**YSTADAU A CHYFLEUSTERAU**

**POLISI RHEOLI GOFOD**



|  |  |
| --- | --- |
| **Dyddiad Diwygio** | 30/04/17 |
| **Fersiwn rhif** | 2 |
| **Dyddiad adolygu** | 30/04/19 |

PRIFYSGOL METROPOLITAN CAERDYDD

**Yr Adran Ystadau a Chyfleusterau**

**POLISI RHEOLI GOFOD 2014 - 2017**

**Cynnwys**

1.0 CYFLWYNIAD ...............................................................................................

2.0 PRIF EGWYDDORION .............................................................................

3.0 MECANWEITHIAU RHEOLI GOFOD .......................................................

3.1 Strategaeth yr Ystâd ...........................................................................................

3.2 Cronfa Ddata Cofnodion Gofod ...................................................................................

3.3 Adrodd ar Gostau Gofod .........................................................................................

3.4 Amserlennu Canolog .......................................................................................

3.5 Archebu Ystafelloedd ...................................................................................................

3.6 Rhagweld Anghenion Gofod ...................................................................................

3.7 Arolygon Defnydd Gofod ...................................................................................

3.8 Adolygiad Rheoli Gofod ................................................................................

3.9 Y Pwyllgor Adnoddau

4.0 CYFRIFOLDEBAU RHEOLI GOFOD ....................................................

4.1 Y Pwyllgor Adnoddau ...............................................................

4.2 Ystadau a Chyfleusterau (Cynllunio Ystadau) ................................................................

4.3 Meddianwyr ...........................................................................................................

5.0 CANLLAWIAU RHEOLI GOFOD .............................................................

5.1 Darpariaeth Ardal Addysgu Gyffredinol (GTA) ..........................................................

5.2 Gofod Addysgu ac Ymchwil Adrannol .....................................................

5.3 Gofod arbenigol

5.4 Gofod Swyddfa ........................................................................................................

5.5 Gofod Cymdeithasol, Cyfarfod a Dysgu Anffurfiol .....................................................

6.0 ANABLEDD ..........................................................................................................

7.0 MENTRAU NEWYDD A CHEISIADAU ARBENNIG ..................................................

8.0 MEDDIANWYR TRYDYDD PARTI ................................................................................

8.1 Rhenti a Ffioedd Gwasanaeth ................................................................................

8.2 Cytundeb (h.y. prydles neu drwydded) .........................................................................

* 1. ATODIADAU
  2. Diffiniadau o ofod a chanllawiau maint
  3. Targedau rheoli defnydd gofod

POLISI RHEOLI GOFOD

**1.0 CYFLWYNIAD**

Ni ellir tanbrisio pwysigrwydd rheoli gofod gan mai gofod yw'r ail gost uchaf ar ôl cyflogau, mae ei ansawdd yn effeithio'n sylweddol ar brofiad myfyrwyr ac mae ei hyblygrwydd yn pennu'r math o addysgu ac ymchwil y gellir ei gynnal, yn ogystal â chael effaith sylweddol ar ôl troed carbon y sefydliad.

Nododd yr Ystadegau Rheoli Ystadau fod y Brifysgol yn gweithredu gyda dyraniad gofod o 8.6m2 fesul myfyriwr cyfwerth ag amser llawn (SFTE) yn erbyn canolrif sector o 9m2.

Mae'r Brifysgol wedi ymrwymo i raglen o resymoli gofod a gwelliannau i'r defnydd o ofod er mwyn sicrhau bod gofod fesul SFTE yn parhau o fewn norm y sector.

Yn ogystal, bydd Ystadau a Chyfleusterau yn gweithredu'r Cynllun Strategol Ystadau ar yr un pryd, gan gynnwys gwaith adnewyddu ac ailddatblygu mawr ar ein hystâd er mwyn sicrhau ein bod yn parhau i ddarparu gofod hyblyg o safon uchel sy'n addas ar gyfer sefydliad addysgu, dysgu ac ymchwil modern, ac atgyfnerthu'r ystâd ar ddau brif gampws.

Dylid cydnabod bod pob gofod yn adnodd corfforaethol i'r Brifysgol, a'r swyddogaeth Ystadau a Chyfleusterau sy'n gyfrifol yn y pen draw am ei ddarparu, ei gynnal a’i gadw a'i reoli'n effeithiol. Serch hynny, dyrennir gofod i Ysgolion ei ddefnyddio, felly mae'r cyfrifoldeb am ei ddefnyddio'n effeithiol o fewn yr Ysgol o ddydd i ddydd wedi'i ddatganoli i'r Deon.

* 1. PRIF EGWYDDORION

Nod y polisi gofod yw sicrhau:

* + - Bod gofod fesul SFTE yn parhau o fewn norm y sector
    - Darpariaeth llety hyblyg o safon uchel
    - Gwell defnydd o ofod sy'n bodoli eisoes
* Bod adnoddau gofod yn cael eu defnyddio'n effeithiol i gefnogi gweithgarwch busnes craidd (addysgu ac ymchwil).
  + - Costau rhedeg a chynnal a chadw is
    - Perfformiad gorau posibl i leihau allyriadau carbon
    - Darpariaeth gofod cymdeithasol/cyfarfod/dysgu anffurfiol anfasnachol (trydydd gofod) ar gyfer cymunedau myfyrwyr a staff.
    - Bod potensial masnachol ystâd y Brifysgol yn cael ei wireddu'n llawn, lle bo hynny'n briodol.
  1. MECANWEITHIAU RHEOLI GOFOD

Mae darpariaeth gofod yn rhan annatod o reoli costau dysgu, economaidd ac amgylcheddol y Brifysgol, ac mae'r mater cynyddol gymhleth hwn yn gofyn am ddull rheoli systematig.

Mae'r Brifysgol wedi ymrwymo i fecanweithiau rheoli gofod a fydd yn galluogi'r Brifysgol i werthuso, rheoli a gwella perfformiad gofod.

* 1. Strategaeth yr Ystâd

Fel rhan o'r Strategaeth Ystadau, bydd y Brifysgol yn cynnal cynllun o dargedau sy'n cwmpasu rhesymoli, defnyddio, ailddyrannu, ailfodelu a datblygu gofod. Bydd y targedau'n canolbwyntio ar sicrhau ystâd effeithlon, ac mae targedau nodweddiadol yn cynnwys:

* + - Gwell defnydd o ofod
    - Ailddosbarthu gofod (dileu pwyntiau pwysau neu well defnydd o gyfleusterau
    - sy'n cael eu tanddefnyddio)
    - Cydgrynhoi gofod dros ben
    - Cynllunio gofod ychwanegol
    - Lleihau'r Ôl Troed Carbon
  1. Cronfa Ddata Cofnodion Gofod

Bydd Ystadau a Chyfleusterau yn cynnal cronfa ddata o wybodaeth gywir am yr ystâd. Rhaid cynnal yr wybodaeth ganlynol:

* + - Gofod - Dynodwr unigryw ar gyfer mathau o ystafelloedd
    - Cyflwr - Manylion gofynion cynnal a chadw
    - Gwasanaethau - Yr holl wasanaethau a ddarperir gyda'r gofod
    - Defnydd - Sut mae gofodau'n cael eu defnyddio ar hyn o bryd (addysgu, ymchwil, adnoddau dysgu, swyddfa, ystafell bwyllgor, storfa, gweithdy ac ati.)
    - Meddiannydd - Prif ddefnyddwyr a defnyddwyr eilaidd y gofod
    - Cost - Gan gynnwys cynnal a chadw, cyfleustodau ac ati.
    - Capasiti - Y nifer gorau posibl o ddefnyddwyr a all fod yn bresennol ar gyfer gweithgareddau penodol
  1. Adrodd ar Gostau Gofod

Yn y dyfodol, bydd Ystadau a Chyfleusterau yn ceisio paratoi adroddiadau cyfnodol rheolaidd ar gostau gofod sy'n ymwneud ag Ysgolion ac Unedau gyda'r nod o godi proffil cost gofod yn erbyn gweithgarwch. Dylai costau gofod geisio cynnwys costau yswiriant, cyfleustodau, rhent ac ardrethi, gwastraff, glanhau, diogelwch, cludiant a chynnal a chadw, yn ogystal â gorbenion a chostau rheoli.

Dyma ddiben adrodd ar gostau gofod:

* + - Gwneud costau ysgolion academaidd yn dryloyw:
    - Galluogi dyrannu gofod a defnyddio penderfyniadau i ystyried yr hyn sy'n ymarferol ac yn fforddiadwy i'r sefydliad
    - Gwella cynllunio corfforaethol drwy gostau mwy gwybodus
    - Galluogi ysgolion academaidd i wneud penderfyniadau gwybodus am reoli gofod
  1. Amserlennu Canolog

Bydd pob ysgol academaidd yn cynnal amserlennu cyfrifiadurol canolog, drwy Syllabus Plus, i sicrhau bod yr addysgu a gynlluniwyd yn cael ei drefnu'n gydlynol.

Bydd yr holl ystafelloedd addysgu yn cael eu hymgorffori yn y broses amserlennu cyfrifiadurol canolog. Bydd ysgolion academaidd yn cael yr opsiwn cyntaf dros eu gofod addysgu blaenorol eu hunain neu ofod a allai fod â defnydd sy'n benodol i'r ysgol. Fodd bynnag, bydd mecanweithiau'n cael eu rhoi ar waith ar draws yr ystâd addysgu i ganiatáu i ysgolion ddefnyddio gofodau addysgu a seminar er mwyn sicrhau bod lefelau defnydd yn cael eu cyflawni ar draws yr adnodd gofod addysgu cyfan.

Ni chaniateir i unrhyw Ysgol neilltuo llety addysgu o fewn adeiladau unigol at ei defnydd ei hun. Bydd yr holl lety addysgu yn cael ei rannu. Fodd bynnag, bydd Ystadau a Chyfleusterau yn ymdrechu lle y bo'n bosibl i gynnwys Ysgolion yn eu llety presennol.

Bydd amserlennu canolog yn hwyluso'r canlynol:

* + - Rhannu'r galw ar draws wythnos yr amserlen
    - Gwell cyfatebiaeth rhwng maint y grŵp, maint yr ystafell ac argaeledd ystafelloedd
    - Gwneud defnydd mwy dwys o lety addysgu
    - Caniatáu modelu cyflwyno cyrsiau newydd neu ailfodelu gofod.

•

Bydd Ystadau a Chyfleusterau yn sefydlu mecanwaith i ymgysylltu ag Ysgolion, yn benodol, i alluogi cyfnewid gwybodaeth yn gynhyrchiol ac yn amserol mewn perthynas â darpariaeth amserlen i staff a myfyrwyr. Er mwyn hwyluso hyn, bydd Ystadau a Chyfleusterau yn ceisio rheoli'r berthynas rhwng yr Ysgol ac Amserlennu gyda chyfarfodydd cynllunio Amserlen chwarterol o leiaf i hyrwyddo ymatebion rhagweithiol i faterion a phryderon.

* 1. Archebu Ystafelloedd

Bydd pob archeb ystafell ar gyfer ystafelloedd addysgu wedi'u hamserlennu'n ganolog yn cael eu gwneud drwy gysylltu â'r Uned Amserlennu yn ystod y tymor academaidd yn unol â'r Protocolau Amserlennu.

* 1. Rhagweld Anghenion Gofod

Mae cysylltiad clir rhwng cynllunio academaidd, cynllunio ystadau, rheoli adnoddau a rheoli gofod.

Mae Deoniaid Ysgolion a Phenaethiaid Unedau yn gyfrifol am ystyried eu hanghenion gofod am y tair blynedd nesaf fel rhan o'r broses gynllunio flynyddol. Bydd Ystadau a Chyfleusterau yn adolygu'n flynyddol, mewn ymgynghoriad â Deoniaid a Phenaethiaid Unedau, anghenion gofod pob ysgol academaidd ac uned i benderfynu a oes diffyg cyfatebiaeth rhwng y galw am ofod yn y dyfodol a'r ddarpariaeth ofod bresennol.

Bydd Ystadau a Chyfleusterau yn ymgorffori'r canlyniadau mewn rhestr o anghenion ar draws y Brifysgol i'w hadrodd i'r Gweithgor Rheoli, a bydd yn llywio'r Strategaeth Ystadau a'r Cynllun Datblygu Cyfalaf ar gyfer datblygiadau a gwaith adnewyddu adeiladau yn y dyfodol.

* 1. Arolygon Defnydd Gofod

O bryd i'w gilydd, ac o leiaf ddwywaith bob blwyddyn academaidd, bydd Ystadau a Chyfleusterau yn cynnal arolygon sampl o ddefnydd ysgolion o'r adnodd llety addysgu i benderfynu pa mor ddwys mae llety'n cael ei ddefnyddio o ran defnydd ac amlder.

Arolygon Gofod Addysgu a Data Archwilio:

Cynhelir archwiliadau ystafelloedd i helpu i asesu cyfraddau defnyddio gofod addysgu. Bydd y rhain yn cael eu cynnal dros yr holl oriau gweithredu ar gyfer y campws. Defnyddir y dangosyddion perfformiad canlynol i asesu'r defnydd o ofod:

* **Amlder Ystafell** ywnifer yr oriau mae'r ystafell yn cael ei defnyddio, wedi'i rhannu gyda nifer yr oriau mae'r ystafell ar gael i'w defnyddio, yn ystod y cyfnod archwilio.
* Mae **Meddiannaeth Ystafell** yn dangos nifer y myfyrwyr mewn ystafell, pan fydd yr ystafell yn cael ei defnyddio, o gymharu â chyfanswm capasiti'r ystafell. Mae Meddiannaeth Ystafell yn annibynnol ar Amlder Ystafell.
* Mae **Defnydd** yn cyfuno data Meddiannaeth Ystafell ac Amlder Ystafell i roi syniad o sut mae'r ystafell yn cael ei defnyddio. Mae defnydd, fel mesur haniaethol, ond yn ddefnyddiol fel dangosydd o'r ystafelloedd y mae angen ymchwilio ymhellach i'w patrymau defnydd, ac asesiadau cymharol.

Bydd yr arolygon yn rhoi gwybodaeth ynghylch a yw gweithgareddau a drefnwyd yn cael eu cynnal mewn gwirionedd, pa mor ddwys mae gofod yn cael ei ddefnyddio ac a oes unrhyw ddiffyg cyfatebiaeth rhwng maint grŵp a maint ystafell. Er bod yr arolwg yn rhoi cipolwg ar amser penodol, caiff ei ddefnyddio i helpu i nodi gwarged a diffygion gofod.

* 1. Adolygiad Rheoli Gofod

Bydd Ystadau a Chyfleusterau yn cynnal adolygiad blynyddol o reoli gofod er mwyn monitro cynnydd ac argymell camau gweithredu i'r dyfodol. Bydd yr adolygiad yn cynnwys asesiad o’r canlynol:

* + - Cynnydd yn erbyn Strategaeth yr Ystâd
    - Defnydd Gofod
    - Darpariaeth Gofod Bresennol
    - Ansawdd Gofod
    - Anghenion gofod a ragwelir
    - Gweithredu a chynnal a chadw'r system rheoli gofod

O'r adolygiad, bydd Ystadau a Chyfleusterau yn llunio argymhellion yn cynnwys unrhyw ddiwygiadau i dargedau rheoli gofod a chamau gweithredu ar gyfer trafodaeth Gweithgor.

* 1. CYFRIFOLDEBAU RHEOLI GOFOD

Mae rheoli gofod yn effeithiol yn gofyn am gydweithrediad holl aelodau cymuned y Brifysgol, gyda'r cyfrifoldebau allweddol canlynol:

* 1. Y Pwyllgor Adnoddau
* Cadarnhau'r polisi rheoli gofod
* Derbyn newidiadau a argymhellir i'r polisi rheoli gofod yn seiliedig ar yr adolygiad rheoli gofod blynyddol.
  1. Gweithgor Rheoli
* Bod yn gyfrifol am y polisi rheoli gofod
* Derbyn adroddiadau ar fonitro a rheoli gofod fel adnodd
* Derbyn argymhellion ar gyfer newid i'r polisi rheoli gofod yn seiliedig ar yr adolygiad rheoli gofod blynyddol.
* Awdurdodi'r Cynllun Rheoli Gofod
* Codi ymwybyddiaeth o reoli gofod fel mater strategol mewn termau cost ac amgylcheddol (carbon)
* Derbyn argymhellion ar gyfer gwelliannau
  1. Ystadau a Chyfleusterau (Cynllunio Ystadau)
* Rheoli materion rheoli gofod o ddydd i ddydd
* Rheoli'r ddarpariaeth o ofod i ysgolion ac adrannau academaidd
* Rhoi cyngor ar argaeledd gofod a'i botensial ar gyfer dyrannu/addasu lle bo angen i gefnogi defnyddiau newydd arfaethedig.
* Cynnal y system rheoli gofod
* Cynnal y Gronfa Ddata Rheoli Gofod ddiweddaraf
* Monitro'r defnydd o ofod ar y cyd ag Archebion Ystafell, Ysgolion ac Adrannau
* Mewnbwn "cyfnod cynnar" i ddatblygu prosiectau
* Rhoi cyfarwyddyd i uwch reolwyr ar faterion cynllunio a defnydd gofod
  1. Ysgolion ac Unedau
* Penodi "hyrwyddwr gofod" Ysgol i gysylltu ag Ystadau a Chyfleusterau.
* Darparu gwybodaeth gywir ac amserol sy'n ymwneud â'r defnydd o ofod a glynu wrth derfynau amser gwybodaeth y cyfeirir atynt mewn Protocolau Amserlennu.
* Diweddaru Ystadau a Chyfleusterau ynghylch anghenion a meddiannaeth gofod sy'n newid
* Gwneud y defnydd gorau o'r gofod a ddyrannwyd, mewn ymgynghoriad â'r Uned Amserlennu
* Sicrhau y glynir wrth y polisi rheoli gofod drwy'r Ysgol neu'r Uned drwyddi draw
* Sicrhau bod gofod yn cael ei ddefnyddio a'i gadw mewn cyflwr diogel, gweithredol a thaclus yn unol â gofynion y Ddeddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith a deddfwriaeth berthnasol arall.
* Sicrhau bod cynigion ar gyfer cyrsiau newydd neu benodi staff newydd yn ystyried unrhyw ofyniad am ddarpariaeth gofod gysylltiedig.
  1. CANLLAWIAU RHEOLI GOFOD

Bydd y Brifysgol yn rheoli'r ddarpariaeth gofod yn unol â'r canlynol:

* + - Cod Ymarfer Cymeradwy Iechyd, Diogelwch a Lles yn y Gweithle
    - Gofynion Ystâd Hygyrch (DGSA)
    - Model Grŵp Rheoli Gofod Ystadau Fforddiadwy
    - Safonau addysg uwch cydnabyddedig ar gyfer gofod addysgu, ymchwil a swyddfa.

Bydd Ystadau a Chyfleusterau yn manteisio ar bob cyfle i gynnal a chreu gofod sy'n briodol, yn hyblyg ac yn addas ar gyfer amgylchedd addysg modern.

* 1. Darpariaeth Gofod Addysgu Cyffredinol (GTS)

Bydd yr holl Ofod Addysgu Cyffredinol yn cael ei reoli a'i amserlennu'n ganolog er mwyn sicrhau bod y cyflenwad yn cyfateb yn effeithiol i'r galw nawr ac yn y dyfodol. Bydd Ystadau a Chyfleusterau yn anelu at wella ansawdd y gofod addysgu ymhellach a gwella nifer, maint a dosbarthiad gofodau o'r fath wrth i'r galw newid.

* 1. Gofod Addysgu Arbenigol (STS) a Gofod Ymchwil

Rhaid rheoli gofod addysgu arbenigol drwy'r system Amserlen er mwyn gwella'r cyfraddau defnydd presennol. Ymchwilir i unrhyw ystafell sydd â chyfradd defnydd is nag 20% a, lle bo'n ymarferol, bydd yn cael ei throsglwyddo i'r gronfa ganolog. Er mwyn caniatáu trosglwyddiad rhwydd, pan fydd yr ystafell wedi'i hymwreiddio mewn Ysgolion, gwneir pob ymdrech i flaenoriaethu archebion deiliad blaenorol yr ystafell yn yr ystafell honno.

Bydd yr holl ofod addysgu yn cael ei fonitro yn ystod arolygon defnydd.

* 1. Gofod Swyddfa

Rhaid i'r llety ar gyfer pob aelod newydd o staff gael ei derfynu cyn dechrau ar y camau recriwtio: rhaid cynnwys manylion y dyraniad swyddfa arfaethedig yn yr archeb recriwtio, a rhaid iddo fod yn rhan o'r weithdrefn Cydymffurfio ag AD.

Pan fydd llety swyddfa yn cael ei addasu, disgwylir i Ysgolion ac Unedau leihau nifer y swyddfeydd cellog drwy ddulliau gweithio mwy hyblyg (e.e. cynllun agored, desgiau poeth) oni bai bod gofyniad absoliwt a chyfreithlon i'r gwrthwyneb fel yr awdurdodwyd gan Ddeon yr Ysgol ac a gymeradwywyd gan y Cyfarwyddwr Ystadau a Chyfleusterau.

Ni chaiff Ysgolion neu Unedau gynnig defnydd llety neu fynediad i lety pwrpasol personol fel rhan o becyn ymddeol neu ddiswyddo. Fodd bynnag, efallai y bydd ysgolion o'r farn ei bod yn briodol cynnal cyfleuster desg boeth i'w ddefnyddio gan staff anrhydeddus, staff sy'n ymweld neu staff sydd wedi ymddeol, er na ellir defnyddio gofod o'r fath fel storfa ar gyfer llyfrau/cylchgronau/cyfnodolion neu effeithiau personol unigolion. Ystyrir bod cymhareb o 1 ddesg i 4 person yn dderbyniol.

Yn y pen draw, rhaid cyfiawnhau darparu swyddfa bersonol o dan amgylchiadau o'r fath ar sail achos busnes, a rhaid ei gyflwyno i'r Cyfarwyddwr Ystadau a Chyfleusterau i'w gymeradwyo

* 1. Gofod Cymdeithasol, Cyfarfod a Dysgu Anffurfiol

Bydd Ystadau a Chyfleusterau yn helpu Ysgolion i ddarparu gofod astudio a chymdeithasol amlbwrpas i fyfyrwyr gyfarfod, gweithio a chymdeithasu gyda'i gilydd o fewn dyraniad gofod yr Ysgol.

Bydd Ystadau a Chyfleusterau yn ymdrechu i roi mynediad i ysgolion academaidd at ddarpariaeth les briodol i staff. Darperir gofod o'r fath o fewn dyraniad gofod Ysgolion.

Bydd Ystadau a Chyfleusterau yn annog pob cyfle i rannu gofod (cymdeithasol, storio, lles a gweithdy) rhwng Ysgolion ac Unedau.

5.5. Ceisiadau newid defnydd/gofod newydd

Rhaid i unrhyw gais am ofod ychwanegol, am newidiadau i ddefnydd presennol ystafell, ac i roi'r gorau i ddefnyddio gofod gael ei gyfeirio at y Cyfarwyddwr Ystadau gan ddefnyddio Ffurflen Dyrannu Gofod swyddogol y brifysgol, y mae copïau ar gael ar wefan Ystadau a Chyfleusterau. Rhaid rhoi gwybod i'r Cyfarwyddwr Ystadau a Chyfleusterau am unrhyw newid i feddiannaeth ystafell.

Yn dilyn unrhyw ymgynghoriadau anffurfiol a cheisiadau ffurfiol am ofod, bydd Ystadau a Chyfleusterau yn cynnal dadansoddiad trylwyr o feddiannaeth gofod a defnydd presennol yr Ysgol neu'r Uned drwy gymhwyso normau gofod i bennu angen ac ymarferoldeb. Os na fydd y mater yn dod i gasgliad boddhaol o hyd, bydd y Gweithgor yn ystyried y mater cyn gwneud penderfyniad terfynol.

6.0 ANABLEDD

Mae'r Brifysgol yn cydnabod ei rhwymedigaethau cyfreithiol mewn perthynas â'r Ddeddf Gwahaniaethu ar sail Anabledd. Gwneir pob ymdrech i ddiwallu anghenion myfyrwyr a staff ag anableddau yn y ffordd orau bosibl.

Bydd Ystadau a Chyfleusterau yn ymdrechu i fynd i'r afael â diffygion yn yr Ystâd drwy gyfeirio at ei Archwiliad DGSA ei hun a sicrhau y manteisir ar gyfleoedd i wneud hynny wrth adnewyddu neu ddatblygu'r ystâd

7.0 MENTRAU NEWYDD A CHEISIADAU ARBENNIG

Mae'r Brifysgol wedi ymrwymo i ddilyn gweithgareddau "trydedd genhadaeth" megis prosiectau ymchwil a menter.

Mae'n hanfodol yn ystod y cam cynllunio bod noddwr/arweinydd y prosiect yn ystyried unrhyw oblygiadau ystâd megis ailddyrannu neu gaffael gofod ychwanegol ar y campws ac oddi arno drwy ymgynghori â'r Cyfarwyddwr Ystadau a Chyfleusterau. Os yw prosiect yn debygol o arwain at addasu gofod presennol, dylid ymgynghori hefyd cyn gynted â phosibl. Mae ymgynghoriad o'r fath yn hanfodol er mwyn sicrhau y gellir cynnwys cost a goblygiadau llawn meddiannu gofod mewn unrhyw fodelau cost/busnes.

Pan fydd materion yn codi yn ystod y flwyddyn academaidd a'r tu allan i brosesau cynllunio, disgwylir i Ddeon yr Ysgol/Pennaeth yr Uned gychwyn trafodaethau ar ofod gydag Ystadau a Chyfleusterau cyn gynted ag y nodir yr angen am ofod newydd.

Dylai Deoniaid Ysgolion a Phenaethiaid Unedau wneud pob ymdrech yn y lle cyntaf i ddod o hyd i unrhyw weithgarwch newydd o fewn eu dyraniad gofod presennol. Bydd Ystadau a Chyfleusterau yn helpu i gynllunio gofod ar gais.

* 1. MEDDIANWYR TRYDYDD PARTI

O bryd i'w gilydd, efallai y byddai'n briodol caniatáu i drydydd parti feddiannu gofod. Er mwyn i hyn ddigwydd, rhaid i'r gweithgarwch naill ai:

* + - Gefnogi busnes craidd
    - Cynhyrchu incwm gwerth chweil i'r Brifysgol
    - Bodloni angen neu ddyhead "cymunedol" neu "fugeiliol".

O dan amgylchiadau arferol, codir rhent teg ar feddianwyr trydydd parti am ofod (yn amodol ar unrhyw ffactorau allanol i'r Brifysgol a allai fod yn berthnasol). Yn ogystal, gellir codi ffioedd gwasanaeth i dalu costau gweithredol yr holl weithgareddau cymorth rheolaidd (e.e. glanhau, cynnal a chadw rheolaidd, diogelwch, gwresogi, goleuo a phŵer).

Dim ond o dan delerau prydles ffurfiol neu "drwydded i feddiannu" y gall pob meddiannydd trydydd parti feddiannu gofod, a bydd hyn yn cael ei bennu gan y cyfnod meddiannaeth disgwyliedig a'r math o ofod sydd ei angen.

ATODIAD 1

* 1. **DIFFINIADAU A NORMAU GOFOD**

**Diffiniadau Gofod Prifysgol Metropolitan Caerdydd**

Mae dau gategori o ofod addysgu.

* + - Gofod Addysgu Cyffredinol (GTS) sy'n cael ei reoli a'i ddyrannu'n ganolog.

Mae GTS yn cyfeirio at bob darlithfa, ystafell addysgu ar y cyd, ystafell seminar ac ystafell arall a gefnogir gan Ystadau a Chyfleusterau. Dim ond drwy'r Uned Amserlen y gellir archebu'r gofodau hyn.

* + - Mae Gofod Addysgu Arbenigol (STS) yn ofod a fydd hefyd fel arfer yn cael ei ddyrannu'n ganolog ond sy'n gysylltiedig ag Ysgol benodol lle mae'r cyfleusterau'n arbennig o berthnasol i'r Ysgol honno.

Mae STS yn cyfeirio’n unig at labordai ymarferol, ceginau, gweithdai, stiwdios ac unrhyw ofodau eraill sy'n gysylltiedig ag Ysgol benodol ac a gefnogir ganddi, ac a gymeradwywyd felly gan y Cyfarwyddwr Ystadau. Bydd modd archebu'r gofodau hyn lle bo'n briodol hefyd drwy'r Uned Amserlen. Y ffactor diffiniol ar gyfer y gofod hwn yw natur arbenigol y cyfleusterau a'r offer yn yr ystafelloedd hyn, ac nid yw'n ymarferol i eraill y tu allan i'r Ysgol unigol eu defnyddio.

Normau Gofod Prifysgol Metropolitan Caerdydd

Mae Ystadau a Chyfleusterau wedi datblygu cyfres o ganllawiau normau gofod i fod yn gymorth wrth gynllunio, dyrannu a rheoli gofod o fewn y Brifysgol. Dyfeisiwyd y rhain o Normau Sector ac o ymchwil a gynhaliwyd gan Gymdeithas Cyfarwyddwyr Ystadau Prifysgolion, drwy'r Grŵp Rheoli Gofod. Bwriedir i'r canllawiau hyn gynorthwyo'r Brifysgol i sefydlu paramedrau cynllunio gofod teg, cyson, effeithlon a hyblyg, yn ogystal â'i helpu i wneud penderfyniadau rheoli cadarn am ddyraniadau gofod o fewn adeiladau presennol neu adeiladau a adnewyddwyd ac mewn unrhyw adeiladau newydd yn y dyfodol.

Bydd Ystadau a Chyfleusterau yn gweinyddu'r canllawiau normau gofod hyn a byddant yn cynorthwyo cymuned y Brifysgol i'w dehongli a'u gweithredu.

**Swyddfeydd (Dyrannu yn ôl Swydd):** mae'r ffigurau hyn yn ardaloedd net, felly maent yn cynnwys lwfansau ar gyfer defnydd cyffredinol (silffoedd, cypyrddau ffeilio ac ati.). Y gyfradd metrau sgwâr a ddangosir ar gyfer gofodau unigol yw'r maint mwyaf i'w ddefnyddio. Gellir defnyddio unedau llai o faint yn gyfreithlon hefyd wrth drosi gofod neu greu gofodau newydd.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eitem** | **Teitl y Swydd** | **Uchafswm mewn metrau sgwâr** |
|  |  |  |
| 1 | Is-ganghellor | Yn ôl y gofyn |
| 2 | Dirprwy Is-ganghellor | 25 |
| 3 | Uwch Staff/Deoniaid Ysgolion/Penaethiaid Unedau/Cyfarwyddwr | 18 |
| 4 | Athro/Cadeirydd/Darlithydd | 15 |
| 5 | Penaethiaid Adrannau | 12 |
| 6 | Uwch Ddarlithydd/Darlithydd | 10 |
| 7 | Tiwtor/Cynorthwyydd Addysgu (Argymhellir cynllun a rennir/agored) | 8 |
| 8 | Gweinyddwyr Cyffredinol/Staff Clerigol/Cymorth (Cynllun a rennir/agored) | 6-8 |
| 9 | Cynorthwyydd Ymchwil | 6 |
| 10 | Myfyriwr Ymchwil Ôl-raddedig (cynllun a rennir/agored) | 4 |
| 11 | Technegydd (cynllun a rennir/agored) | 6-8 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 12 | Staff academaidd eraill, yn cynnwys staff sydd wedi ymddeol ond sy'n dal i fod yn weithredol (Cynllun a rennir/agored/desgiau poeth) | 6 |
|  |  |  |

**Canllawiau Gofod Darlithfa/Ystafell Ddosbarth:** diffinnir yr ystafelloedd hyn fel ystafelloedd pwrpas cyffredinol ar gyfer addysgu nad oes angen unrhyw offer arbennig arnynt at ddefnydd myfyrwyr unigol. Mae'r ffigurau'n cynnwys gofod i ddarlithydd a gofod cyffredinol/cylchrediad.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Math o Ystafell** | **Seddau** | **Cadeiriau Symudol / Paledi**  **Ysgrifennu** | **Seddi a Meinciau Sefydlog** | **Byrddau a Chadeiriau Symudol** | **Seddi Haenog Sefydlog** |
| **Ystafell ddosbarth** | 0-25 | 1.91 | 1.95 | 1.96 |  |
| **Ystafell ddosbarth** | 26-49 | 1.59 | 1.77 | 1.96 | 1.00 |
| **Ystafell ddosbarth** | 50-99 | 1.40 | 1.74 | 1.77 | 1.00 |
| **Darlithfa** | 100-149 | 1.40 | 1.74 | 1.77 | 1.00 |
| **Darlithfa** | 150-299 | 1.40 | 1.68 | 1.77 | 1.00 |
| **Darlithfa** | 300+ | 1.40 | 1.56 | 1.77 | 1.00 |
|  |  |  |  |  |  |

ATODIAD 2

**Lefelau Defnydd Targed**

Lefel defnydd = % amlder cymedrig defnydd x % lefel meddiannaeth cymedrig

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Cyfrifir y defnydd dros wythnos waith safonol o 9am tan 6pm, o ddydd Llun i ddydd Gwener.  Bydd cyfrifiadau'n seiliedig ar wythnos nodweddiadol o'r ddau dymor academaidd cyntaf. | % Targed Amlder | % Targed Meddiannaeth | % Targed Defnydd |
| **Math o Ofod** |  |  |  |
| Gofod Addysgu Cyffredinol | 60 | 65 | 39 |
| Labordai Addysgu Arbenigol a gofodau eraill | 40 | 30 | 12 |
|  |  |  |  |

Cyfrifoldeb yr Ysgol a Deoniaid yw sicrhau bod gwybodaeth ddigonol a chywir yn cael ei darparu i alluogi meintiau ystafelloedd i gael eu paru â maint grŵp ac i reoli presenoldeb er mwyn sicrhau y gellir cyflawni lefelau Meddiannaeth.