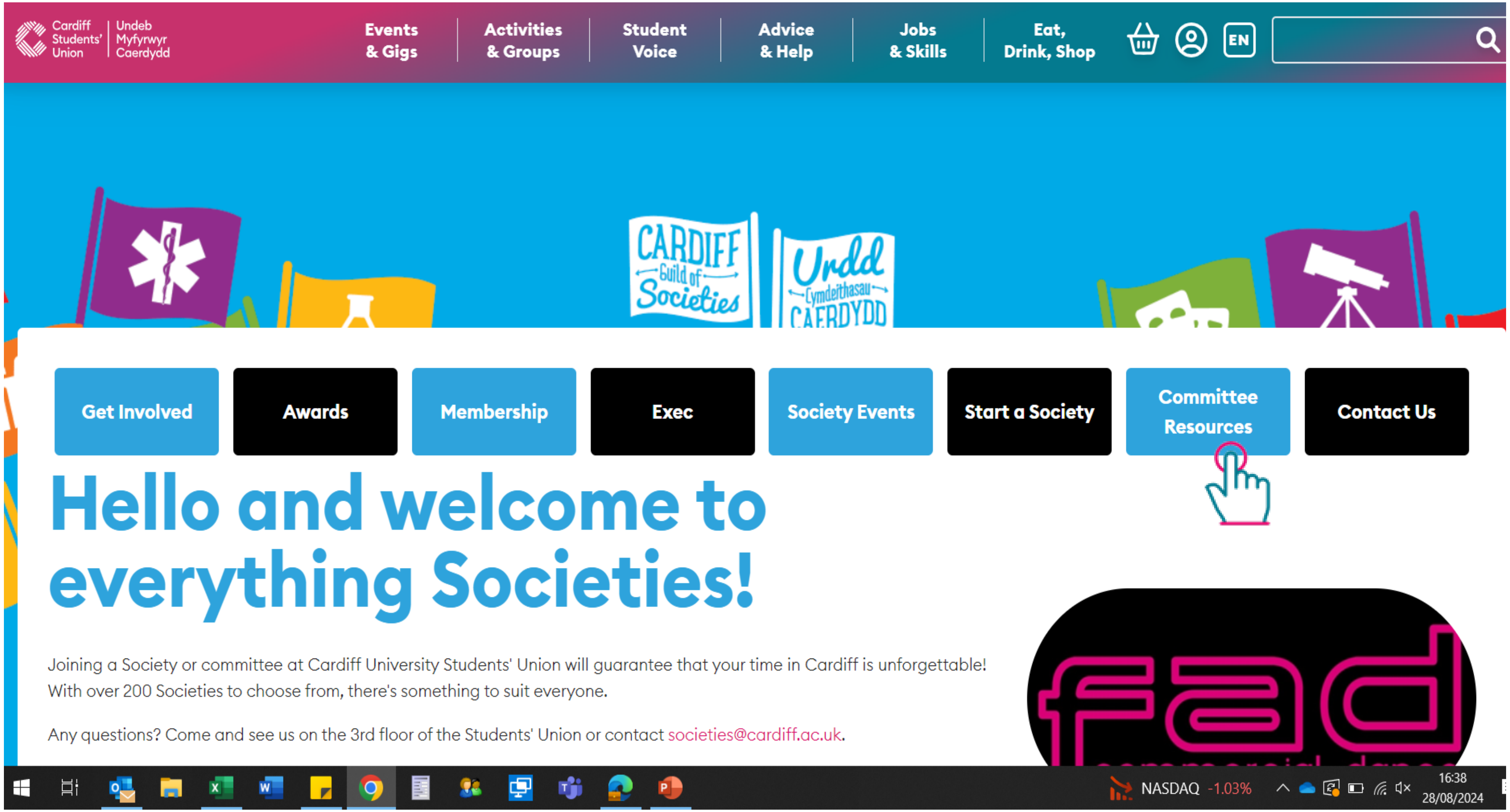
Archebu Ystafelloedd a Chynllunio Digwyddiadau

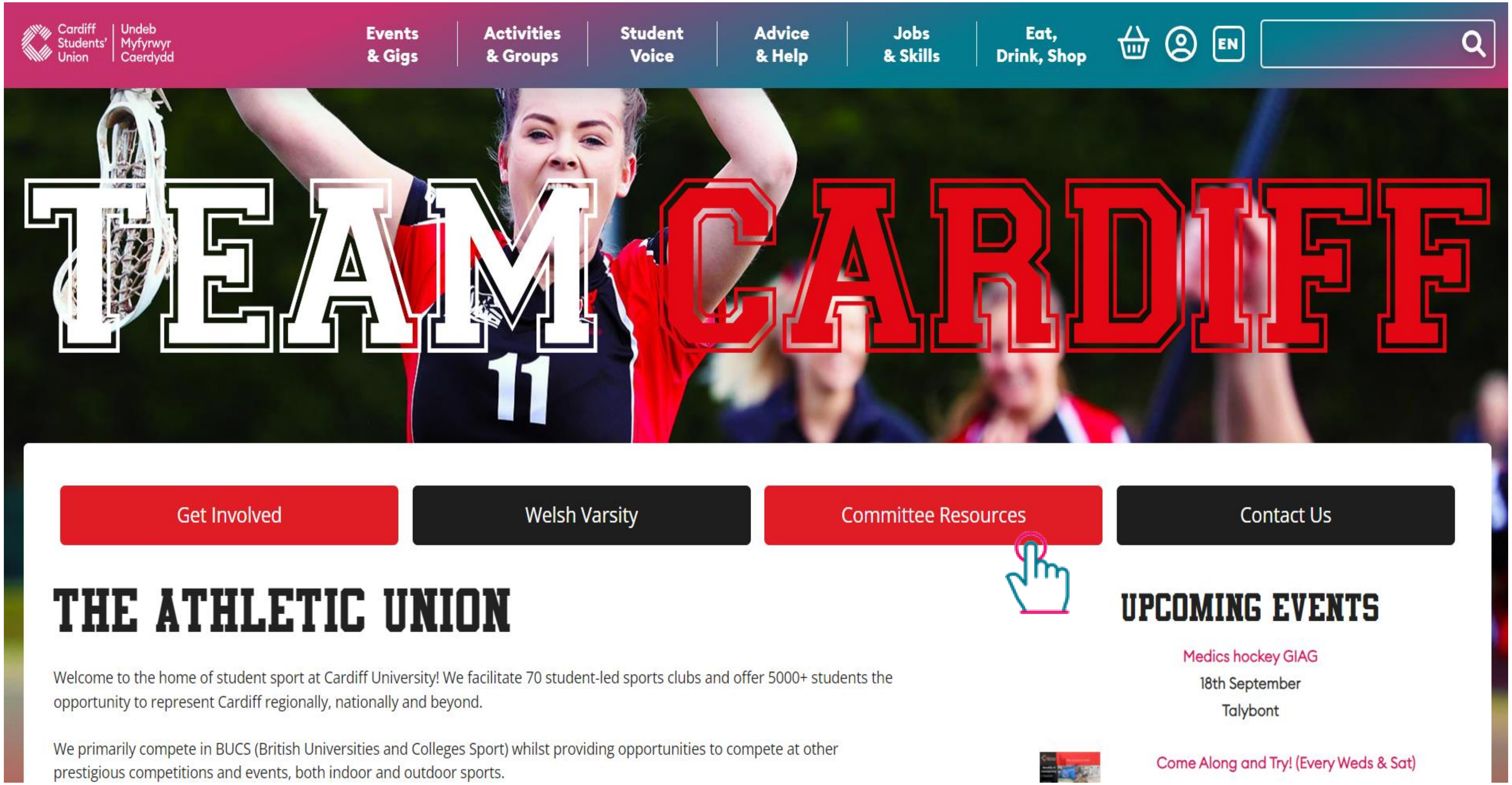
Sganiwch yma i gofrestru eich presenoldeb:

Archebu Ystafelloedd

Archebu Ystafelloedd UM



Archebu Ystafelloedd UM



Archebu Ystafelloedd UM

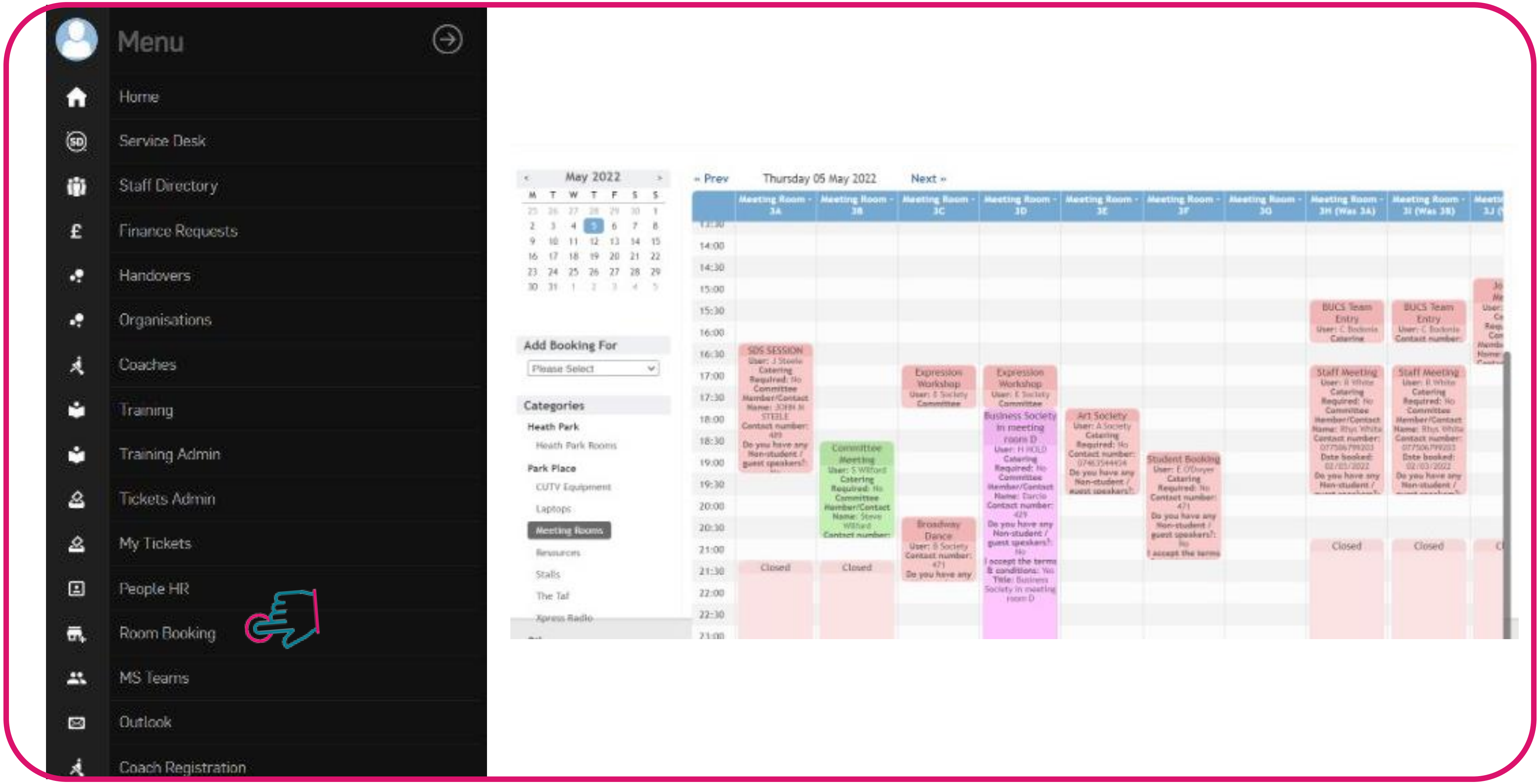
Committee Resources

Running a Club, Society, SLS or Association can be a scary thing, and often a very daunting challenge. But fear not; support is at hand to help you manage and run successful Student Groups.

This is your online resource on everything you may need to know, from how to upload a finance request, to publicising that big event. If you do need more information, some help or just someone to chat an idea through with then please do give one of the Activities Team an email or call.

- **Student Portal**
- **Democratic Procedures**
- **Transport**
- **Room Booking**
- **Marketing & Advertising**
- **Committee Training**
- **Finance**
- **Health & Safety**
- **AU / BUCS Documents**
- **Society Tiers**

Archebu Ystafelloedd UM



Ystafelloedd Cyfarfod yr UM

We have many meeting rooms to choose from

3A

7x7 metr gydag AV, drychau, a llawr caled

3B

Ystafell bwrdd gydag AV

3E,F & G

9x5 metr gydag AV, llawr carped, a dim drychau

Mae capasiti yn dibynnu ar y gweithgaredd

Ystafelloedd Stiwdio yr UM

Mae gennym sawl ardal stiwdio i ddewis ohonynt

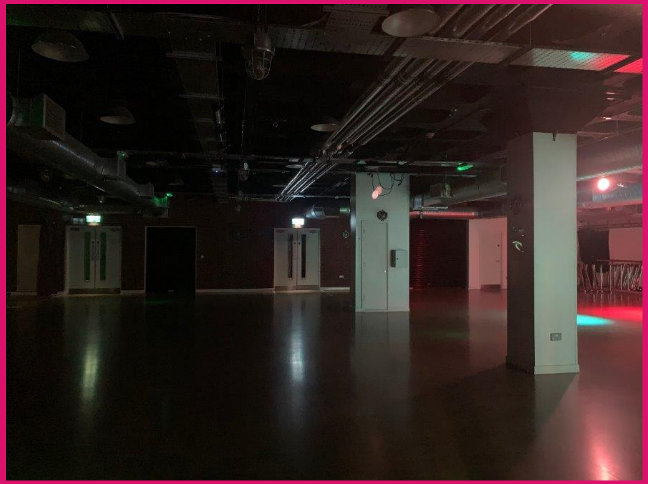
3A

7x7 metr gydag AV, drychau, a llawr caled

3C & D

Y ddau 11x8 metr gydag AV, drychau, a llawr caled

Y Stiwdio



21x16 metr gyda drychau a phileri

3C/D- ardal gyfun ar gael ar ddydd Mercher, Gwener, a phenwythnosau

Archebion Ystafelloedd UM Rheolaidd

Bydd archebion ystafelloedd rheolaidd yn cael eu dyrannu bob semester. Byddwch yn derbyn ffurflen gais ar ddechrau bob semester – felly cadwch lygad ar eich e-byst! **Rhaid i chi gwblhau'r ffurflen erbyn y dyddiad cau er mwyn i'ch cais cael ei ystyried.**

Byddwn yn rhoi archebion yn y system ar eich rhan.

Mae ystafelloedd yn cael eu dyrannu ar sail anghenion – nid cyntaf i'r felin.

Byddwch mor fanwl a hyblyg a phosibl.

Os nad yw ystafelloedd yn cael eu defnyddio, byddwn yn dileu eich archebion.

Os benderfynwch yn hwyrach y hoffech archeb reolaidd – danfonwch e-bost!

Mae gennym dros 250 o grwpiau, a nifer o ardaloedd cyfyngedig.

Mae archebion ystafelloedd yn fraint nid hawl.

Archebion Ystafelloedd UM Untro

Yn ogystal ag archebion ystafelloedd rheolaidd, gallwch hefyd wneud ceisiadau am archebion 'untro' yn ystod y flwyddyn.

Bydd gan eich grŵp cyfrif archebu gyda'ch cyfeiriad e-bost clwb/cymdeithas@caerdiff.ac.uk
E-bostiwch eich cyswllt staff os oes angen i chi ailosod eich cyfrinair.

Gallwch wneud ceisiadau untro eich hunain trwy'r system archebu ystafelloedd.

Gallwch ond wneud ceisiadau 1 mis o flaen llaw, ond dim hwyrach na 3 diwrnod o flaen llaw. Os oes angen archeb untro arnoch tu allan i'r amseroedd yma, e-bostiwch eich cyswllt staff.

Mae pob grŵp wedi'u cyfyngu i 12 awr o amser archebu.

E-bostiwch eich cyswllt staff os ydych wedi cyrraedd y terfyn yma.

Mae pob cais yn ddibynnol ar gymeradwyaeth. Cadwch lygad ar y system i fonitro hyn!

Grwpiau perfformio: dilynwch y broses yma i drefnu ymarferion ychwanegol!

Archebion Ystafelloedd Prifysgol

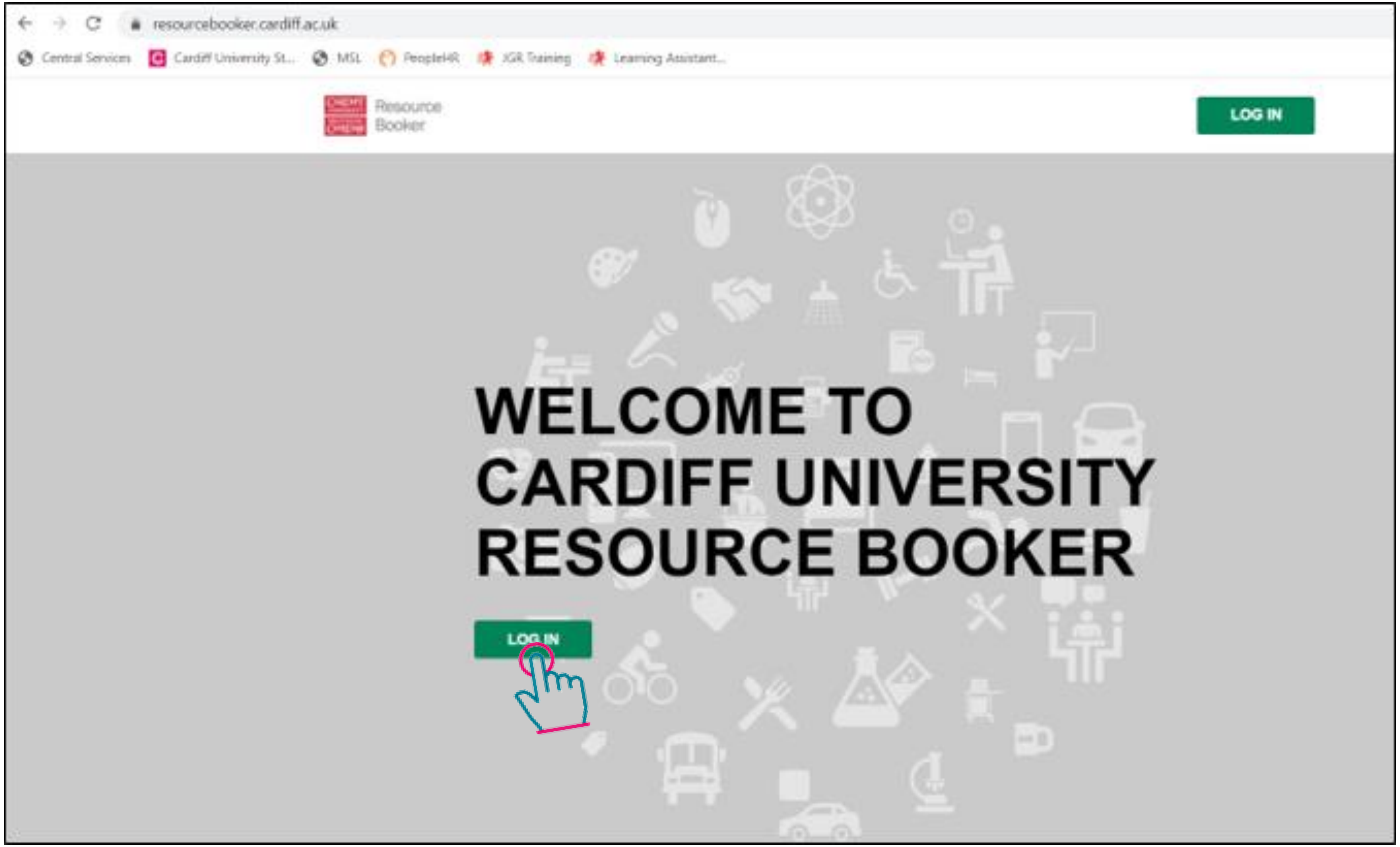
Bydd gan Lywyddion ac Ysgrifenyddion mynediad at archebion ystafelloedd Prifysgol – nodwch mae'r rhain wedi'u rheoli gan Dîm Archebion Ystafelloedd y Brifysgol, nid yr UM.

www.resourcebooker.cardiff.ac.uk/

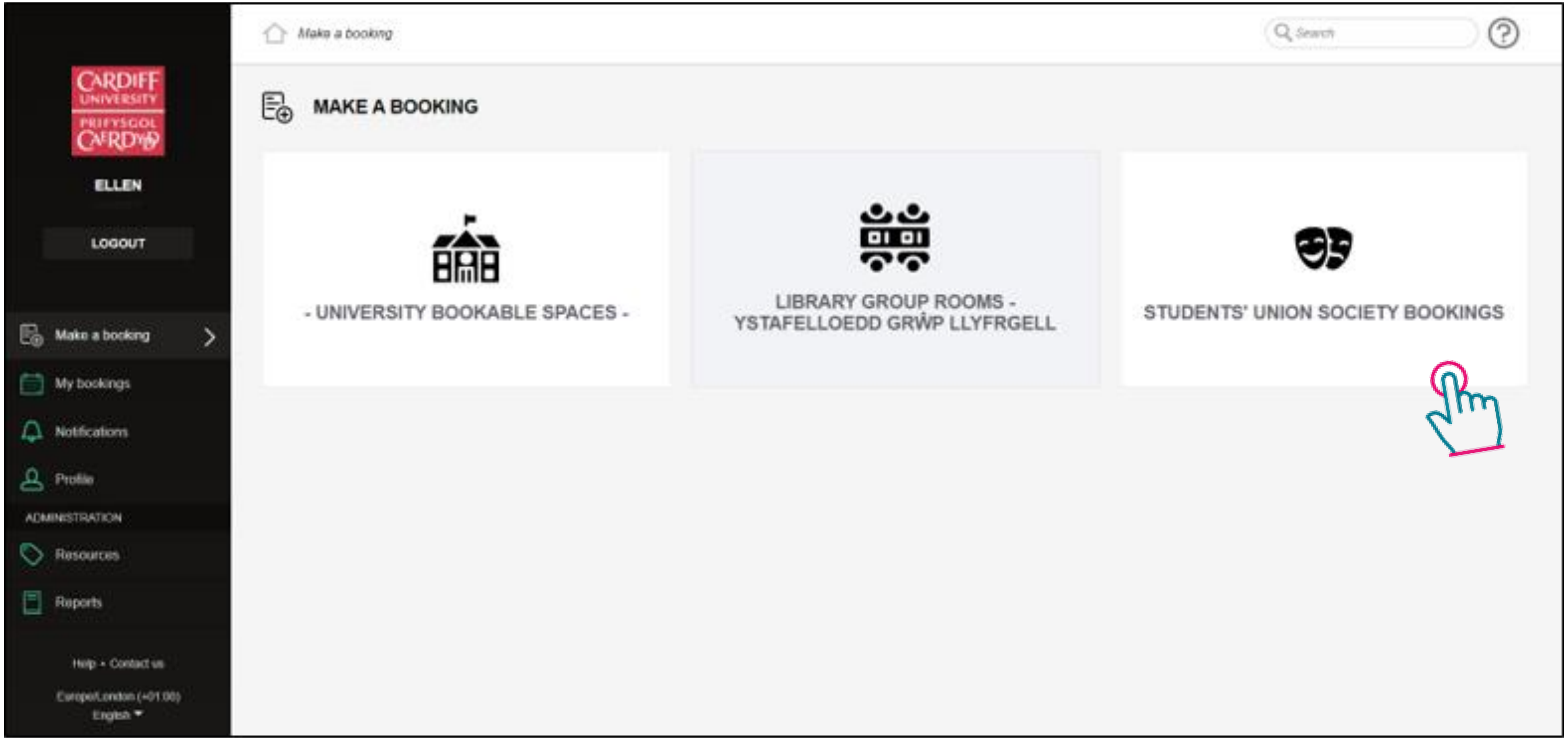
1. **Darllenwch y wybodaeth bwysig cyn gwneud cais – amseroedd agor ac ystafelloedd sydd ar gael.**
2. **Bydd costau yn gysylltiedig ag archebion tu allan i oriau arferol ac ar benwythnosau.**
3. **Os hoffech archeb tu allan i oriau arferol/ar benwythnos, e-bostiwch eich cyswllt staff.**
4. **Nid yw'r ystafell wedi'i chadarnhau tan i chi dderbyn e-bost cadarnhau.**

Ar gyfer archebion CSL, e-bostiwch eich cyswllt staff. Ni allwch wneud cais ar gyfer y rhain eich hunain.

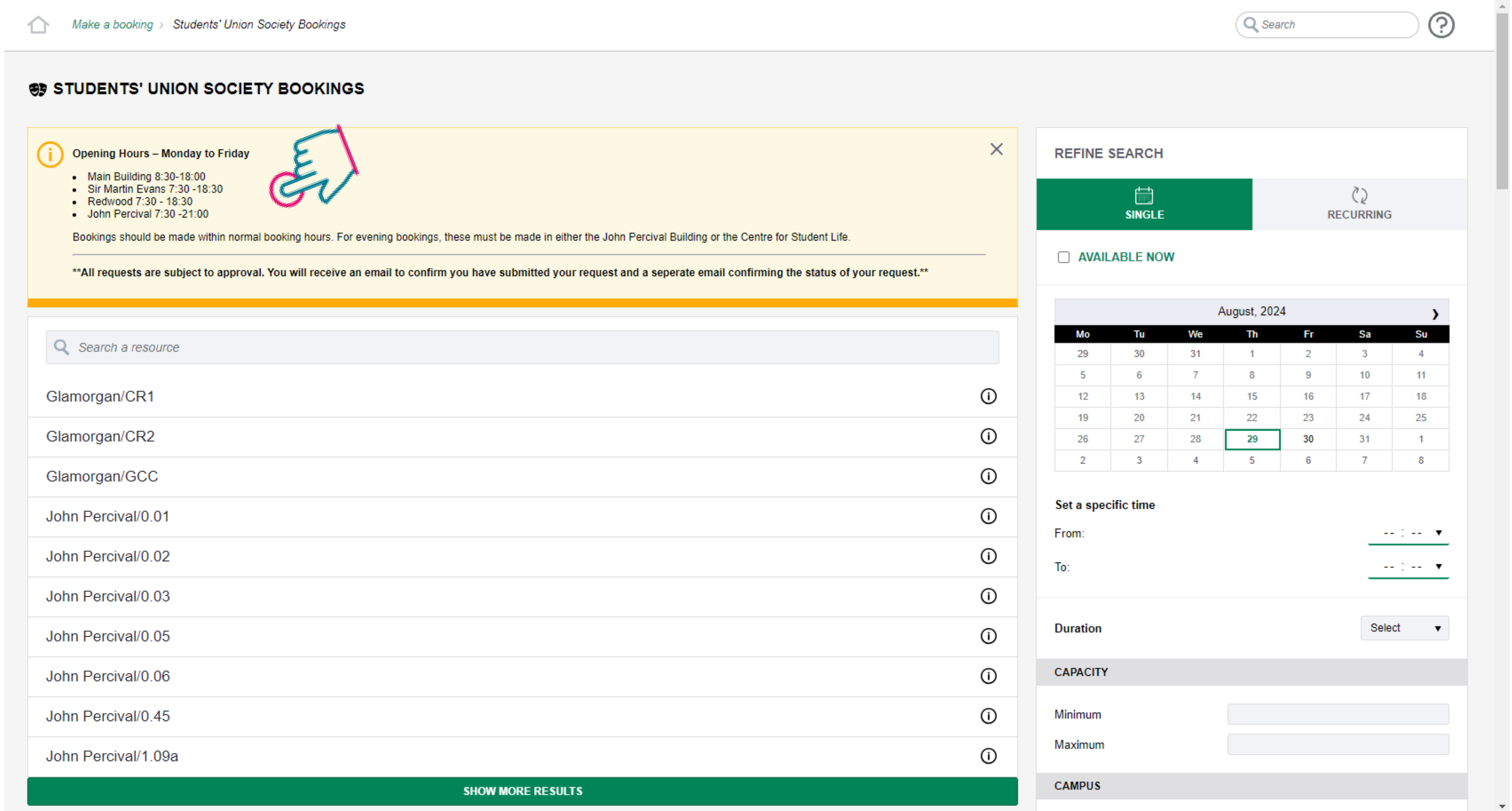
Archebu Ystafelloedd Prifysgol



Archebu Ystafelloedd Prifysgol



Archebu Ystafelloedd Prifysgol



You **must** submit all weekend/out of hours requests at least 3 working weeks in advance

Archebu Ystafelloedd Parc y Mynydd Bychan

Os hoffech archebu ystafell ar gampws Parc y Mynydd Bychan, rhaid i chi gysylltu gyda'ch cydlynydd. Byddant yn gwneud cais ar eich rhan. Fel gydag ardaloedd Prifysgol eraill, rhaid i chi aros am gadarnhad o'ch archeb.

Mae gan grwpiau fynediad at yr ardaloedd canlynol:

Ty Dewi Sant

Prif Ysbyty

Cochrane

Canolfan Addysg Michael Griffiths

Bydd cost ychwanegol ar gyfer archebion tu allan i oriau arferol/ar benwythnosau.

Telerau Defnydd: Ystafelloedd yr UM & Prifysgol

1. Gadewch ystafelloedd fel dewch o hyd iddynt
2. Allgofnodwch a dychwelwch allweddi i'r tîm diogelwch wedi eich sesiwn
3. Dim alcohol na fwyd twym
4. Gwrandewch ar y tîm diogelwch
5. Rhaid i chi ddweud wrthym/dileu archebion os nad oes eu hangen rhagor

Cynllunio Digwyddiadau

Mathau o Ddigwyddiadau

- Siaradwr Gwadd
- Danwsiau Gaeaf / Haf
- Arddangosfeydd
- Gweithdŷ
- Digwyddiad Codi Arian / Elusennol
- Cynhadledd

Cynllunio Digwyddiad

Dim ots pa fath o ddigwyddiad rydych yn ei gynnal, neu ble, dilynwch y broses yma er mwyn iddo fod yn llwyddiant!

1. Trefnwch eich lleoliad – boed hynny yn yr UM neu'n allanol. Byddwn yn eich cerdded trwy'r gweithdrefnau perthnasol.
2. Cwblhewch yr holl ffurflenni perthnasol a'u he-bostio at y tîm Cymdeithasau neu Undeb Athletau.
3. Crëwch gynllun cyllideb – trefnwch eich arian! (Dylech geisio mantoli'ch cyllideb).
4. Unwaith i'r digwyddiad cael ei gymeradwyo, dechreuwch werthu tocynnau ar eich tudalen we UM.
5. Hysbysebwch y digwyddiad – gwnewch yn siŵr i ddefnyddio cyfryngau cymdeithasol, eich tudalen we, a sgriniau'r UM!
6. Lanlwythwch eich ceisiadau cyllid – byddwch yn siŵr i atodi eich holl anfonebau a derbynebau!

Dylai gwerthiant eich tocynnau dalu am eich holl gostau.

Pa ddigwyddiad(au) hoffech ei gynnal?

Mentimeter for PowerPoint

What event(s) would you like to run?

0 responses

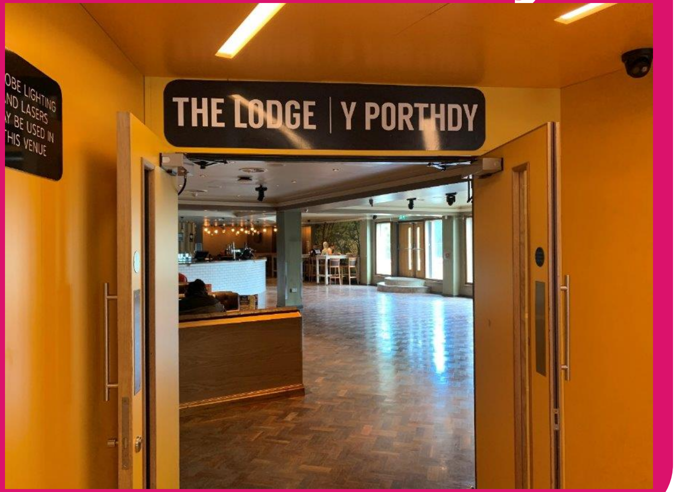
Login to edit this Menti

Archebu Ardaloedd yn yr UM

Ardaloedd masnachol sydd ar gael

Y Plas

Y Porthdy



Ystafell Glôb

Rhaid i chi gysylltu â'ch cydlynydd i archebu'r ardaloedd yma.

Archebu Ardaloedd yn yr UM

Ardaloedd masnachol sydd ar gael

Neuadd Fawr

Canolfan Lefel 1

Rhaid i chi gysylltu â'ch cydlynydd i archebu'r ardaloedd yma.

Archebu Ardaloedd yn yr UM

Ffurflen Gynnig

Dylech gynnwys holl fanylion eich digwyddiad arfaethedig a'i he-bostio at eich cydlynydd.

Dylech roi rhybudd o oleiaf 2 mis.

Ffurflen Anghenion

Yn cynnwys unrhyw ofynion ychwanegol rydych eu hangen gan ein tîm lleoliadau. Byddant yn defnyddio'r wybodaeth hon i gyfrifo'r gost llogi.

Asesiad Risg

Rhaid cwblhau asesiad risg ar gyfer pob digwyddiad, oni bai eu bod wedi'i gynnwys yn eich asesiad risg rheolaidd.

Gellir canfod yr holl ffurflenni ar Adnoddau Pwyllgorau – 'Ffurflenni a Thempledi'

Archebu Ardaloedd Allanol

Ffurflen Gynnig

Dylech gynnwys holl fanylion eich digwyddiad arfaethedig a'i he-bostio at eich cydlynydd.

Dylech anelu i'w danfon 2 mis o flaen llaw.

Cytundeb Lleoliad

E-bostiwch unrhyw gytundebau/trefniadau lleoliad atom cyn eu llofnodi.

Mae hwn yn ofyniad cysylltiad gyda'r UM.

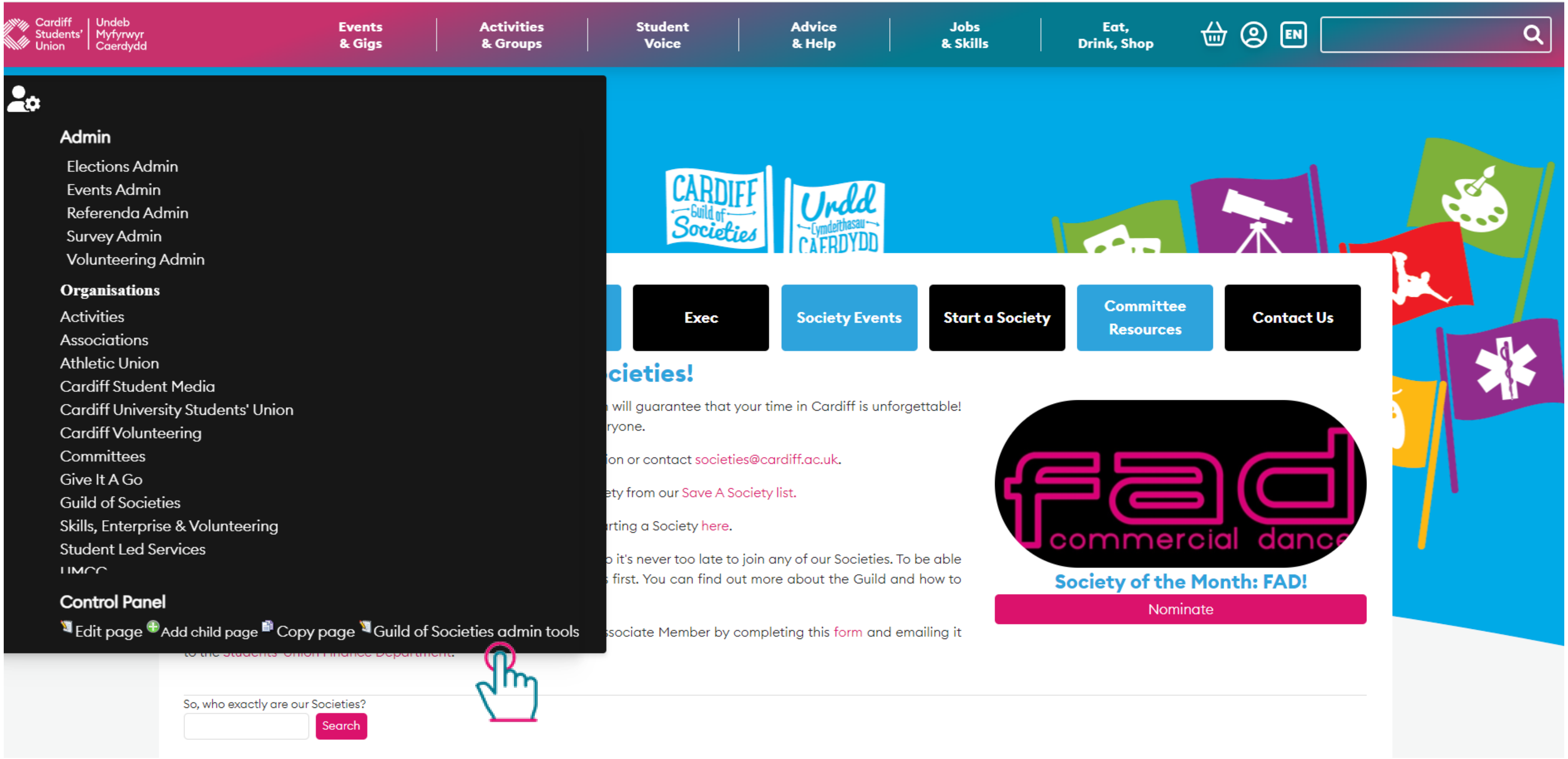
Asesiad Risg

Rhaid asesu risg pob digwyddiad, oni bai eu bod wedi'u cynnwys yn eich asesiad risg rheolaidd.

Gellir canfod yr holl ffurflenni ar Adnoddau Pwyllgorau – 'Ffurflenni a Thempledi'

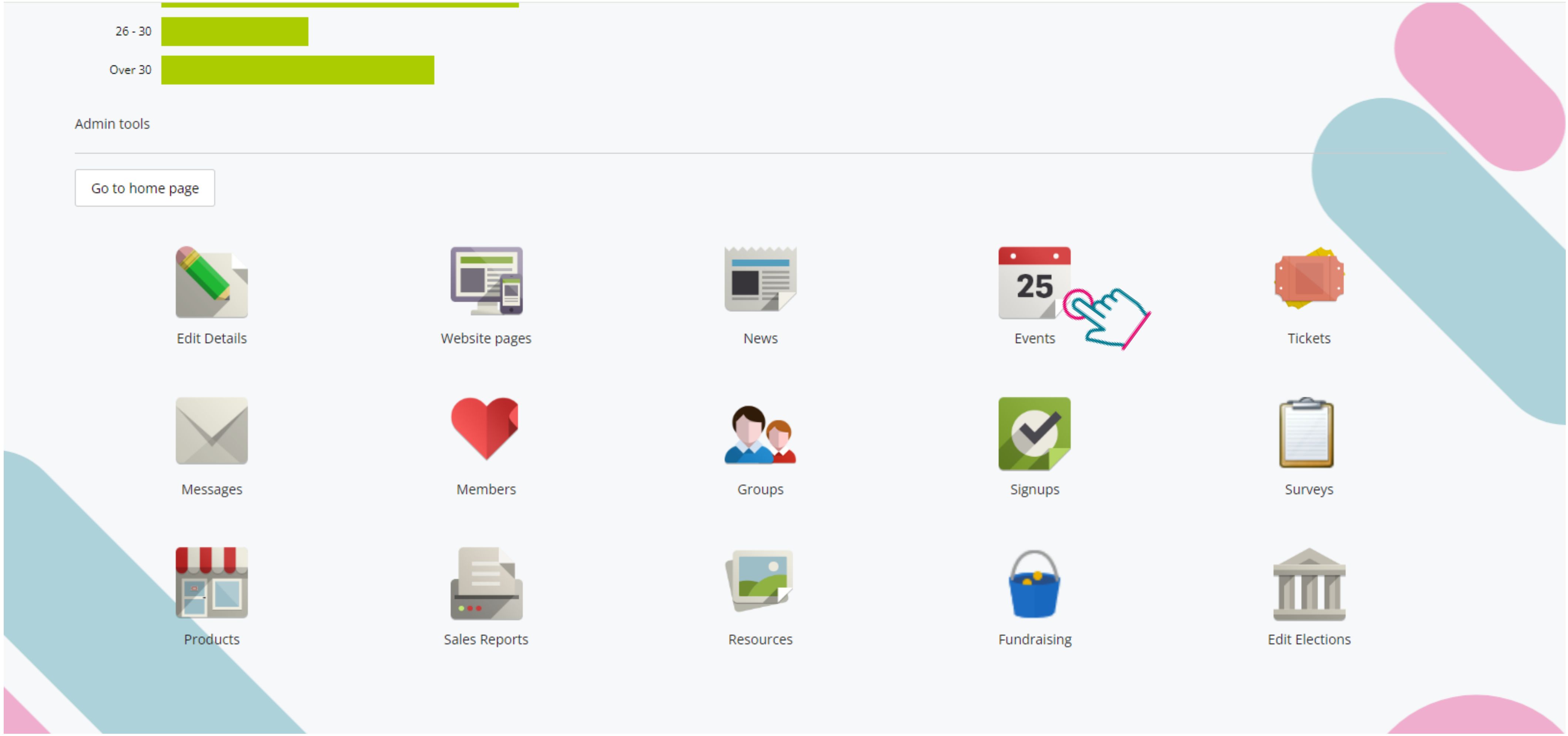
Gwerthu Tocynnau

1. Rhaid i chi ychwanegu eich digwyddiad at dudalen we eich cymdeithas/clwb yn gyntaf, cyn dechrau gwerthu tocynnau.



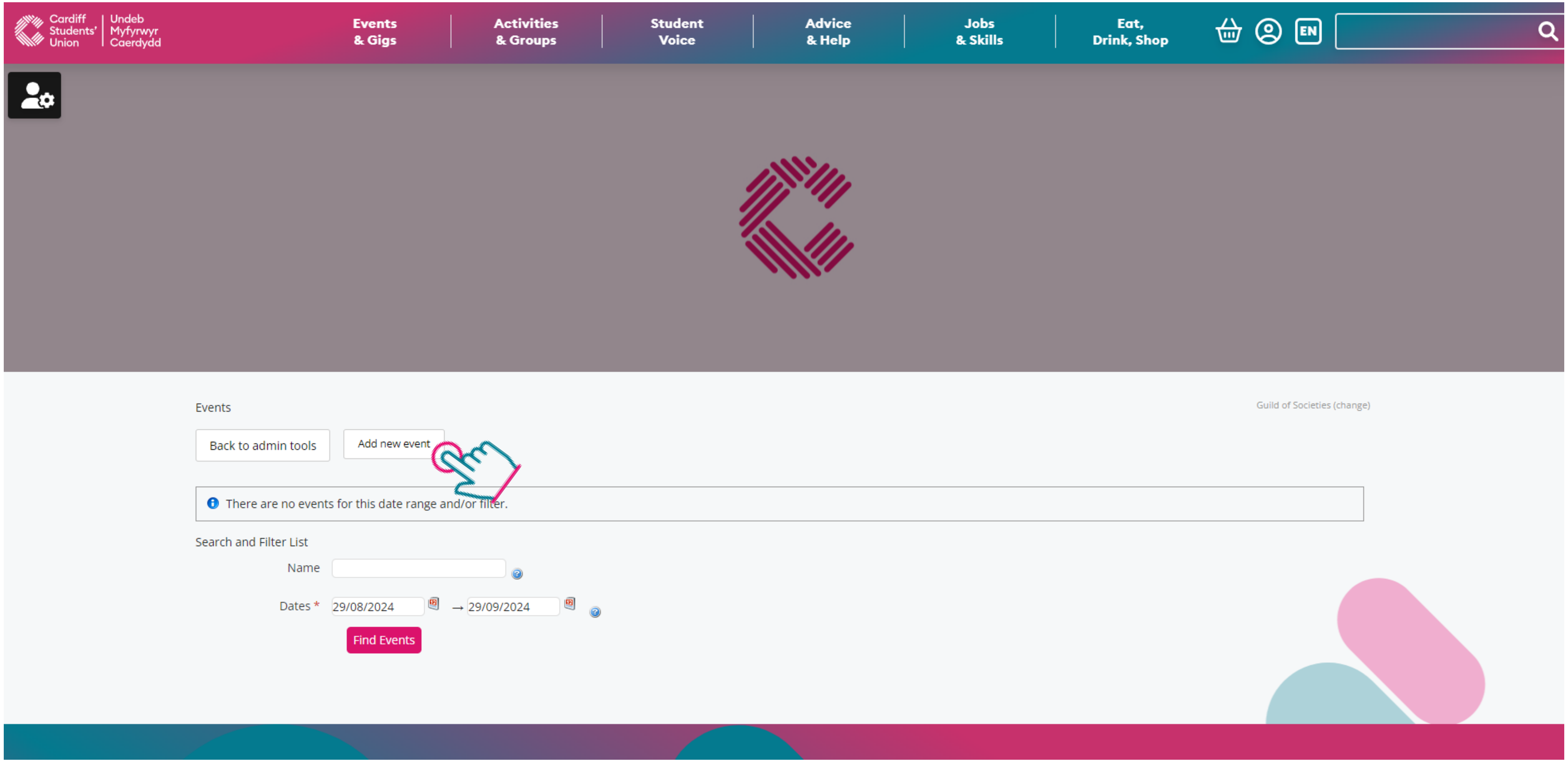
Gwerthu Tocynnau

1. Rhaid i chi ychwanegu eich digwyddiad at dudalen we eich cymdeithas/clwb yn gyntaf, cyn dechrau gwerthu tocynnau.



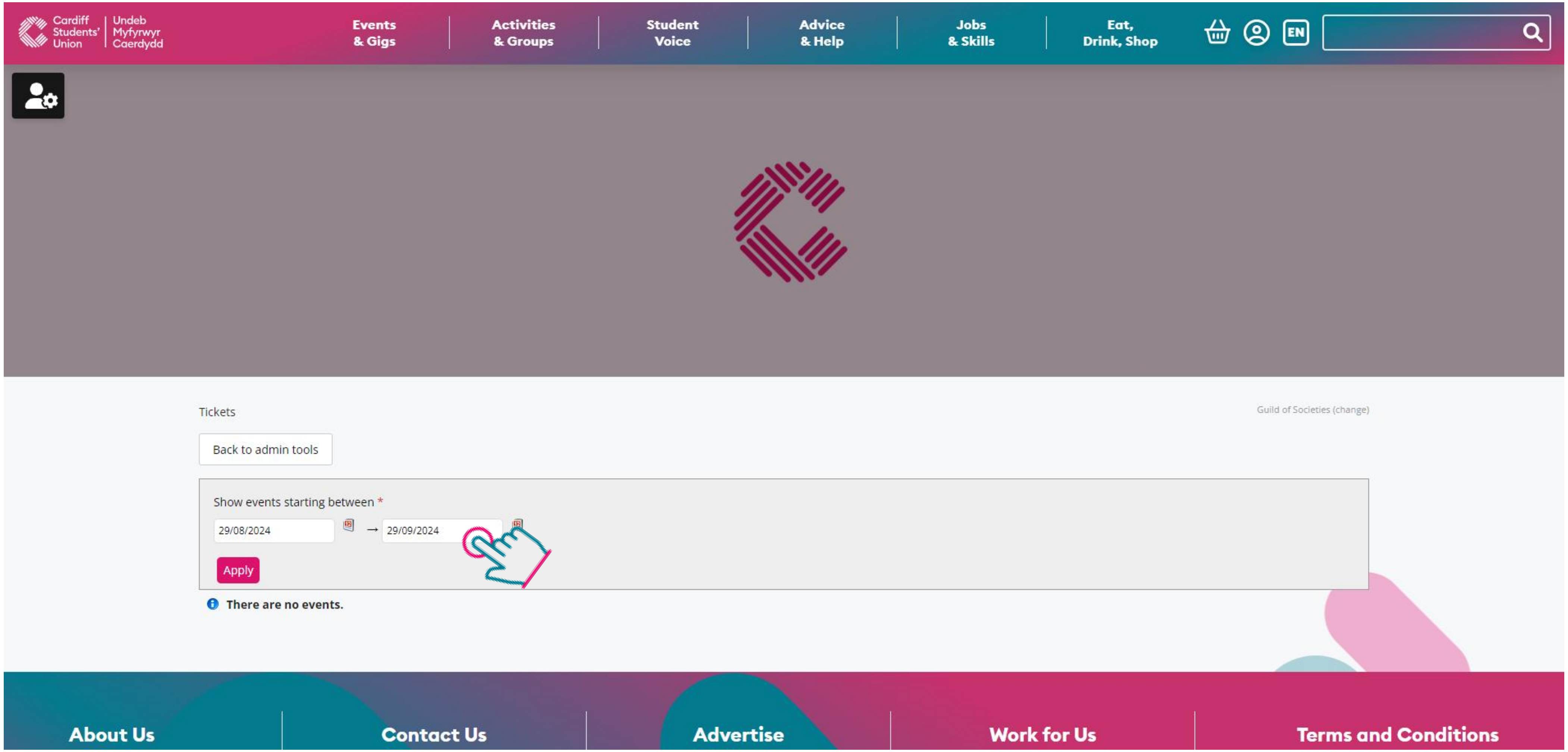
Gwerthu Tocynnau

1. Rhaid i chi ychwanegu eich digwyddiad at dudalen we eich cymdeithas/clwb yn gyntaf, cyn dechrau gwerthu tocynnau.



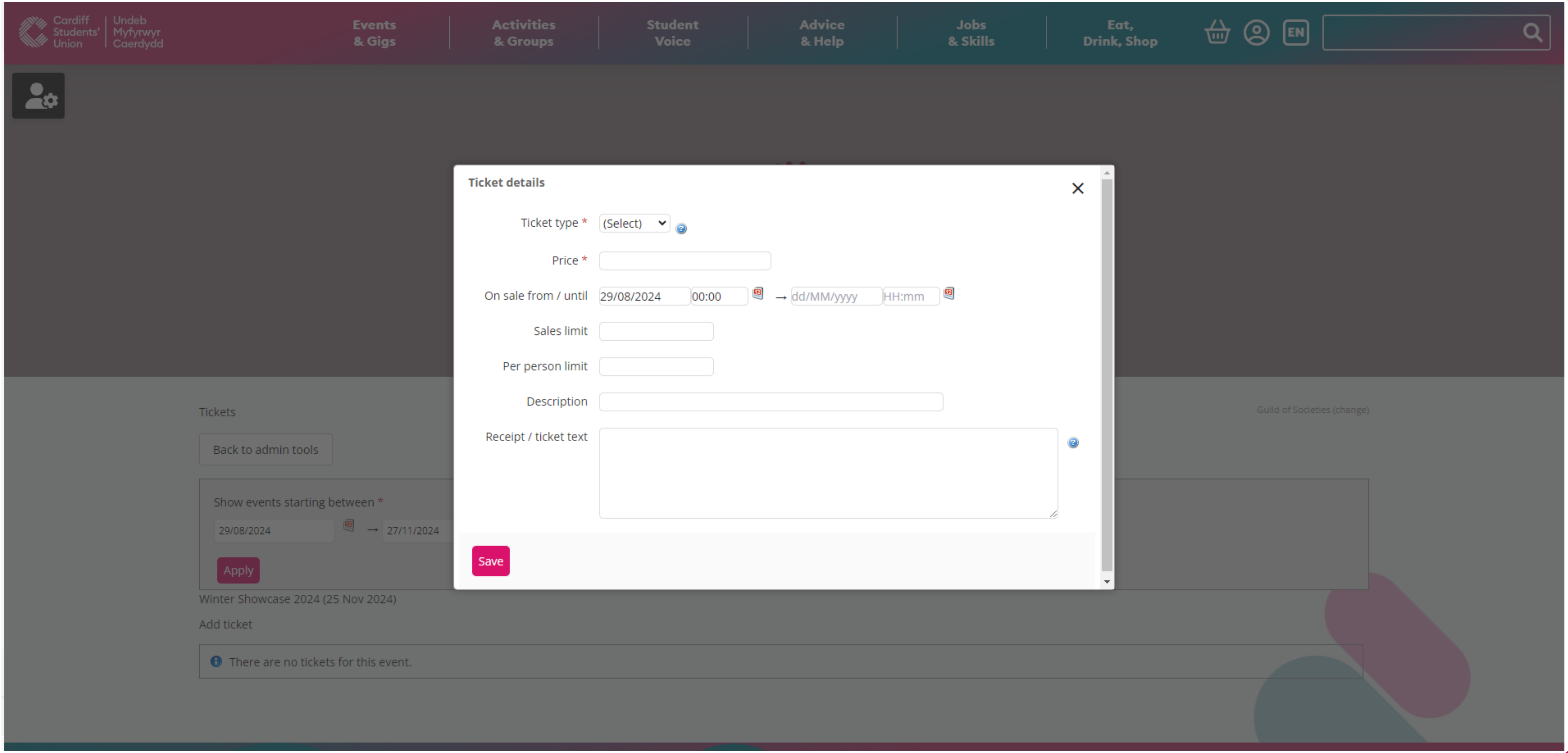
Gwerthu Tocynnau

2. Unwaith i chi ychwanegu eich tocyn, ewch i'r adnodd 'Tocynnau' i greu eich tocynnau.



Gwerthu Tocynnau

3. Gallwch fonitro gwerthiant eich tocynnau trwy’r adnoddau gweinyddol Adroddiad Gwerthiannau ac Adroddiad Prynwyr.



Digwyddiadau Siaradwyr Gwadd

Mae digwyddiadau Siaradwyr Gwadd yn gyfle gwych i'ch grŵp gwahodd siaradwyr i drafod pynciau arbenigol ac ateb cwestiynau. Maent hefyd yn gyfle gwych i gynnal gweithdai gyda hyfforddwyr gwadd.

Ffurflenni

Cyflwynwch ffurflen Siaradwr Gwadd **o leiaf 21 diwrnod gwaith ymlaen llaw.**

Po gynharaf, y gorau!

Trefnu Ystafell

Unwaith i'ch Siaradwr Gwadd cal eu cymeradwyo, gallwch wneud cais am ystafell ar gyfer y digwyddiad.

Anghenion Ychwanegol

Ystyriwch ba cyfarpar byddwch ei angen – Oes gan yr ystafell popeth sydd ei angen? Bydd costau ychwanegol?

Lluniaeth

Ystyriwch os hoffech ddarparu lluniaeth ar gyfer mynychwyr, a beth fydd y gost ychwanegol?

Gellir canfod y Ffurflen Siaradwr Gwadd yn yr Adnoddau Pwyllgorau

Pethau I'w Cofio

1

Codwch Incwm Cyn Talu!

Os wariwch arian cyn cael digwyddiad wedi'i gymeradwyo gan yr UM, a/neu nid ydych yn cynhyrchu digon o incwm, gallech fod yn atebol.

2

Cynlluniwch Ymlaen Llaw

Cyflwynwch y ffurflenni a chynllun cyllideb gofynnol ymhell o flaen llaw! Efallai bydd gan eich cyswllt staff cwestiynau ar eich cyfer.

3

Hysbysebwch Ble Gallwch!

Gwnewch ddefnydd o'r holl blatfformau sydd ar gael – cymerwch bob cyfle i werthu tocynnau. Anelwch at fantoli'ch cyllideb!

4

Cydweithio/Noddwr?

Os ydych yn golygu cydweithio gyda chymdeithasau eraill, neu fod gennych noddwr allanol, rhowch wybod i ni'n gyntaf!

Unrhyw Gwestiyna?

Dewch o hyd i'r holl wybodaeth yma yn y Llawlyfr Pwyllgorau, ac o fewn yr Adnoddau Pwyllgorau

E-bostiwch Societies@caerdydd.ac.uk neu AthleticUnion@caerdydd.ac.uk ar gyfer rhagor o wybodaeth.

Peidiwch anghofio sganio'r cod QR er mwyn cofrestru eich presenoldeb!