

Mynediad y tu Allan i Orlau Gwaith

Gall staff a myfyrwyr awdurdodedig aros yn y llyfrgell ar ôl i ni gau am 4.30pm.

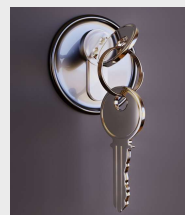


Os ydych yn y llyfrgell o hyd am 6.00pm mae'n rhaid i chi ffonio'r switsfwrdd (est 100) a'u hysbysu eich bod ar y safle y tu allan i oriau waith arferol. Mae'n rhaid i chi roi gwybod i'r switsfwrdd pan fyddwch yn gadael y safle fel eu bod yn gwybod nad ydych ar y safle bellach.

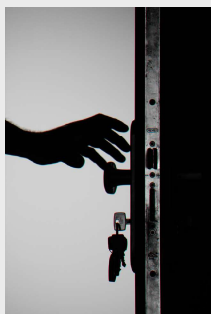
Mae'r larymau llyfrgell wedi'u gosod o bell rhwng 6pm ac 8pm. Os nad yw'r switsfwrdd yn ymwybodol eich bod yn y llyfrgell bydd y larymau'n canu yn y switsfwrdd a byddant yn rhagdybio bod rhywun yno heb ganiatâd.

Ar ôl 4.30pm neu ar Benwythnosau

- Gall staff a myfyrwyr awdurdodedig aros yn y llyfrgell ar ôl i ni gau am 4.30pm. Rhaid darparu cerdyn adnabod yr ysbyty (cofiwch efallai na fydd rhai staff y prynhawn neu staff newydd y switsfwrdd yn eich adnabod!) Os nad oes gennych Fathodyn Adnabod VCC gall y llyfrgell gyhoeddi llythyr)
- Llofnodwch allwedd y llyfrgell.
- Yna bydd staff y switsfwrdd/porthor yn dad-actifadu larwm y llyfrgell wrth y switsfwrdd. Mae allwedd y llyfrgell yn rhoi mynediad i **DDRWS CEFN** (allanfa dân) y llyfrgell, ac nid yw'n caniatáu mynediad cyffredinol i'r adeilad ymchwil.



Drws y Llyfrgell



Rhowch yr allwedd yn y clo a'i droi i'r chwith nes ei bod yn clicio. Trowch y ddolen uwchben y clo i'r chwith er mwyn agor y drws. Pan fydd y drws ar agor throwch yr allwedd yn ôl i'r dde fel ei bod yn clicio. Cadarnhewch fod dolen y drws yn troelli'n rhydd. Mae hyn yn golygu bod y drws bellach wedi'i gloi ac ar ôl i chi fynd i mewn i'r llyfrgell a chau'r drws ni all unrhyw un arall gael mynediad ar ôl chi heb awdurdod.

MAE LARWM WEDI'I OSOD AR GYFER GWEDDILL YR ADEILAD YMCHWIL CEWCH FYND I'R TOILEDAU OND NID I WEDDILL YR ADEILAD.

Os byddwch yn mynd i weddill yr adeilad ar ddamwain ac yn actifadu'r larymau, ffoniwch y switsfwrdd (est. 100). Mae ffôn ar gael i'r dde o brif fynedfa'r cyntedd neu ar ddesg fenthyca'r llyfrgell!

Gadael yr Adeilad

Ewch allan drwy'r drws tân drwy wthio'r bar. Sicrhewch eich bod wedi cloi'r drws tân - dylai'r ddolen droelli'n rhydd - a bod y drws yn cau'n gadarn y tu ôl i chi.

- Dychwelwch yr allwedd i'r switsfwrdd.
- Arwyddwch allan yn y llyfr.

RHAID I CHI WELD AELOD STAFF WYNEB YN WYNEB AR Y PWYNT HWN ER MWYN AIL-OSOD LARWM Y LLYFRGELL

Mae'r mesurau diogelwch hyn ar waith er mwyn amddiffyn yr adeilad ac unigolion sy'n defnyddio'r gwasanaeth. Rhaid i bob aelod o staff fewngofnodi bob tro maen nhw'n defnyddio'r gwasanaeth. Ni ddylech **BYTH** roi allwedd y llyfrgell i rywun sydd heb lofnodi'r llyfr y tu allan i oriau ac ni ddylai staff **BYTH** adael cydweithiwr i mewn i'r llyfrgell sydd heb lofnodi'r llyfr.

BYDD MYNEDIAD Y TU ALLAN I ORIAU GWAITH UNRHYW AELOD O STAFF SY'N CYMRYD MANTAIS O'R SYSTEM HON, BETH BYNNAG YW EI SWYDD, YN DOD I BEN!

RHAID LLOFNODI AR GYFER UNRHYW EITEM SY'N CAEL EI GYMRYD YN YSTOD YR YMWELIADAU HYN YN YR UN MODD AG ARFER. OS BYDDWN YN DECHRAU COLLI DEUNYDD O'R LLYFRGELL BYDD MYNEDIAD Y TU ALLAN I ORIAU GWAITH YN DOD I BEN!!

