifysgol ar ddiwedd y Cyfnod Preswyl, bydd y Brifysgol yn cael gwared arni. Fel arall, efallai y bydd y Brifysgol yn ôl ei disgresiwn rhesymol yn trosglwyddo’r eitem i’r heddlu.
1. GADAEL
* Mae gofyn i chi adael eich llety a dychwelyd eich allwedd i’r Dderbynfa erbyn 10am ar y diwrnod gadael
* Os byddwch yn dychwelyd eich allwedd ar y diwrnod gadael ar ôl 10am, codir tâl am aros noson ychwanegol
* Os yw eich amser gadael y tu allan i oriau gwaith, bydd angen i chi ffonio’r Dderbynfa cyn i chi adael er mwyn trafod trefniadau gadael
* Codir tâl o £50 am allweddi na fyddant yn cael eu dychwelyd
1. DIOGELWCH TÂN

Darllenwch yr hysbysiad tân sydd wedi'i leoli yn eich ystafell; bydd hwn yn dangos ble mae’r man ymgynnull.

**Ar ôl clywed y larwm:**

* Gadewch yr adeilad trwy’r allanfa agosaf (bob tro y mae’r larwm yn canu)
* Caewch pob drws / ffenestr wrth i chi adael, os yw’n ddiogel i wneud hynny
* Peidiwch ag aros i gasglu eiddo personol.
* Peidiwch byth â dychwelyd i’r adeilad hyd nes y cewch wybod ei bod hi’n ddiogel i wneud hynny

**Ar ôl darganfod tân:**

* Canwch y larwm
* Gadewch yn ddigynnwrf, ac os oes gennych westai, ewch â nhw gyda chi
* Peidiwch byth â defnyddio dŵr ar dân hylif fflamadwy
* Galwch am gymorth

Rhaid i’r holl breswylwyr gydymffurfio ag arweiniad a rheoliadau iechyd a diogelwch, a diogelwch tân y Brifysgol.

1. COSTAU YCHWANEGOL
* Allweddi newydd yn lle rhai sydd wedi cael eu colli neu eu difrodi - £20.00 fesul allwedd
* Difrod, colled neu ladrad o eiddo’r Brifysgol - cost lawn atgyweirio neu adnewyddu
* Cadw drysau tân ar agor - £10.00 fesul unigolyn
* Ymyrryd ag offer tân, gan gynnwys gorchuddio synwyryddion tân, torri gwydrau ac ati - £50.00 fesul pob eitem o offer tân
* Gollwng diffoddwyr tân - £50.00 fesul diffoddwr
* Difrod i unrhyw offer tân - isafswm o £50.00
* Ysmygu mewn eiddo di-fwg - cosb sefydlog o £50.00 a gyflwynir gan yr awdurdod lleol

**Sylwer: Bydd Llety Haf Myfyrwyr yn cau am**

**10.00am, dydd Mercher 7 Medi 2016**

Os oes gennych unrhyw ymholiadau, mae croeso i chi gysylltu â Derbynfa’r Llety

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Llety** | **E-bost** | **Ffôn** |
| Llys Cartwright | SummerCartwright@caerdydd.ac.uk  | +44 (0)29 2046 4939 |
| Llys Senghennydd | SummerSenghennydd@caerdydd.ac.uk  | +44 (0)29 2087 5709 |