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

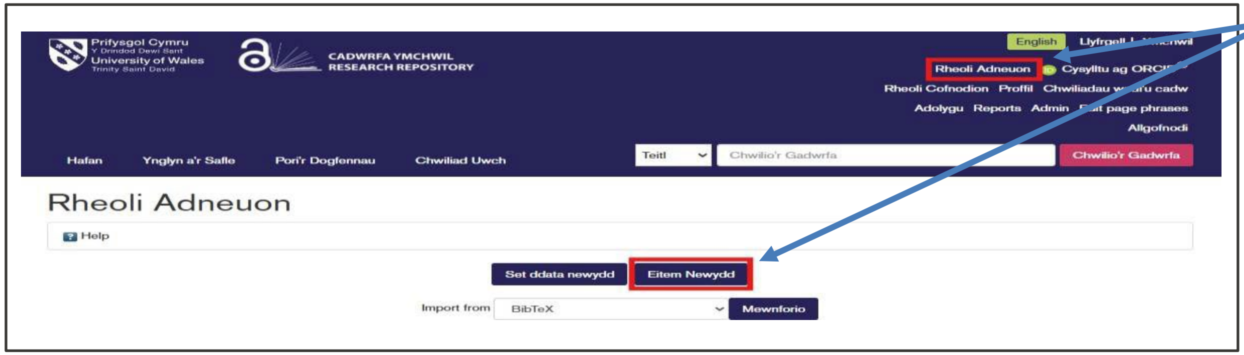
LLYFRAUaRHAGOR
BOOKS&BEYOND
LlyfrgellacAdnoddauDysgu | Library&LearningResources

Cyhoeddi Mynediad Agored

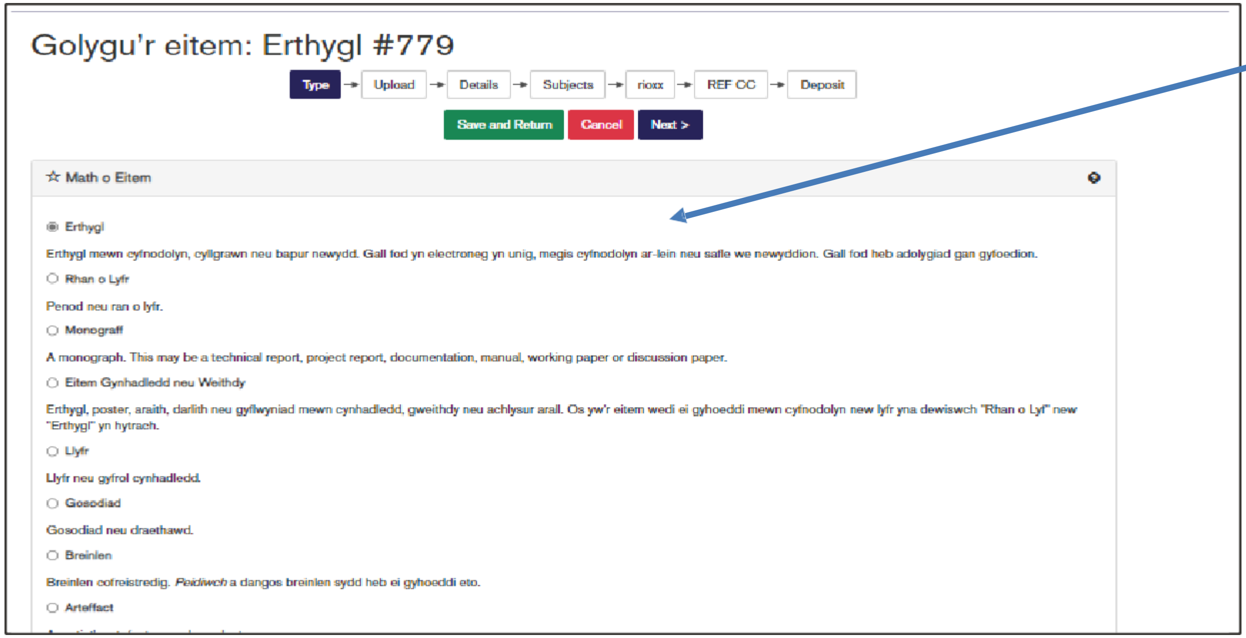
Adneuo'ch gwaith

1. Mewngofnodwch trwy ddefnyddio'ch manylion mewngofnodi a'ch chyfrinair yn Y Drindod Dewi Sant

2. Cliciwch ar ‘Rheoli Adneuon’



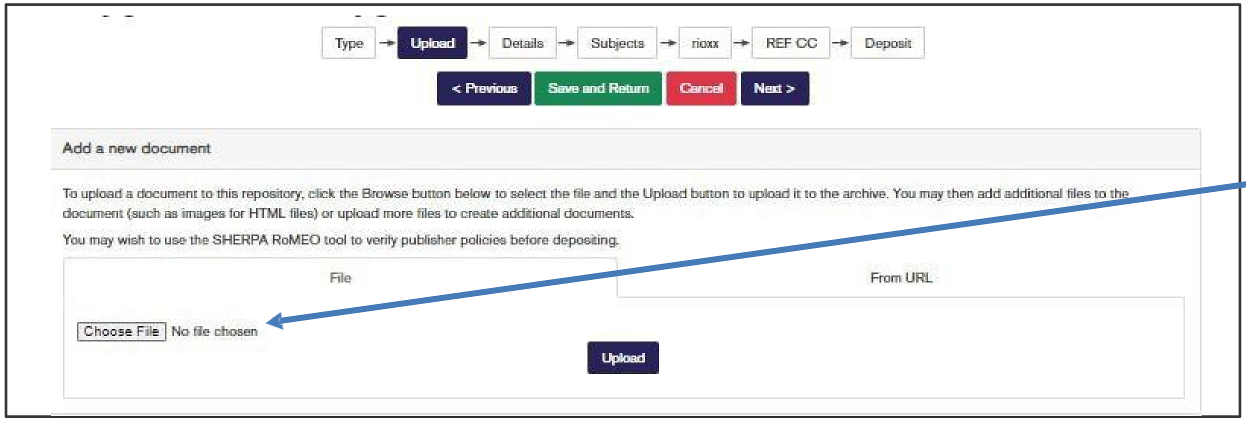
Cliciwch ar **Rheoli Adneuon** ac wedyn **Eitem Newydd.** Os hoffech adneuo set data dewiswch **Set ddata newydd.**



Dewiswch y math o eitem i’w ddyddodi. Yn y rhan fwyaf o achosion, y dewis diofyn, “Erthygl” (“Article”) fydd hwn, debyg iawn.

Newidwch y dewis i ddyddodi Pennod Llyfr, Papur Cynhadledd, Llyfr cyfan neu fath arall o waith.

3. Lanlwythwch eich allbwn



Defnyddiwch [Open Policy Finder] i wirio'r cytundeb hawlfraint gan eichcyhoeddwr.

Dewiswcha Lanlwythoeich ffeil yma ar ffurf PDF

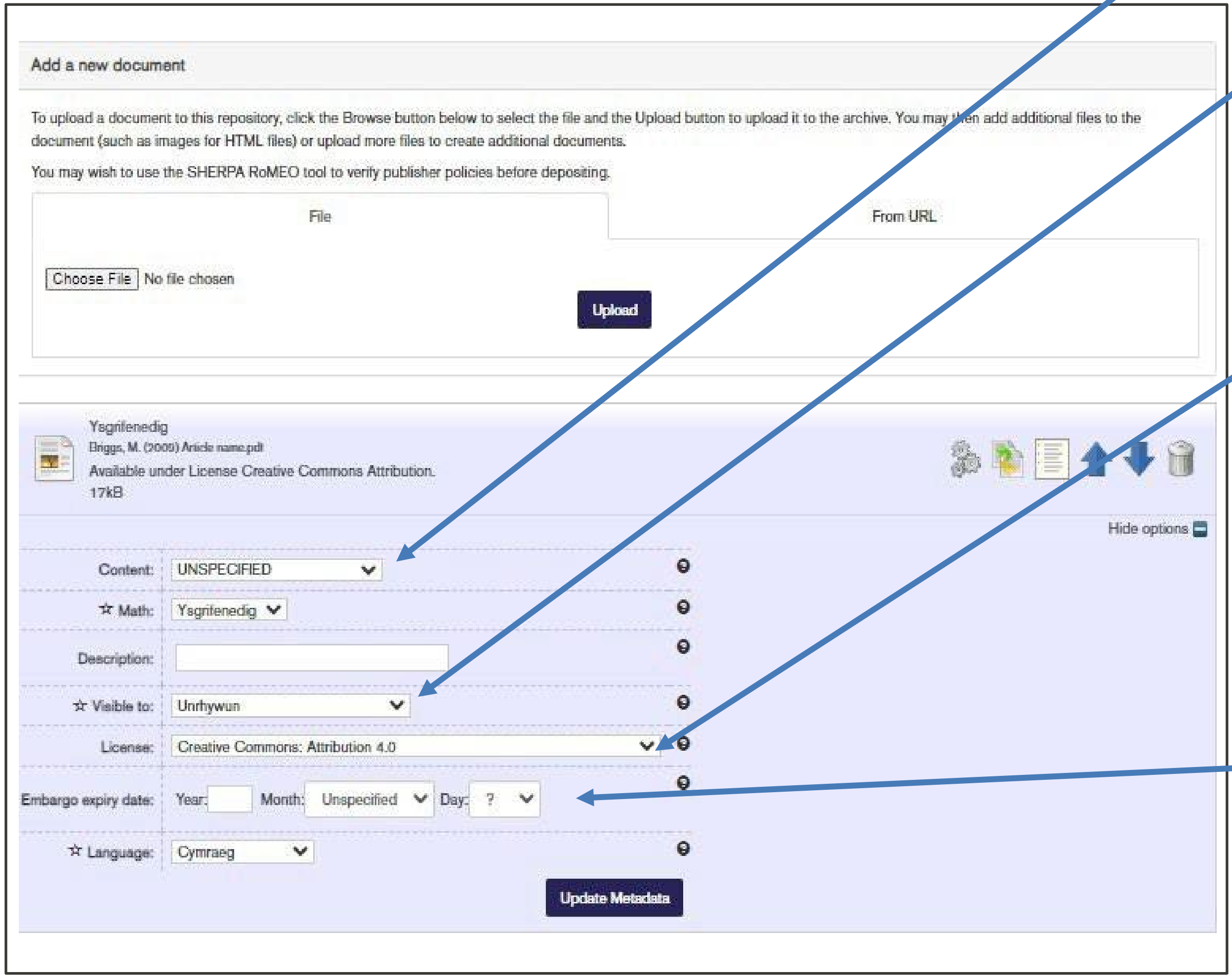
Ar gyfer cyhoeddiadau llwybr gwyrdd, y llawysgrif derfynol a adolygwyd gan gymheiriaid (y fersiwn dderbyniol derfynol sy'nbarod ar gyfer gwaith cysodi'r cyhoeddwr) y dylai hwn fod.

Ar gyfer y llwybr Aur, defnyddiwchy llawysgrif derfynol a adolygwyd gan gymheiriaid i'w lanlwytho cyn cyhoeddi a rhoi fersiwn gyhoeddedig y cyfnodolynyn ei le (h.y. teiposod) unwaith y caiff ei gyhoeddi.

Dylid lanlwytho erthyglau i'r gadwrfa o fewn 3 mis o'u cyhoeddi, ond gellir eu hadneuo unwaith y byddant yn cael eu derbyn i'w cyhoeddi a bydd staff y gadwrfa yn cyfyngu ar fynediad hyd nes iddynt gael eu cyhoeddi. A wnewchchi adael o leiaf 14 diwrnod cyn diwedd y cyfnod 3 mis i'r tîm Mynediad Agored brosesu eich adneuo er mwyn sicrhau cydymffurfiaeth.

Unwaith y byddwch wedi Lanlwytho eich dogfen ehangwch y tab Cuddio Opsiynau a llenwi'r manylion allbwn, fel y nodir isod.

4. Pennwch gytundeb trwyddedu a dyddiad embargo.



Ar gyfer y llwybr gwyrdd, dewiswch y '**fersiwn dderbyniol**'. Os byddwch chi'n dyddodi o dan y llwybr aur, ac os oes gennych y fersiwn sydd wedi ei fformatio gan y cyhoeddwr, cewch chi ddewis 'Published version'.

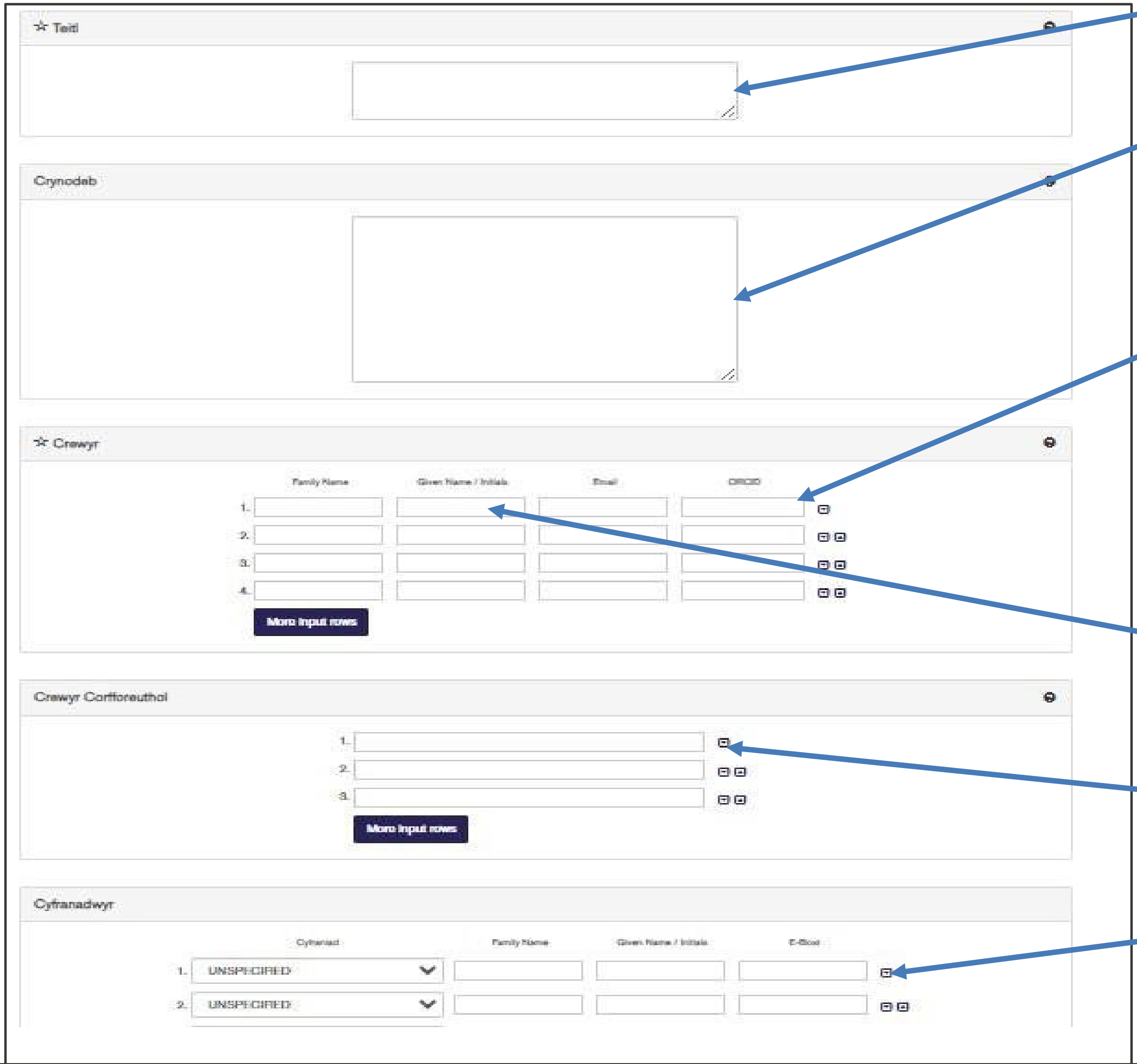
Dewiswch 'Repository Staff' yn unig pan fydd embargo ar eich allbwn. Bydd eich gwaith yn newid ar unwaith i fod ar gael i'r cyhoedd cyn gynted ag y bydd cyfnod yr embargo wedi dod i ben. Os na fydd embargo, gadewch "Anyone". Os nad ydych chi'n siŵr ewch i: Open PolicyFinder neu anfonwch e-bost i: openaccess@uwtsd.ac.uk

Os yw eich ymchwil wedi ei ariannu, fel arfer bydd angen i chi ddewis **Creative Commons: Attribution 4.0**. Mewn rhai achosion mae **Creative Commons: Attribution-Non-commercial 4.0** yn dderbyniol. Gwiriwch delerau eich grant neu siaradwch â'ch swyddog ymchwil.

Ar gyfer ymchwil nad yw wedi ei ariannu mae croeso i chi ddefnyddio trwydded **Creative Commons: Attribution-Non-commercial –No derivative works 4.0**. Os dymunwch ddefnyddio trwydded wahanol, mynnwch air â'ch swyddog ymchwil.

Rhowch y dyddiad pryd y bydd unrhyw gyfnod embargo yn dod i ben, (ynghylch y cyfnodau uchafsymiol a nodir gan eich ariannwr os cafodd yr ymchwil nawdd grant). Dylech hefyd barchu'r cyfnodau uchafsymiol a nodir ar gyfer REF. Gwelir manylion yrhain yma: Polisïau Mynediad Agored REF a'r Cyllidwr - Gwasanaethau Digidol | Prifysgol Cymru Y Drindod Dewi Sant Er bod mod di chi ddefnyddio Open Policy Finder i wirio'r cytundeb hawlfraint gan eich cyhoeddwr, dylech hefyd wirio gyda'ch golygydd. Bydd y staff yr ystorfa'n hefyd yn gwirio hyncyn trefnu bod yr allbwn ar gael i'r cyhoedd. Os bydd amheuaeth, cysylltwch â: openaccess@uwtsd.ac.uk

5. Ychwanegwch y manylion a'r metaddata ar gyfer eich allbwn.



Teitl yr erthygl fel y bydd yn ymddangos yn y cylchgrawn neu'r cyhoeddiad.

Crynodeb yr erthygl fel y bydd yn ymddangos yn y cylchgrawn; cofiwch roi crynodeb i bob math o ddyddodiad.

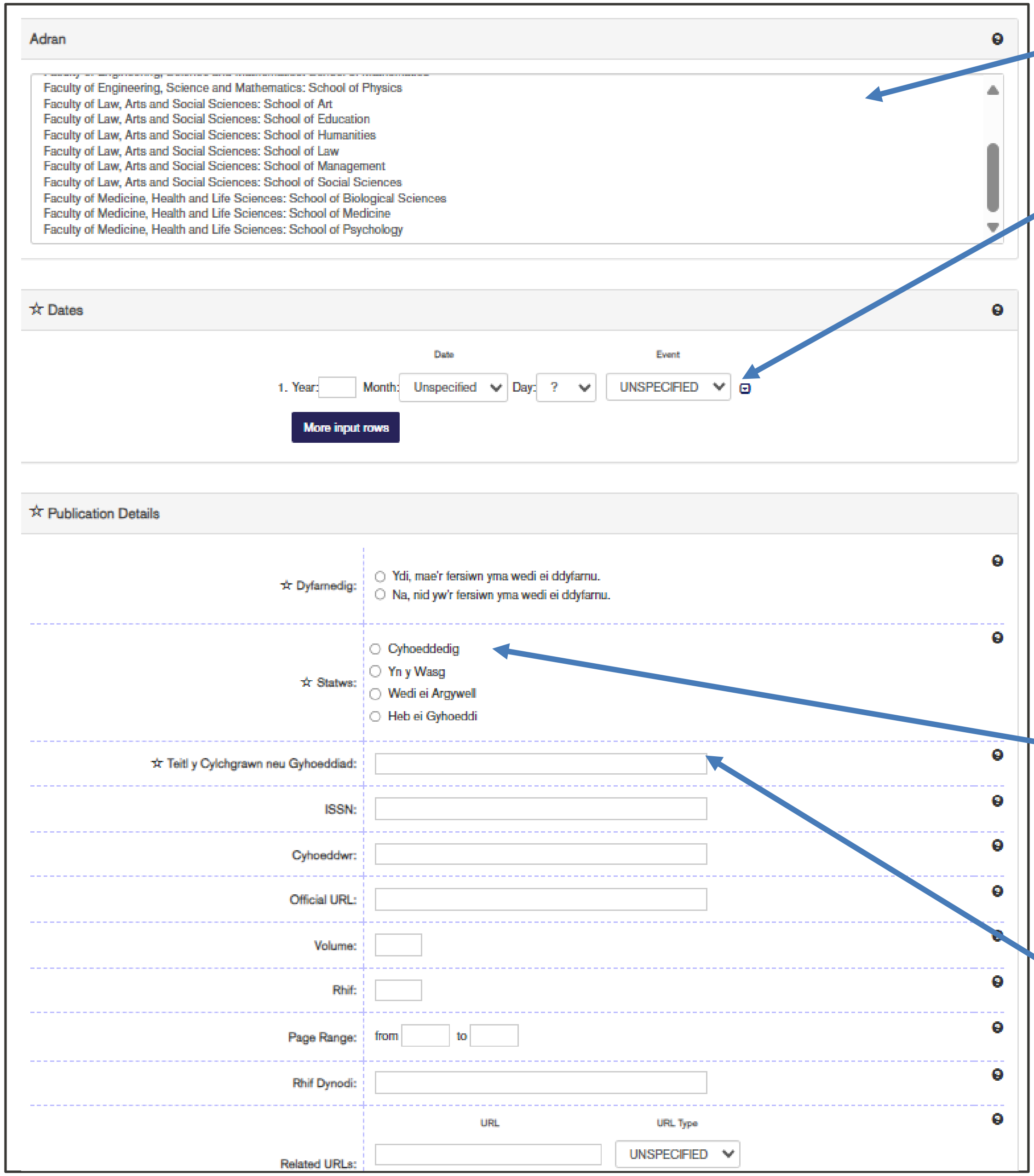
Rhowch eich rhif ORCID yn y golofn ORCID: sylwer bod hwn yn wahanol i'ch rhif staff y Brifysgol neu eich manylion mewngofnodi TG. Bydd angen i chi gofrestru i gael ID ORCID os nad oes gennych un http://orcid.org/.

Darpara ORCID ddynodydd digidol parhaus sy'n eich gwahaniaethu chi oddi wrth bob ymchwilydd arall a thrwy eich integreiddio mewn llifoedd gwaith ymchwil allweddol megis cyflwyno llawysgrif a grantiau, cefnogi cysylltiadau automatig rhyngoch chi a'ch gweithgareddau proffesiynol, gan sicrhau y caiff eich gwaith ei gydnabod. Gallwch chi gysylltu eich cyfrif ORCID i'r gadwrfa hefyd, gweler y cyfarwyddiadau yma.

Defnyddiwch eich enwau llawn yn hytrach na llythrennau cyntaf i gynorthwyo mynegeio a darganfod eich gwaith. Ychwanegwch eich cyfeiriad e-bost PCYDDS i'r maes rhif adnabod hefyd.

Gadewch yn wag oni bai fod eich gwaith wedi ei lunio ar ran sefydliad neu gorff cyhoeddus (er enghraifft, adroddiad swyddogol), ac yn yr achos hwn rhowch enw'r sefydliad yma.

Gadewch yn wag oni bai fod cyfranwyr ychwanegol y mae angen i chi eu cydnabod yma, er enghraifft ymchwilwyr na chyfrannodd i'r papur terfynol, neu arianwyr sydd wedi gofyn am gydnabyddiaeth.



Dylai eich Athrofa ymddangos yma. Sgroliwch i lawr i ddewis y categori cywir.

Ychwanegwch resi yn ôl y gofyn.

Rhaid i chi ddarparu'r dyddiad 'derbyn' ('Accepted') – h.y. y dyddiad pan anfonwyd cadarnhad y caiff eich gwaith ei gyhoeddi .

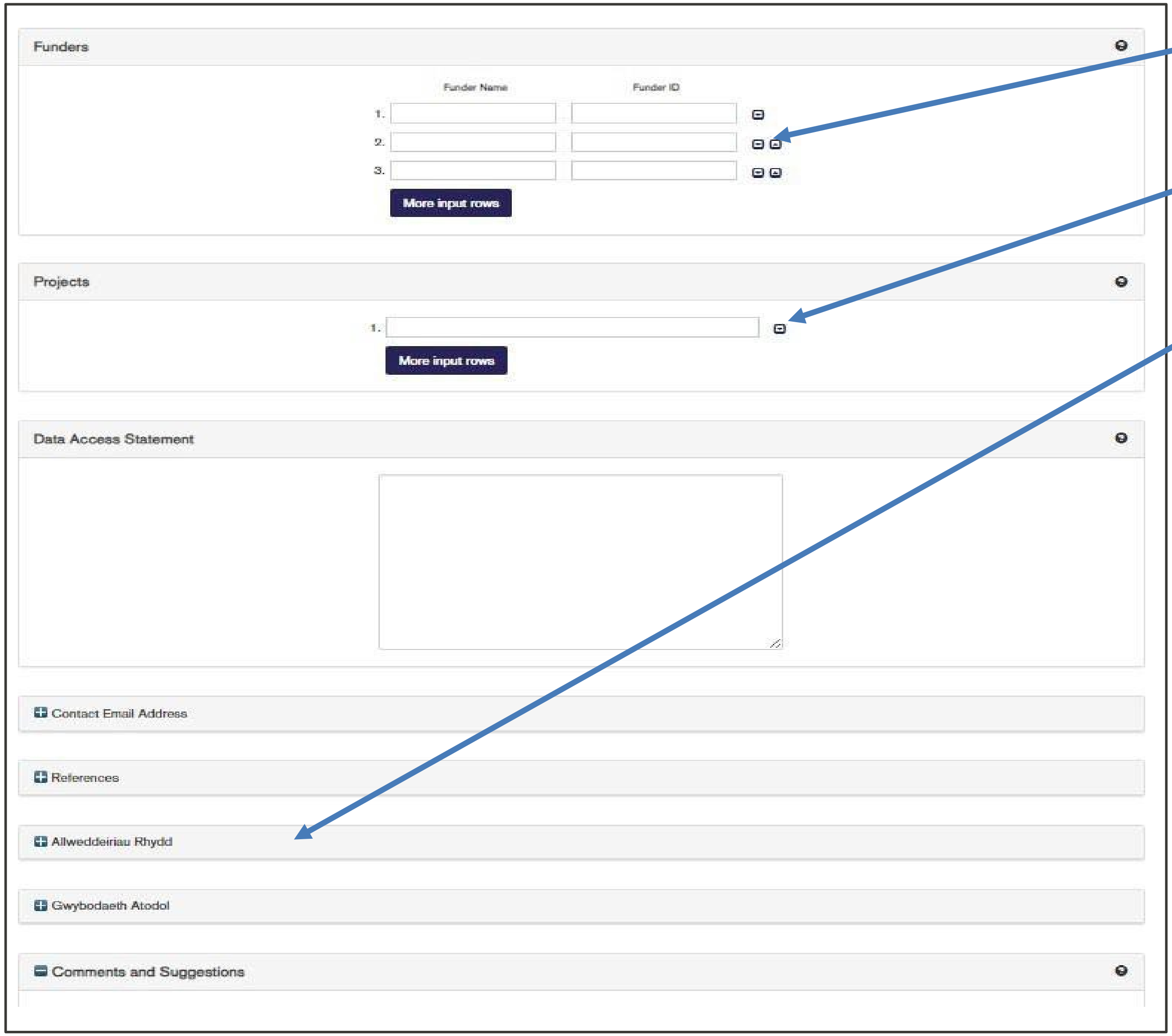
Rhaid adneuo erthyglau o fewn 3 mis o'u cyhoeddi er mwyn bodloni gofynion REF

Rhowch hefyd y dyddiad 'Cyhoeddi' os yw eich gwaith wedi ei gyhoeddi neu os gwyddoch y dyddiad cyhoeddi disgwyliedig. Fel arall, gadewch yn wag ac anfon e-bost i openaccess@uwtsd.ac.uk i gadarnhau'r dyddiad unwaith y bydd ar gael neu y bydd yr erthygl wedi ei chyhoeddi . Wedyn bydd staff yr ystorfa'n diweddaru'r cofnod.

Hefyd e-bostiwch fanylion a thystiolaeth unrhyw eithriadau eraill os na fydd eich gwaith yn bodloni gofynion dyddodi REF, i openaccess@uwtsd.ac.uk

Dewiswch y statws – "In Press" os byddwch wedi cael cadarnhad bod y gwaith wedi ei dderbyn a'ch bod yn disgwyl cyhoeddiad. Os ydych yn cyflwyno'n ôl-weithredol a bod eich gwaith wedi ei gyhoeddi, dewiswch "Published". Cewch hefyd ddewis "Unpublished" os byddwch yn cyflwyno gwaith anghyhoeddedig i'w adolygu, y tu allan i ofynion REF.

Llenwch Deitl y Cylchgrawn neu'r Cyhoeddiad, ISSN, y Cyhoeddwr neu fanylion eraill os ydynt yn hysbys. Dylech roi URL y cylchgrawn yr ydych yn cyhoeddi eich gwaith ynddo ar gyfer yr URL swyddogol . Cewch chi gynnwys y DOI yn y Rhif Adnabod, os ydych yn ei wybod, fel arall gadewch yn wag.

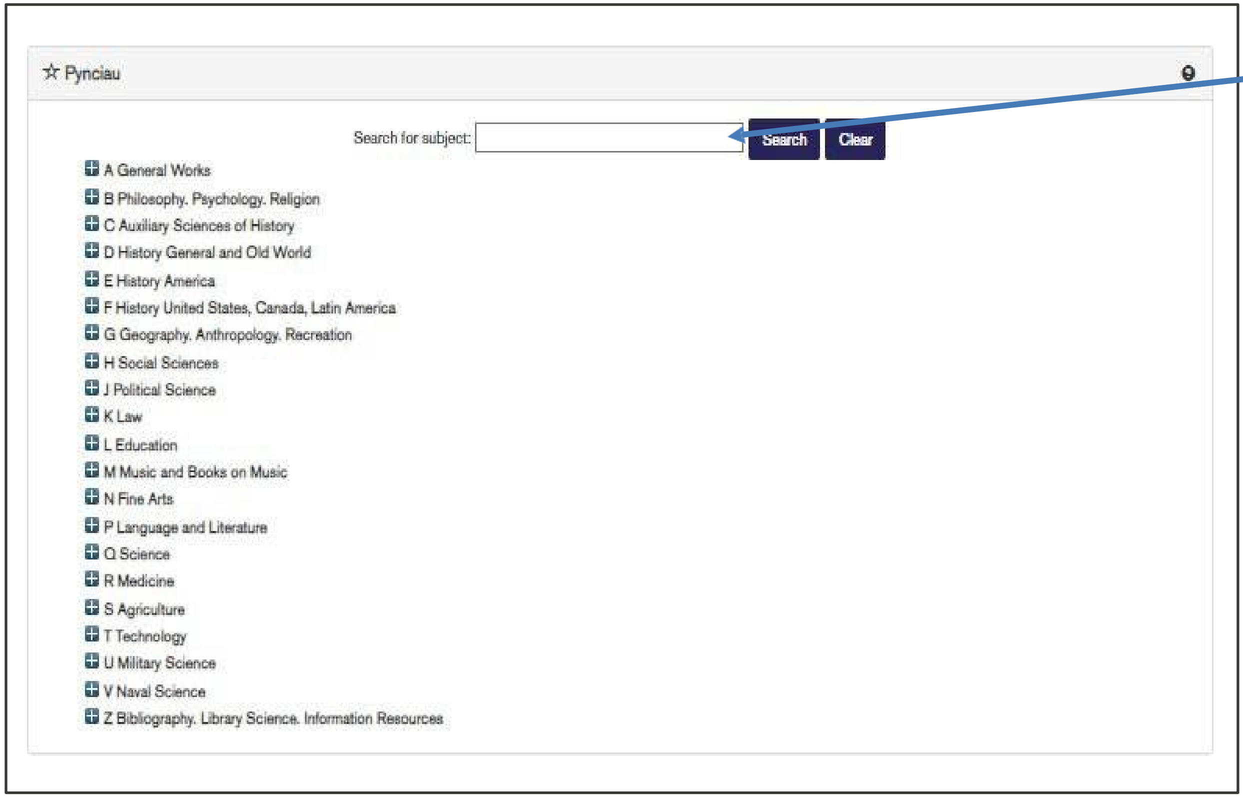


Cwblhewch fanylion y Cyllidwr fel y bo'n briodol. Os nad yw eich gwaith wedi'i ariannu, gadewch hwn yn wag.

Rhowch fanylion y Prosiect fel y bo'n briodol.

Ychwanegwch allweddeiriau ynghylch pwnc eich cyflwyniad. Gall staff yr ystorfa ddiwygio'r rhain i helpu i ddarganfod eich gwaith.

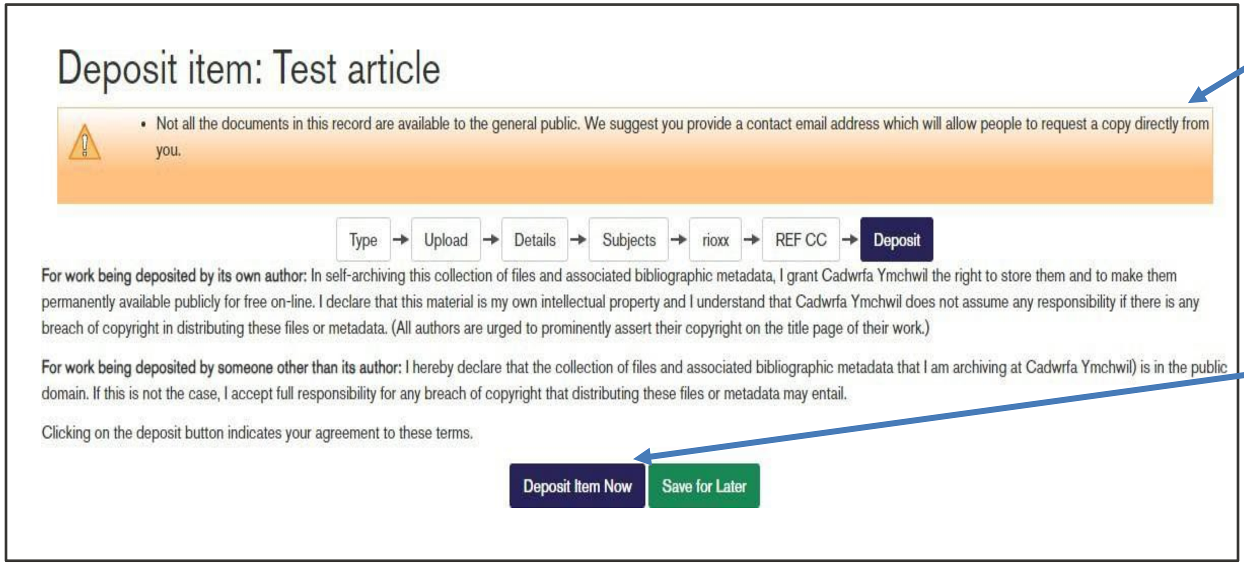
6. Llenwch y maes pwnc



System ddosbarthu safonol yw hon. Efallai y bydd hi'n haws i chi chwilio am eich maes yma.

Bydd staff yr ystorfa yn adolygu'r dosbarthiad pwnc a gellir ei diwygio er cysondeb.

7. Dyddodwch eich eitem



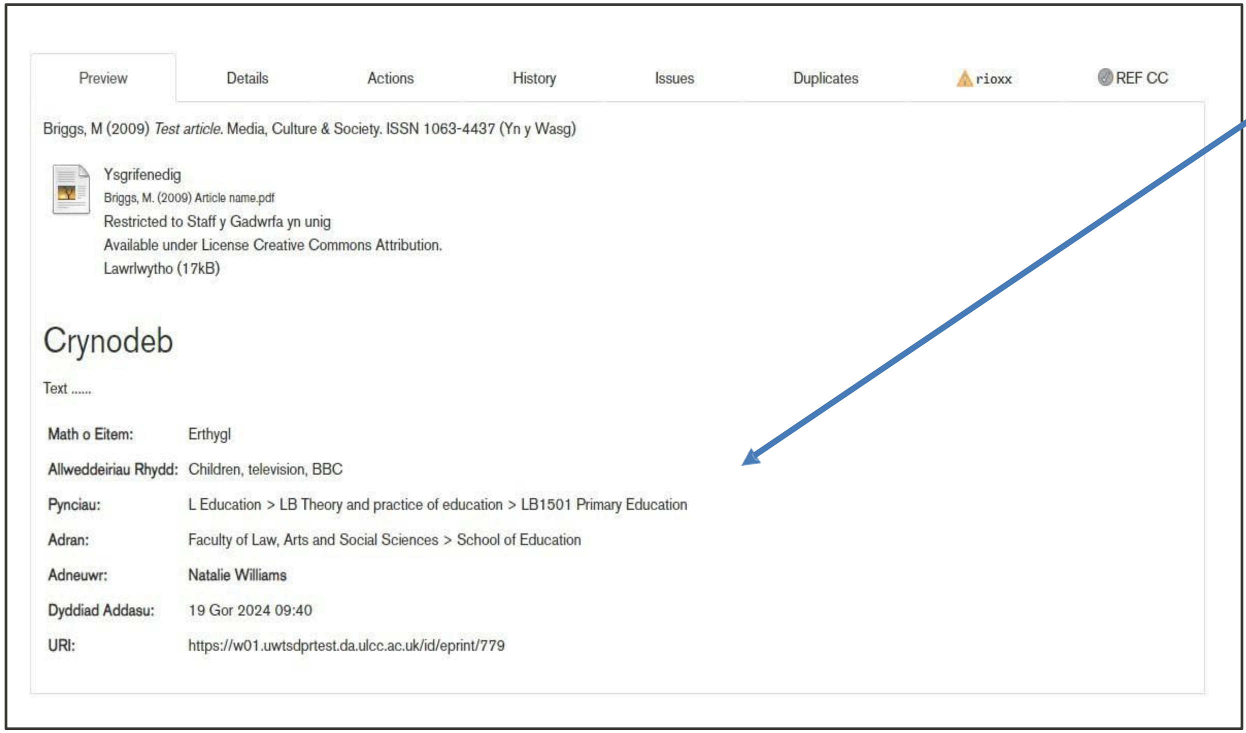
Os na rowch gyfeiriad e-bost, efallai y bydd yr ystorfa yngofyn i chi wneud, os na fydd eich cyflwyniad ar gael i'r cyhoedd. Eich dewis chi yw hwn a bydd yncaniatáu i ddefnyddwyr sy'n pori yn yr ystorfa gysylltu â chi i ofyn am gopi o'ch gwaith. Gwneir ceisiadau ar ffurf ar-lein ac ni fydd eich cyfeiriad e-bost ynweladwy i'r cyhoedd.

PWYSIG

Cliciwch ar **Deposit Item Now** pan fyddwch ynhapus gyda'ch cyflwyniad. Os na wnewch chi hyn, ni chaiff eich gwaith ei anfon at staff yr ystorfa ar gyfer cyhoeddiad mynediad agored. **Wedi gwneud!**

Cewch chi hefyd gadw i ddychwelyd maes law (**Save for Later**) os dymunwch olygu'r eitem ymhellach cyn ei chyflwyno i'w chyhoeddi.

8. Gwiriwch a dyddodwch i’w adolygu a’i gyhoeddi



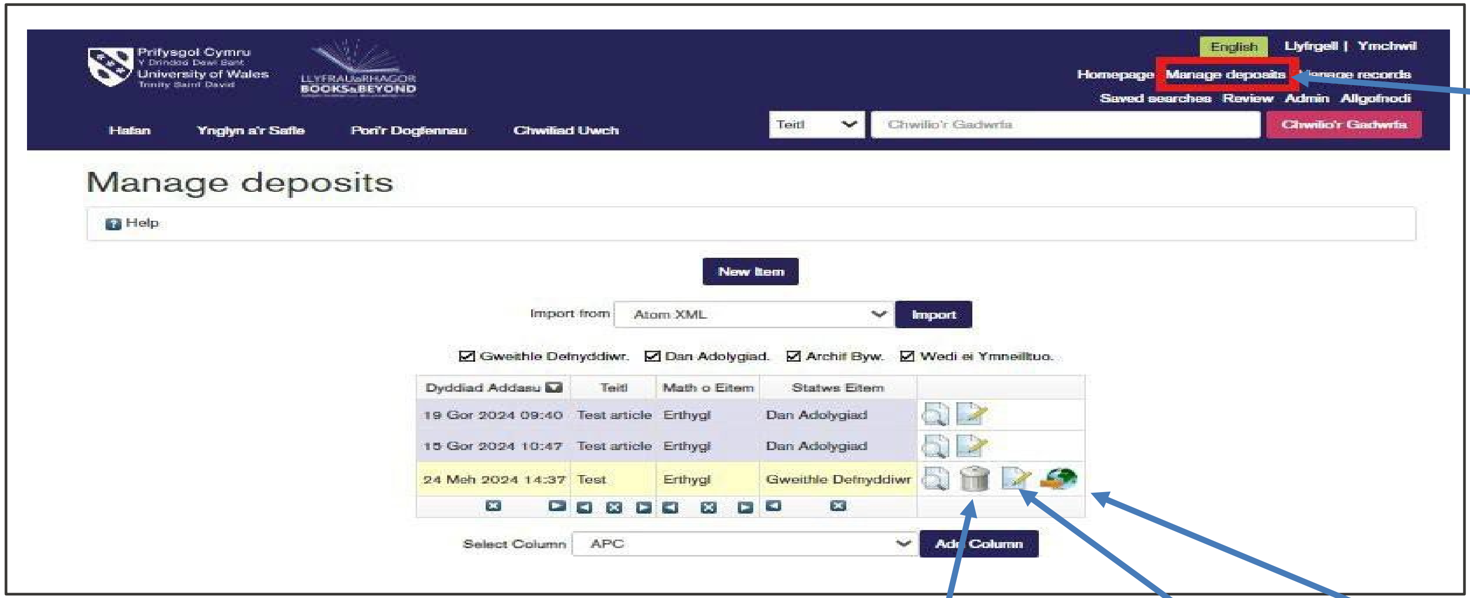
Mae eich allbwn wedi ei gyflwyno’n llwyddiannus. Cewch chi adolygu’r wybodaeth yma.

Bydd y staff yr ystorfa’n yn adolygu eich dyddodiad ac yntrefnubod y testun llawn ar gael i bawb ar ddiwedd y cyfnod embargo.

Osbydd problem gyda’r diwygiad cewch wybodtrwy e-bost.

Diolch am ddefnyddio’r Ystorfa Mynediad Agored!

9. Adfer y cyflwyniadau rydych chi wedi eu cadw



Dileu'r eitem

Golygu'r eitem

Dyddodi'r eitem

I adolygu cyflwyniadaublaenorol, pan fyddwch wedi eich mewngofnodi ar yr ystorfacliciwch ar **Manage Deposits** ar y ddewislen.

Bydd yr eitemausydd heb eu cyflwynoyn ymddangosmewnmelyn a bydd angen i chi eu cwblhau cyniddynt fynd ynfyw ynyr ystorfa. Bydd eitemausydd wedi eu cyflwynoac sy'n cael eu hadolygu yn ymddangos mewnllwyd. Amlygir yr eitemausy'n fyw ynyr ystorfamewn gwyrdd .