

Llyfrgell ac Adnoddau Dysgu

Polisi Datblygu

Casgliadau

Mae'r ddogfen hon ar gael yn Gymraeg ac yn Saesneg |
This document is available in Welsh and English

Cynnwys

1.	Cyflwyniad	3
2.	Cwmpas.....	3
3.	Cyfrifoldebau	3
4.	Amcanion	3
5.	Dull	6
6.	Perchnogaeth	6
6.1.	Deunyddiau Printiedig	6
6.2.	Adnoddau electronig	6
7.	Polisi caffael.....	6
7.1.	Egwyddorion cyffredinol.....	6
7.2.	Cyflenwyr.....	7
7.3.	Caffael e-lyfrau	8
7.4.	Caffael Llyfrau Printiedig.....	8
7.5.	Tanysgrifiad e-werslyfr	8
7.6.	Digideiddio ar gyfer yr Amgylchedd Dysgu Rhithwir.....	9
7.7.	Tanysgrifiad cyfnodolion.....	9
7.8.	Tanysgrifiadau i adnoddau electronig.....	9
7.9.	Traethodau ymchwil a thraethodau hir	10
7.10.	Allbwn ymchwil.....	10
8.	Polisi darganfod.....	10
9.	Rheoli a chadw casgliadau.....	11
9.1.	Egwyddorion cyffredinol.....	11
9.2.	Proses adolygu e-lyfr	11
9.3.	Proses adolygu llyfr printiedig	12
9.4.	Proses adolygu adnoddau electronig.....	12
9.5.	Proses adolygu cyfnodolion	12
9.6.	Tynnu yn ôl o'r Gadwrfa Ymchwil	13
10.	4 Difrod neu golled	13
11.	Dad-ddethol a thynnu'n ôl	13
12.	Rhestr Termau	14
13.	Polisiau a strategaethau cysylltiedig	14
14.	Adolygiad	15
	Atodiad 1 – Amserlen ddangosol ar gyfer adolygiad casglu systematig	16
	Atodiad 2: Polisi rhoddion	17
	Atodiad 3: Canllawiau ar drothwyon prisiau	18

1. Cyflwyniad

Mae Polisi Datblygu Casgliadau Llyfrgell ac Adnoddau Dysgu (LIAD) yn darparu fframwaith ar gyfer datblygu a rheoli ein casgliadau electronig a phrintiedig. Mae'r polisi'n berthnasol i'r holl adnoddau a gedwir yn ddigidol a phrint, ac eithrio Casgliadau Arbennig ac Archifau. Nod y polisi yw sicrhau bod y deunydd a gedwir yn adlewyrchu anghenion cymuned y Brifysgol.

2. Cwmpas

Mae ein casgliadau yn cynnwys llyfrau, cyfnodolion, adnoddau electronig gan gynnwys cronfeydd data, traethodau ymchwil a thraethodau hir ôl-raddedig, llwyfannau rheoli cyfeirnod, offer mapio ar-lein, a chynnwys fideo addysgol.

Nid yw LIAD yn gyfrifol am feddalwedd, papurau arholiad neu adnoddau adrannol a gedwir gan Athrofeydd neu Wasanaethau Proffesiynol eraill. Nid yw ein llyfrgelloedd bellach yn cadw casetiau fideo neu sain, neu gwyno ddisgiau.

3. Cyfrifoldebau

Mae LIAD yn datblygu ein casgliadau mewn partneriaeth gydag Athrofeydd, staff academiaidd a myfyrwyr.

Mae'r staff academiaidd yn gyfrifol am sicrhau bod LIAD yn ymwybodol o'r adnoddau sydd eu hangen i gefnogi rhaglenni astudio ac ymchwil, gan gynnwys nifer y myfyrwyr sy'n debygol o fod angen mynediad i'r adnoddau yn ogystal â'r lleoliad a dull cyflwyno.

Mae LIAD yn gyfrifol am brynu, cynnal a dad-ddewis adnoddau i ddatblygu casgliadau sydd wedi'u targedu at weithgarwch dysgu ac addysgu cyfredol ar draws y Brifysgol.

Gall myfyrwyr argymhell adnoddau i'w cynnwys yn ein casgliadau drwy'r gwasanaeth [Angen Rhagor](#) neu'r ffurflen awgrymiadau sydd ar gael o Gatalog y Llyfrgell.

4. Amcanion

Bydd LIAD yn datblygu casgliadau yn unol â Chynllun Strategol, Strategaeth Ddigidol a Strategaeth Llyfrgell ac Adnoddau Dysgu'r Brifysgol. Mae'r amcanion canlynol yn berthnasol i'n holl weithgarwch datblygu casgliadau:

a) Rhyddid deallusol

Strategaeth Ddigidol: Dysgu Digidol, Cynnwys Digidol

Egwyddor Strategaeth LIAD 2: Cynnwys a Chasgliadau

Dolen Allanol: International Federation of Library Associations and Institutions (IFLA)

Yn unol â [Datganiad yr IFLA ar Lyfrgelloedd a Rhyddid Deallusol](#)¹, rydym wedi ymrwymo i ddarparu detholiad diduedd ac eang o ddeunyddiau i gefnogi amcanion dysgu ac addysgu'r Brifysgol. Nid yw cynnwys unrhyw adnodd yn ein casgliadau yn gyfystyr â chymeradwyaeth o'r farn a gynhwysir yn y gwaith, neu awdur y gwaith, gan y Brifysgol neu gan staff y Llyfrgell ac Adnoddau Dysgu.

b) Perthnasedd

Strategaeth Ddigidol: Dysgu Digidol, Cynhyrchiant Digidol, Arloesedd Digidol

Egwyddor Strategaeth LIAD 2: Cynnwys a Chasgliadau

Rydym yn anelu at gynnal casgliad pwrpasol hynod berthnasol i alluogi gweithgareddau dysgu, addysgu ac ymchwil y Brifysgol. Er mwyn gwneud y gorau o'r gofod dysgu a chapasiti'r staff sydd ar

¹ <https://repository.ifla.org/handle/123456789/1424>

gael, dylai'r deunydd a gedwir yn ein casgliadau fod yn briodol i'r cwricwlwm cyfredol neu weithgarwch ymchwil, ar lefel pwnc a darllen, a bod yn gyfredol neu o berthnasedd hanesyddol.

Rydym yn mabwysiadu model sy'n gweithredu 'mewn pryd' yn hytrach na 'rhag ofn' ar gyfer darparu adnoddau. Yn ogystal, byddwn yn defnyddio gwasanaethau rhentu digidol a chydfenthycu drwy ein rhwydwaith eang o lyfrgelloedd partner yn hytrach na phrynu deunydd defnydd yn gyfan gwbl i ddarparu gwerth am arian a rhyddhau lle ar gyfer dysgu ac astudio.

c) Agored

Strategaeth Ddigidol: Dysgu Digidol, Cynhwysiant Digidol

Egwyddor Strategol LIAD 2: Cynnwys a Chasgliadau

Dolenni Allanol: [Polisi Mynediad Agored UKRI](#)², [Jisc: Ein Rôl mewn Mynediad Agored](#)³

Rydym wedi ymrwymo i ymchwil agored a byddwn yn mynd ar drywydd cytundebau sy'n blaenoriaethu mynediad agored dros gynnwys y tu ôl i wal dalu. Lle y bo hynny'n ymarferol yn ariannol, bydd hyn yn cynnwys dewis cytundebau sy'n trosglwyddo cynnwys i fynediad agored dros y rhai sy'n cynnig cynnwys i danysgrifwyr yn unig. Mae trosglwyddo tuag at fodelau mynediad agored yn sicrhau hirhoedledd mynediad at gynnwys ar ôl i gyfnod tanysgrifio ddod i ben.

Lle nad yw mynediad agored yn bosibl, byddwn yn anelu at brynu adnoddau a fydd yn sicrhau'r mynediad gorau posibl i'r Brifysgol. Mae hyn yn cynnwys dewis adnoddau electronig dros adnoddau print, cynnwys testun llawn dros fynegeion a chrynodebau, a buddsoddi mewn trwyddedau anghyfyngedig ar gyfer y Brifysgol lle y bo modd. Lle nad oes modd osgoi cyfyngiadau trwydded, byddwn yn prynu modelau seiliedig ar gredyd aml-ddefnyddiwr a hyblyg dros drwyddedau defnyddiwr sengl.

Dylai casgliadau llyfrgell y Brifysgol fod yn agored i bawb. Ni fyddwn yn gosod cyfyngiadau y tu hwnt i'r hyn sy'n rhesymol angenrheidiol i gwrdd â chyfyngiadau ariannol a chydymffurfio â pholisïau trwyddedu cyflenwyr ac argraffwyr. Byddwn yn mynd ati i ddewis modelau trwydded sy'n darparu mynediad at y Brifysgol gyfan dros athrofeydd unigol, rhaglenni neu ddefnyddwyr penodol er mwyn hwyluso astudio ac ymchwil traws-ddisgyblaethol.

Gweler hefyd: [Polisi Mynediad Agored](#) a [Pholisi Ymchwil Data Ymchwil](#)

d) Cydweithredu

Strategaeth Ddigidol: Arloesedd Digidol; Cynhyrchu Digidol

Egwyddor Strategaeth LIAD 4: Cydweithredu a Phartneriaeth

Dolenni Allanol: [WHELF](#)⁴, [Jisc](#)⁵, [SUPC](#)⁶.

Byddwn yn ceisio cydweithredu â phartneriaid o WHELF⁷ a'r sector addysg uwch a'r llyfrgelloedd ehangach er mwyn datblygu casgliadau lle y bo modd. Byddwn yn blaenoriaethu cytundebau a rennir ar gyfer cynnwys academiaidd drwy gyrff sector megis Jisc, SUPC a WHELF dros gytundebau lleol. Yn ogystal, gallwn gymryd rhan mewn mentrau rheoli casgliadau a rennir, gan gynnwys cynnig adnoddau nad ydynt bellach o werth academiaidd yn PCYDDS i lyfrgelloedd eraill.

² [UKRI Open Access Policy](#)

³ [Our role in open access - Jisc](#)

⁴ [Home - WHELF](#)

⁵ [Libraries, learning resources and research - Jisc](#)

⁶ [Southern Universities Purchasing Consortium \(supc.ac.uk\)](#)

⁷ [Home - WHELF](#)

e) Cynaliadwyedd

Egwyddor Strategaeth LIAD 1: Gofodau Cynaliadwy

Mewnol: Strategaeth Cynaliadwyedd ac Amgylcheddol Grŵp PCYDDS; Polisi Gwastraff PCYDDS;

Cynllun Interim Carbon Sero Net PCYDDS

Allanol: [Cymru Sero Net](#)⁸

Rydym yn cydnabod effaith ein gweithgareddau ar yr amgylchedd ac yn ceisio datblygu casgliadau gyda chynaliadwyedd mewn golwg. Byddwn yn mynd ati i weithio gyda chyflenwyr sy'n cynnig atebion cynaliadwy a dilyn arferion amgylcheddol cynaliadwy wrth dynnu deunydd dros ben yn ôl, yn unol â pholisïau cynaliadwyedd a rheoli gwastraff y Brifysgol.

f) Cynhwysiant

Strategaeth Ddigidol: Cynhwysedd Digidol

Egwyddor Strategaeth LIAD 2: Cynnwys a Chasgliadau

Allanol: [Cynllun Gweithredu Cymru Wrth-hiliol](#)⁹

Rydym yn cydnabod bod ein casgliadau'n canolbwyntio'n hanesyddol ar feddylfryd y Gorllewin gyda nifer fawr o adnoddau wedi'u hysgrifennu a'u cyhoeddi yn y DU ac UDA. Ein nod yw cynrychioli natur amrywiol ein cymuned o fyfyrwyr a staff yn well drwy brynu a thanysgrifio cynnwys a gyhoeddir yn fyd-eang i ddarparu safbwynt o wledydd, rhanbarthau a grwpiau nad ydynt yn cael eu cynrychioli'n dda yn ein casgliadau.

Rydym yn cymeradwyo'r [Cod Moeseg Catalogio](#)¹⁰ er mwyn sicrhau bod ein hadnoddau wedi'u catalogio mewn ffordd gynhwysol a moesegol.

g) Hygyrchedd Digidol

Strategaeth ddigidol: Cynhwysiant Digidol

Allanol: [Gofynion Hygyrchedd Llywodraeth y DU ar gyfer cyrff cyhoeddus](#)¹¹

Rydym wedi ymrwymo i ddarparu adnoddau electronig sy'n hygyrch ar gyfer ein holl ddefnyddwyr. Ein nod yw darparu adnoddau sy'n cwrdd â Lefel [Canllawiau Hygyrchedd Cynnwys y We W3C \(WCAG\) 2.2](#)¹² ac yn cynnwys asesiad o hygyrchedd fel arfer safonol wrth brynu adnoddau electronig newydd.

h) Gwerth am arian

Rydym yn anelu at ddarparu'r gwerth gorau am arian i'r Brifysgol a'n myfyrwyr drwy weithio gyda chyflenwyr sy'n darparu prisio cystadleuol drwy fframweithiau prynu cydnabyddedig.

Rydym yn monitro perfformiad ein cyflenwyr yn rheolaidd ar brisio, amseroedd cyflenwi a gwasanaeth.

i) Yr Iaith Gymraeg

Allanol: [Mesur y Gymraeg \(Cymru\) 2011](#)¹³

Mewnol: [Safonau'r Iaith Gymraeg | Prifysgol Cymru Y Drindod Dewi Sant](#)¹⁴

⁸ [Cymru Sero Net | LLYW CYMRU](#)

⁹ <https://www.llyw.cymru/cynllun-gweithredu-cymru-wrth-hiliol>

¹⁰ <https://sites.google.com/view/cataloging-ethics/home>

¹¹ [Understanding accessibility requirements for public sector bodies - GOV.UK \(www.gov.uk\)](#)

¹² [What's New in WCAG 2.2 | Web Accessibility Initiative \(WAI\) | W3C](#)

¹³ [Mesur y Gymraeg \(Cymru\) 2011 | Cyfraith Cymru \(llyw.cymru\)](#)

¹⁴ [Safonau'r Iaith Gymraeg | Prifysgol Cymru Y Drindod Dewi Sant \(uwtsd.ac.uk\)](#)

Mae'r polisi hwn yn glynu wrth yr egwyddorion a nodir ym Mesur y Gymraeg (Cymru) 2011 ac yn unol â'r dyletswyddau a amlinellir yn Safonau'r Gymraeg, gan sicrhau nad ymdrinnir â'r Gymraeg yn llai ffafriol na'r Saesneg, ac er mwyn rhoi cyfleoedd i ddefnyddwyr gwasanaethau ddefnyddio'r Gymraeg wrth gael mynediad i'w gwasanaethau llyfrgell.

5. Dull

Ymgwymerir â datblygu casgliadau mewn tair ffordd wahanol:

- i. Drwy geisiadau am adnoddau gan Athrofeydd sy'n cael eu gwneud drwy ddefnyddio [Rhestrau Adnoddau Ar-lein](#) neu Ffurflen Archebu Ar-lein LIAD
- ii. Drwy geisiadau gan fyfyrwyr sy'n cael eu gwneud drwy'r gwasanaeth [Angen Rhagor](#) a dadansoddiadau o ddeunyddiau galw uchel.
- iii. Drwy adolygiadau rhagweithiol a systematig o'n casgliadau ar draws pob disgyblaeth academiaidd dros gylch treigl 5 mlynedd

Mae ymateb i geisiadau gan staff academiaidd a myfyrwyr yn sicrhau bod adnoddau perthnasol yn cael eu prynu pan fo'u hangen, tra bod adolygiad systematig yn caniatáu ar gyfer dull cyfannol sy'n cael ei yrru at reoli casgliadau gyda phwyslais teg ar draws pob maes dysgu, addysgu ac ymchwil. Mae amserlen ddangosol i'w gweld yn [Atodiad 1](#).

6. Perchnogaeth

6.1. Deunyddiau Printiedig

Cedwir yr holl ddeunyddiau printiedig a archebir drwy gronfeydd LIAD yn Llyfrgell y Brifysgol. Er mwyn osgoi'r costau rheoli cyffredinol sy'n gysylltiedig â chadw adnoddau ar y cyd, nid ydym bellach yn derbyn deunyddiau ar fenthyl a bydd pob rhodd yn dod yn eiddo i'r Brifysgol. Mae LIAD yn cadw nifer fach o gasgliadau cymynrodd a gedwir ar adnau gan roddwyr allanol sydd y tu allan i gwmpas y polisi hwn.

Oherwydd y gofod a'r arbenigedd staff sydd ei angen i gatalogio rhoddion, rydym yn asesu'r holl gynigion o ddeunyddiau i sicrhau bod y cynnwys yn dal yn gyfredol neu o berthnasedd hanesyddol i ymchwil y Brifysgol, ac nad yw eisoes wedi'i ddyblygu yn ein casgliadau a'i fod mewn cyflwr da. Mae ein Polisi Rhoddion i'w weld yn [Atodiad 2](#).

6.2. Adnoddau electronig

Cynhelir adnoddau electronig ar lwyfannau cyflenwyr a chyhoeddwyd ac yn amodol ar delerau ac amodau safonol a all fod y tu allan i reolaeth LIAD. Mae adnoddau electronig tanysgrifiad yn cael eu trwyddedu ar sail rhentu ac nid ydynt yn eiddo i'r Brifysgol. O ganlyniad, fel arfer mae mynediad i adnoddau electronig yn gyfyngedig i fyfyrwyr cofrestredig a gweithwyr y Brifysgol, ac efallai na fydd yn bosibl darparu mynediad i Bartneriaethau a Staff Cyswllt.

7. Polisi caffael

7.1. Egwyddorion cyffredinol

- Byddwn yn prynu testunau Darllen Hanfodol a Darllen Pellach a ychwanegir gan staff academiaidd at y llwyfan Rhestrau Adnoddau Ar-lein, lle nad ydynt eisoes wedi'u stocio a lle maent ar gael i brynu o fewn y terfynau pris a ddiffinnir yn [Atodiad 3](#). Amlinellir meintiau stoc priodol ar gyfer pob categori darllen ym [Mholisi Rhestr Adnoddau Ar-lein](#) y Brifysgol.
- Ystyrir awgrymiadau myfyrwyr ar gyfer adnoddau i'w prynu drwy'r gwasanaeth Angen Rhagor os ydynt yn debygol o fod yn fwy perthnasol i fyfyrwyr a staff y Brifysgol. Cyflawnir ceisiadau arbenigol gan ddefnyddio cyflenwad dogfennau digidol perthnasol, rhentu e-lyfrau neu wasanaethau cydfenthyca.

- Byddwn yn cydweithio â llyfrgelloedd eraill i ddarparu adnoddau defnydd isel drwy wasanaethau cydfenthycha, [Storfa Cynnwys Digidol CLA¹⁵](#) neu ar sail rhentu o gyflenwyr yn hytrach na phrynu yn gyfan gwbl.
- Bydd e-lyfrau'n cael eu prynu yn hytrach na llyfrau printiedig lle maent ar gael gyda thrwydded briodol o fewn terfynau'r pris cyfredol.
- Bydd y defnydd o'r casgliad yn cael ei fonitro gan ddefnyddio data a gafwyd o'r System Rheoli Llyfrgelloedd. Bydd argraffiadau o e-lyfrau neu gopiâu ychwanegol o ddeunyddiau y mae galw mawr amdanynt yn cael eu harchebu lle maent ar gael ac o fewn cyfyngiadau cyllidebol, er mwyn lleihau achosion o wrthod mynediad at gynnwys i fyfyrwyr neu staff.
- Lle nad yw e-lyfr ar gael neu'r gost yn fwy na'r terfynau pris cyfredol, bydd copïau printiedig ychwanegol yn cael eu prynu i ateb y galw. Bydd hyd at uchafswm o 5 copi fesul teitl, fesul campws ar gyfer modiwl unigol neu hyd at 8 copi lle mae llyfr yn cael ei ddysgu ar fodlyau lluosog. Y meini prawf safonol ar gyfer archebu copïau ychwanegol yw:
 - Lle mae 3 neu fwy o geisiadau cyfredol yn aros i gael eu cyflawni, a bod mwy nag 1 cais am bob copi o lyfr a gedwir
 - Lle gwrthodwyd mynediad i e-lyfr oherwydd cyfyngiadau trwydded mwy na 5 gwaith mewn unrhyw fis calendr
- Rhaid awdurdodi pob caffaeliad newydd gan y Llyfrgellydd Caffaeliadau a Thanysgrifiadau neu'r Pennaeth Casgliadau. Rhaid awdurdodi adnoddau sy'n fwy na'r terfynau pris a amlinellir yn [Atodiad 3](#) gan Bennaeth Gweithredol y Llyfrgell ac Adnoddau Dysgu. Lle mae costau'n uwch na'r trothwyon a amlinellir yn Rheoliadau Ariannol y Brifysgol, rhaid dilyn prosesau caffael priodol.

7.2. Cyflenwyr

- Mae'r brifysgol yn prynu e-lyfrau a llyfrau printiedig drwy [gytundeb fframwaith SUPC¹⁶](#) ar gyfer cyflenwi llyfrgelloedd, sy'n darparu gostyngiadau cystadleuol i lyfrgelloedd AU er mwyn sicrhau gwerth am arian.
- Dewisir cyflenwyr ar sail ar eu safle yn y fframwaith ar gyfer pob lot ar wahân. Lle nad yw eitem y mae angen ei phrynu ar gael gan y cyflenwyr yn y lle cyntaf, bydd staff caffael yn symud i lawr y rhestr o gyflenwyr yn nhrefn eu trefn restrol nes y gellir dod o hyd i gyflenwr a all gyflawni'r archeb.
- Rhoddir blaenoriaeth i gyflenwyr sydd â'r eitem mewn stoc er mwyn cynyddu amseroedd cyflenwi.
- Lle nad oes modd cyflenwi deunydd printiedig o unrhyw gyflenwr SUPC-cymeradwy, neu le mae danfoniad brys yn hanfodol, gellir gosod archebion gan ddefnyddio llyfrwerthwyr ar-lein eraill.
- Lle y bo'n ymarferol, byddwn yn ceisio cydweithio â phartneriaid eraill [WHELP](#) (Fforwm Llyfrgelloedd Addysg Uwch Cymru) wrth ddewis cyflenwyr drwy gystadleuaeth yn unol â chanllawiau fframwaith SUPC.
- Er mwyn sicrhau gwerth gorau am arian, cydymffurfiaeth â deddfwriaeth hygyrchedd a chydawnsedd gyda gwasanaethau dilysu cydnabyddedig, bydd adnoddau electronig yn cael eu caffael drwy Jisc, Chest neu gyflenwyr cymeradwy ar Gytundeb Fframwaith SUPC lle y bo modd.
- Ni all LIAD brynu e-lyfrau o Amazon, Google Play, neu gyflenwyr eraill sydd â chynnwys trwydded ar gyfer defnyddwyr unigol yn unig.

¹⁵ [Digital Content Store \(DCS\) | CLA](#)

¹⁶ [Books, ebooks, e-textbooks, and associated services - Frameworks - SUPC](#)

- Ein nod yw cefnogi llyfrwerthwyr lleol lle bo modd, e.e. cyflenwi adnoddau iaith Gymraeg neu adnoddau sydd wedi'u hargraffu'n lleol.
- Lle mae deunydd ar gael gan gyflenwyr lluosog am gost debyg, bydd LIAD yn cymryd polisïau cynaliadwyedd cyflenwyr ac arferion moesegol i'w hystyriaeth er mwyn lleihau ein heffaith ar yr amgylchedd.

7.3. Caffael e-lyfrau

- Rhoddir blaenoriaeth i drwyddedau credyd blynyddol anghyfyngedig neu adnewyddadwy dros drwyddedau defnyddiwr cyfyngedig lle maent ar gael i'w prynu o fewn y terfynau pris cyfredol.
- Dim ond os nad oes credydau blynyddol ar gael y dylid archebu trwyddedau defnyddwyr cyfyngedig, gyda blaenoriaeth yn cael ei roi i'r nifer uchaf o ddefnyddwyr cydamserol o fewn y terfynau pris cyfredol.
- Lle mae trwydded ddefnyddiwr cyfyngedig ar gael, gellir prynu copïau pellach o e-lyfrau i gefnogi modylau â nifer fawr o fyfyrwyr.
- Gellir defnyddio rhaglenni Caffael a yrrir gan Alw (DDA) ar gyfer datblygu casgliadau systematig ar raddfa fawr, lle mae cyflenwr yn darparu mynediad at bortffolio mawr o adnoddau am ffi untro dros gyfnod a bennwyd ymlaen llaw. Ar ddiwedd y cyfnod mynediad, bydd LIAD yn cadw mynediad parhaol i'r adnoddau sy'n cael eu defnyddio'n fwyaf yn y portffolio.

7.4. Caffael Llyfrau Printiedig

- Bydd pob copi caled a archebir ar gael i'w fenthyg i fyfyrwyr a staff. Bydd cyfnodau benthyg yn cael eu dyrannu gan System Rheoli'r Llyfrgell, a fydd yn caniatáu ar gyfer adnewyddu awtomatig yn ystod cyfnodau o alw isel, a chadw ac adalw ar adegau galw mawr. Nid yw LIAD bellach yn prynu deunydd printiedig er gwybodaeth yn unig.
- Adolygir lleoliad eitemau yn flynyddol. Bydd llyfrau'n cael eu hadleoli i gwrdd â'r galw pan fyddant yn cael eu benthyca'n amlach gan fyfyrwyr a staff mewn llyfrgell campws arall i'w lleoliad presennol.
- Bydd llyfrau clawr meddal wedi'u lamineiddio yn cael eu prynu yn lle llyfrau clawr caled.

7.5. Tanysgrifiad e-werslyfr

Yn y cyd-destun hwn, diffinnir e-werslyfr fel llyfr electronig a gynhelir ar lwyfan cyflenwr neu gyhoeddwr rhwyngweithiol, sy'n ffurfio rhan greiddiol o ddeunyddiau darllen myfyriwr ac sydd wedi'i drwyddedu ar sail defnydd cyfyngedig blynyddol fesul defnyddiwr.

- Mae LIAD ond yn ystyried tanysgrifio i e-werslyfrau ar gyfer Darllen Hanfodol nad ydynt ar gael neu'n rhy ddrud i'w prynu fel e-lyfr safonol.
- Cyn tanysgrifio i e-werslyfr, bydd cost, lleoliad a nifer y myfyrrwyr ar y modwl yn cael eu hystyried. Bydd gwariant a nifer y modylau y mae'r teitl yn eu cefnogi yn parhau i gael eu monitro drwy'r cyfnod tanysgrifio ac rydym yn cadw'r hawl i ohirio'r ddarpariaeth o e-werslyfrau os yw'r gwariant yn mynd yn fwy na'r gyllideb sydd ar gael. Os bydd hyn yn digwydd, bydd y penderfyniad yn cael ei fwydo yn ôl i'r staff academiaidd drwy'r Llyfrgellydd Cyswllt Academydd perthnasol. Rydym bob amser yn barod i weithio gyda staff academiaidd i ddod o hyd i adnoddau amgen neu ateb mwy fforddiadwy pan fydd y sefyllfa hon yn codi.
- Lle bydd e-lyfr safonol wedi'i brisio'n uwch na'r terfynau presennol ond canfyddir ei fod yn rhoi gwell gwerth am arian na e-werslyfr wedi'i danysgrifio, er enghraifft yn achos lefelau

defnydd uchel, gellir prynu'r e-lyfr safonol yn amodol ar gytundeb gan Bennaeth Gweithredol y Llyfrgell ac Adnoddau Dysgu.

7.6. Digideiddio ar gyfer yr Amgylchedd Dysgu Rhithwir

Rydym yn cynnig gwasanaeth digideiddio drwy drwydded Asiantaeth Trwyddedu Hawlfraint y Brifysgol (CLA) sy'n caniatáu copïau digidol o ddeunyddiau printiedig i fod ar gael ar-lein drwy'r Amgylchedd Dysgu Rhithwir (ADRh).

- Dylid archebu e-lyfrau yn hytrach na lyfr wedi'i ddigideiddio ar yr amod bod y pris o fewn y [terfynau cyfredol](#) a bod trwydded defnyddiwr annherfynol neu drwydded gredyd blyneddol ar gael.
- Mae digideiddio yn well na phrynu e-lyfrau gyda thrwyddedau defnyddiwr cyfyngedig.
- Lle nad yw e-lyfrau ar gael neu'r costau'n mynd yn uwch na'r [terfynau pris cyfredol](#), gellir prynu copïau printiedig i alluogi digideiddio ar gyfer modylau a addysgir ar leoliadau heb wasanaeth benthyca, cyn belled â bod y cynnwys sydd i'w ddigideiddio o fewn terfynau Asiantaeth Trwyddedu Hawlfraint y Brifysgol.

7.7. Tanysgrifiad cyfnodolion

Mae cyfnodolion yn cynnwys cyfnodolion academiaidd, cylchgronau a chyhoeddiadau masnach cylchol.

- Gall athrofeydd wneud ceisiadau am danysgrifiadau cyfnodolion newydd yn seiliedig ar eu hanghenion dysgu ac addysgu eu hunain ac anghenion eu myfyrwyr. Rhaid defnyddio'r ffurflen archebu ar y Rhyngrwyd neu'r llwyfan Rhestrau Adnoddau Ar-lein ar gyfer pob archeb.
- Dylai ceisiadau am danysgrifiadau newydd gael eu paru â chanslad tebyg o fewn yr un maes pwnc.
- Rhaid cytuno ar geisiadau am danysgrifiadau newydd gyda'r Athrofa briodol a'r Llyfrgellydd Caffaeliadau a Thanysgrifiadau, mewn ymgynghoriad â thîm Gwasanaethau Academiaidd LIAD.
- Asesir tanysgrifiadau cyfnodol ar ansawdd y cyhoeddiad, ei berthnasedd i raglenni a addysgir yn y Brifysgol a'r gost.
- Gall pecynnau cyfnodolion electronig fod yn fuddiol o ran yr amrywiaeth o deitlau a gwerth am arian, ond dylid rhoi ystyriaeth i hyd y cytundeb, telerau trwyddedu ac archifo a darpariaeth mynediad agored.
- Bydd cyfnodolion electronig yn cael eu prynu yn hytrach na fersiynau printiedig lle mae'r rhain ar gael, gan eu bod yn rhoi gwerth am arian ac yn gydnaws â systemau dilysu'r Brifysgol.
- Byddwn yn mynd ati i geisio datblygu ein casgliadau cyfnodol yn rhagweithiol ar sail systematig yn unol â'r strategaeth gyfredol a natur darpariaeth academiaidd y Brifysgol. Bydd hyn yn cynnwys ceisiadau monitro ar gyfer erthyglau gan fyfyrwyr a staff, a gosod archebion am danysgrifiadau lle byddai hyn yn rhoi gwell gwerth am arian na chael erthyglau ar wahân ar gais: e.e. lle mae nifer sylweddol o geisiadau am erthyglau o fewn yr un cyhoeddiad yn cael eu derbyn.

7.8. Tanysgrifiadau i adnoddau electronig

Mae adnoddau electronig yn cynnwys cronfeydd data, casgliadau wedi'u pecynnu, cynnwys fideo addysgol, offer mapio a llwyfannau cyfeirio.

- Dylid trafod tanysgrifiadau i adnoddau electronig newydd sydd angen ymrwymiad ariannol cylchol gyda'r Llyfrgellydd Caffaeliadau a Thanysgrifiadau yn y lle cyntaf.
- Wrth danysgrifio i adnoddau electronig newydd, ein nod yw osgoi dyblygu'r ddarpariaeth. Yn lle gofyn am adnoddau sy'n gorgyffwrdd neu'n darparu cynnwys tebyg i danysgrifiadau

presennol, byddwn yn gweithio gyda'r Athrofeydd i gytuno ar ba adnodd sy'n darparu'r ateb gorau ar gyfer gofynion y Brifysgol.

- Efallai y bydd angen i LIAD ofyn am gyllid ychwanegol i dalu am gost tanysgrifio i adnodd newydd a sicrhau bod hyn yn gynaliadwy er mwyn cwrdd ag ymrwymïadau hirdymor. Gwneir hyn drwy broses cyflwyno cyllideb y Brifysgol, ac felly bydd ceisiadau newydd am danysgrifiadau newydd yn cael eu hystyried yn flynyddol.
- Lle y bo'n bosibl, bydd LIAD yn trefnu mynediad arddangos a threialu i sicrhau bod adnoddau electronig newydd yn gydnaws â systemau'r llyfrgell, eu bod yn cwrdd â gofynion hygyrchedd ac yn addas ar gyfer anghenion myfyrwyr a staff. Wrth i'r treial gael ei gynnal, bydd LIAD yn adolygu costau a thelerau trwydded, a fydd yn cael eu trafod ynghyd ag adborth o'r treial mewn panel adnoddau a gynhelir yn rheolaidd lle y bydd argymhelliad yn cael ei wneud.
- Cymeradwyr argymhellion ar gyfer tanysgrifiadau adnoddau electronig newydd gan Dîm Arweinyddiaeth y Llyfrgell a, lle mae costau'n uwch na'r trothwyon a amlinellir yn Rheoliadau Ariannol y Brifysgol, yn cael eu hanfon drwy'r broses awdurdodi briodol cyn prynu unrhyw ddeunyddiau.
- Cydymffurfir rheolaeth a dosbarthiad adnoddau electronig yn llwyr â chytundebau trwyddedu a byddant ar gael i weithwyr y Brifysgol a myfyrwyr cofrestredig PCYDDS yn unig.
- Mae telerau trwydded darparwyr yn aml yn cyfyngu mynediad i fyfyrwyr a staff sydd wedi cofrestru gyda sefydliadau Partneriaeth neu sydd wedi'u lleoli dramor. Rhaid i Athrofeydd a staff academig ddatgan yn glir wrth ofyn am adnoddau newydd os mai mynediad Partneriaeth yn ofyniad allweddol, er mwyn caniatáu i hyn gael ei drafod gyda'r darparwyr a sicrhau eglurder ynghylch costau trwydded cyn prynu.

7.9. Traethodau ymchwil a thraethodau hir

- Gosodir traethodau ymchwil a thraethodau hir PhD llwyddiannus a thraethodau hir Meistr hyfforddedig sydd wedi ennill rhagoriaeth neu sydd o ddiddordeb Cymreig ar Gadwrfa ymchwil y Brifysgol. Nid yw copïau caled o draethodau hir yn cael eu derbyn mwyach, ond cedwir y rhai a gyflwynwyd cyn cyflwyno cyflwyniadau electronig yn unig yng nghasgliadau'r llyfrgell er gwybodaeth yn unig a gellir eu digideiddio ar gais.
- Cedwir traethodau ymchwil a thraethodau hir sy'n gymwys i'w hadneuo yn y Gadwrfa Ymchwil, ond na ellir eu gwneud yn agored am resymau hawlfraint neu gyfrinachedd, yn y gadwrfa o dan drefniadau mynediad cyfyngedig.
- Ni chedwir traethodau hir myfyrwyr israddedig yng nghasgliadau'r llyfrgell neu'r Gadwrfa Ymchwil.

7.10. Allbwn ymchwil

- Dylai staff academiaidd a staff ymchwil osod allbynnau ymchwil gan gynnwys erthyglau cyfnodolion, papurau cynhadledd, monograffau a phenodau llyfrau yn y Gadwrfa Ymchwil. Rhoddir blaenoriaeth i ddeunydd a gyflwynir i gydymffurfio â gofynion mynediad REF a chyllidwr ymchwil. Mae rhagor o fanylion ar gael ym [Mholisi Mynediad Agored](#) y Brifysgol.
- Ni fydd cynnwys nas derbyniwyd yn flaenorol i'w gyhoeddi rhywle arall, adolygiadau o lyfrau a chyflwyniadau darlithoedd yn cael eu cynnwys yn y Gadwrfa Ymchwil heb gytundeb ymlaen llaw y Pennaeth Casgliadau neu'r llyfrgellydd Caffaeliadau a Thanysgrifiadau.

8. Polisi darganfod

Rydym yn cydnabod mai dim ond os oes modd dod o hyd iddynt y gellir gwireddu gwerth ein casgliadau yn llawn ac rydym yn ceisio sicrhau bod yr holl gynnwys a gedwir yn ein llyfrgelloedd wedi'u catalogio.

Bydd adnoddau'n cael eu catalogio yn y drefn ganlynol o flaenoriaeth:

1. Casgliadau wedi'u pecynnu ac adnoddau wedi'u prynu i gefnogi modylau lluosog.
2. Testunau Darllen Hanfodol o Restrau Adnoddau Ar-lein cyfredol, ac adnoddau y mae staff academiaidd a myfyrwyr yn gofyn amdanynt ar gyfer dysgu, addysgu neu ymchwil cyfredol.
3. Testunau Darllen Pellach o Restrau Adnoddau Ar-lein.
4. Rhestrau y gofynnir amdanynt gan staff academiaidd ar gyfer Rhestrau Adnoddau Ar-lein i gefnogi gweithgarwch dysgu ac addysgu yn y dyfodol, megis rhaglenni astudio newydd nad ydynt yn eu lle ar hyn o bryd.
5. Unrhyw adnoddau eraill y gofynnir amdanynt gan staff academiaidd.
6. Rhoddion newydd eu caffael
7. Rhoddion hanesyddol

Oherwydd y nifer sylweddol o roddion hanesyddol nad ydynt wedi'u catalogio'n llawn, a'r gwaith sydd ynghlwm â phrosesu deunyddiau defnydd isel, gellir defnyddio un cofnod i gynrychioli grŵp o eitemau a roddwyd lle mae hyn yn fwy cost effeithiol.

Lle y bo trwyddedau'n caniatáu, bydd cofnodion metadata ar gyfer eitemau a gedwir yng nghasgliadau PCYDDS ar gael drwy gatalogau a rennir gan gynnwys [Jisc Library Hub Discover](#)¹⁷ a [WorldCat OCLC](#)¹⁸.

9. Rheoli a chadw casgliadau

Byddwn yn adolygu ein casgliadau'n rheolaidd er mwyn sicrhau perthnasedd parhaus i ddysgu, addysgu ac ymchwil cyfredol.

9.1. Egwyddorion cyffredinol

- Os nad yw pwnc yn berthnasol rhagor i addysgu neu ymchwil cyfredol, ac os nad oes cynlluniau iddo gael ei gynnwys mewn cwricwlwm yn y dyfodol, dylid dad-ddethol deunyddiau ar y pwnc hwn a lle y bo'n bosibl, ei gynnig i sefydliad arall.
- Ystyrir natur y pwnc wrth ddad-ddethol adnoddau, ynghyd â newidiadau mewn deddfwriaeth neu gyfoesedd.
- Mae croeso i staff academiaidd awgrymu dad-ddethol neu amnewid adnoddau o fewn eu meysydd arbenigedd. Er bod mecanwaith ar gyfer hyn drwy'r broses adolygu (gweler [Atodiad 1](#)), byddwn yn ystyried ceisiadau unigol gan staff academiaidd fesul achos hefyd.
- Lle cyfeirir at eitemau a fyddai'n cael eu dad-ddethol yn y Rhestrau Adnoddau Ar-lein, bydd y Llyfrgellydd Cyswllt Academiaidd yn cael ei hysbysu, a fydd yn trafod gyda staff academiaidd a ddylid cyfnewid yr eitem gydag adnodd amgen fel y bo'n briodol.
- Hysbysir cydlynwyr modylau a Llyfrgellydd Cyswllt Academiaidd pan fydd unrhyw adnoddau ar Restrau Adnoddau Ar-lein yn cael eu dad-ddethol neu pan nad ydynt ar gael mwyach. Gellir diweddarau rhifynnau hŷn adnoddau ar Restrau Adnoddau Ar-lein wrth i rai mwy newydd gael eu prynu oni bai bod nodyn â rheswm dilys am gadw'r hen rifyn yn cael ei nodi'n glir ar lwyfan Rhestru Adnoddau Ar-lein, neu os yw cyfyngiadau mynediad yn berthnasol i'r fersiwn ddiweddaraf.

9.2. Proses adolygu e-lyfr

- Adolygir e-lyfrau gyda pherthnasedd, cyfoesedd a defnydd. Bydd cynnwys sydd wedi dyddio yn cael ei ddad-ddethol neu ei dynnu yn ôl o Gatalog y Llyfrgell.
- Os yw rhifyn newydd o e-lyfr sy'n bodoli eisoes yn cael ei brynu, dylid tynnu'r hen rifyn yn ôl o'r catalog oni bai bod gan y rhifyn newydd drwydded defnydd cyfyngedig neu gyfyngiadau mynediad eraill.

¹⁷ [Jisc Library Hub Discover](#)

¹⁸ [WorldCat.org](#)

- Os nad yw e-lyfr ar gael bellach o'r darparwr ar-lein ac os nad yw fersiwn archif ar gael, bydd y cofnod yn cael ei dynnu yn ôl o Gatalog y Llyfrgell ac unrhyw Restrâu Adnoddau Ar-lein.

9.3. Proses adolygu llyfr printiedig

- Bydd llyfrau printiedig sydd wedi'u difrodi'n anadferadwy yn cael eu tynnu yn ôl o'r stoc. Bydd copiâu amnewid yn cael eu prynu ar gyfer llyfrau sydd wedi'u difrodi ar Restrâu Adnoddau Ar-lein neu sydd â lefelau defnydd uchel, pan fyddant ar gael.
- Dim ond y rhifyn presennol a blaenorol o flwyddlyfrau, cyfeirlyfrau a gwerslyfrau y dylid ei gadw.
- Bydd llyfrau printiedig nad ydynt wedi'u benthycu am 7 mlynedd academiaidd yn cael eu dad-ddethol, neu eu trosglwyddo i'w storio os ydynt o werth i waith ymchwil. Ystyrir amllder addysgu modylau a natur y pwnc wrth adolygu data defnydd ar gyfer dad-ddethol stoc. Gellir ystyried adnoddau sy'n debygol o ddyddio'n gyflym, megis deunydd yn ymwneud ag ymarfer dysgu neu bynciau eraill sy'n destun deddfwriaeth sy'n newid i'w dad-ddethol yn amlach.
- Mae eitemau yr ystyrir o werth (e.e. rhifynnau cyfyngedig a gweithiau cynnar) wedi'u nodi ar Gatalog y Llyfrgell er mwyn atal iddyn nhw gael eu dad-ddethol.
- Yn achos gweithiau prin o werth arbennig, ymgynghorir â daliadau llyfrgelloedd academiaidd eraill yng Nghymru a'r DU i sicrhau na chaiff y copi olaf ei dynnu'n ôl.
- Ni ddylai fod mwy na 2 gopi o bob teitl mewn unrhyw lyfrgell campws oni bai bod angen copiâu lluosog i ateb y galw.
- Gellir cadw llyfrau yn ymwneud â'r Brifysgol, hanes lleol neu ddiddordeb lleol, am Gymru neu'r iaith Gymraeg am gyfnod amhenodol lle y bo'n briodol, naill ai ar silffoedd y Llyfrgell neu yn y storfa.
- Gellir cadw cyfrolau wedi'u rhwymo'n gain, argraffiadau prin neu werthfawr am gyfnod amhenodol yn yr Ystafell Llyfrau Prin yn Llanbedr Pont Steffan neu eu cynnig i Gasgliadau Arbennig ac Archifau'r Brifysgol lle y bo'n briodol.

9.4. Proses adolygu adnoddau electronig

- Bydd lefelau prisio a defnydd adnoddau electronig yn cael eu monitro'n flynyddol i sicrhau bod y Brifysgol yn cael gwerth am arian o'r tanysgrifiad. Y meincnod safonol ar gyfer hyn yw cymharu'r gost â'r gost o gyflenwi'r un cynnwys drwy wasanaethau cydfenthycu neu gyflenwi dogfennau. Bydd adnoddau sy'n perfformio islaw'r meincnod hwn yn cael eu codi gyda thîm Gwasanaethau Academiaidd LIAD i'w trafod gyda staff academiaidd priodol a'u cynnwys mewn ymgyrchoedd marchnata LIAD i hybu defnydd. Bydd defnydd isel parhaus dros ddwy flynedd academiaidd neu fwy yn arwain at ganslo adnodd electronig.
- Mae argaeledd adnoddau electronig yn cael ei fonitro'n rheolaidd, a'n nod yw cynnal lefelau mynediad fel yr amlinellir yn Safonau Gwasanaethau Cwsmeriaid LIAD. Gall myfyrwyr a staff roi gwybod am broblemau mynediad gydag adnoddau drwy ddolen benodol ar Gatalog y Llyfrgell ac rydym yn addo ymchwil i unrhyw broblemau gyda chyflenwyr, ymateb gyda chanfyddiadau cychwynnol a rhoi gwybod pan fydd yr adnodd ar gael eto. Gall adnoddau sy'n darparu gwasanaeth annibynadwy, amseroedd ymateb cwsmeriaid gwael neu fel arall yn methu â chwrdd â disgwyliadau myfyrwyr a staff yn cael eu canslo.
- Er mwyn cael y gwerth gorau o'n cyllid, bydd adnoddau nad ydynt bellach yn cyd-fynd â gweithgarwch dysgu, addysgu ac ymchwil cyfredol yn cael eu canslo.

9.5. Proses adolygu cyfnodolion

- Adolygir tanysgrifiadau cyfredol yn flynyddol er mwyn sicrhau perthnasedd parhaus i ddysgu, addysgu ac ymchwil. Bydd tanysgrifiadau nad ydynt yn cael eu cyrchu'n aml ac nad ydynt yn

cynrychioli gwerth am arian yn cael eu canslo, gan ddefnyddio'r un meincnod fel y diffinnir ar gyfer adnoddau tanysgrifio eraill yn [adran 9.4](#).

- Dim ond am y cyfnod a nodir ar Gatalog y Llyfrgell y cedwir cylchgronau masnach.
- Cedwir archifau cyfnodolion printiedig yn electronig lle y bo'n bosibl, a lle nad yw darllen ar-lein yn effeithio'n andwyol ar ddarllenadwyedd cynnwys, er mwyn cefnogi dysgu digidol a hwyluso mynediad ar draws holl gampysau'r Brifysgol.
- Byddwn yn cadw archifau cyfnodolion printiedig dim ond pan nad oes copi electronig cynaliadwy yn bodoli er mwyn blaenoriaethau lle sydd ar gael ar gyfer adnoddau newydd. Bydd cyfnodolion printiedig yn cael eu dad-ddethol pan fydd mynediad ar gael i archif electronig gwarantiedig.
- Lle nad yw archifau tanysgrifiadau cyfnodolion cyfoes ar gael yn electronig, cedwir y copïau printiedig.
- Gellir dad-ddethol archifau cofnodion printiedig nad ydynt ar gael yn electronig sydd wedi dod i ben neu eu canslo lle mae copïau ar gael yn Llyfrgell Genedlaethol Cymru neu'r Llyfrgell Brydeinig er mwyn galluogi cyflenwi dogfennau.
- Byddwn yn archwilio prynu mynediad electronig i rediadau cyfyngedig o gyfnodolion nad ydynt yn cael eu cadw'n llawn lle bydd hyn yn rhyddhau gofod silff sylweddol, yn amodol ar argaeledd a chost.
- Ystyrir dad-ddethol y cyfnodolion canlynol er mwyn gwneud y mwyaf o gapasiti silffoedd y llyfrgelloedd:
 - Teitlau gyda daliadau cyfyngedig (daliadau wedi'u canslo gyda rhediadau o 10 mlynedd neu lai)
 - Teitlau nad ydynt yn berthnasol i weithgaredd dysgu ac addysgu cyfredol.

9.6. Tynnu yn ôl o'r Gadwrfa Ymchwil

- Cedwir traethodau ymchwil electronig am gyfnod amhenodol oni bai y derbynnir hysbysiad tynnu yn ôl ffurfiol sy'n gofyn am gamau gweithredu, neu y canfyddir bod traethawd ymchwil yn torri deddfwriaeth hawlfraint. Darperir mwy o fanylion ym [Mholisi Mynediad Agored](#) y Brifysgol.
- Ni ddylid dileu papurau ymchwil a adnewydd o dan drefniadau mynediad agored gwyrdd gan fod angen cadw'r rhain er mwyn cydymffurfio â REF. Lle mae anghydfod ynghylch caniatâd neu hawlfraint, dylid gosod eitemau ystorfa i 'Staff y Gadwrfa yn unig' er mwyn cyfyngu ar fynediad i'r testun llawn wrth aros am ymchwiliad pellach.

10. Difrod neu gollod

- Codir tâl ar fenthycwyr am ddeunyddiau ffisegol a gollwyd neu eu difrodi'n anadferadwy. Ar ôl derbyn taliad, bydd copi arall yn cael ei archebu cyn belled â bod y deunydd yn dal mewn print ac o werth parhaus i'r casgliad. Lle nad oes taliad wedi'i wneud ond y gofynnwyd am adnodd coll, bydd LIAD yn ceisio prynu un arall yn amodol ar argaeledd a chyfyngiadau cyllidebol.
- Ni fydd LIAD yn derbyn copïau newydd o ddeunyddiau coll o fyfyrwyr a staff heb ganiatâd ymlaen llaw gan y Llyfrgellydd Caffaeliadau a Thanysgrifiadau, gan fod angen prosesu ychwanegol ar y copïau hyn ac ni fyddant yn cael eu cyflenwi yn barod i'w rhoi ar y silffoedd gan gyflenwyr llyfrgell arbenigol.

11. Dad-ddethol a thynnu'n ôl

- Lle y bo'n ymarferol, bydd deunydd a dynnir yn ôl o'n casgliadau yn cael ei gynnig i staff academiaidd y Sefydliad yn y lle cyntaf.

- Yn dilyn hyn, lle bo hynny'n ymarferol, gellir cynnig deunydd i lyfrgelloedd cenedlaethol ac ymchwil eraill, llyfrgelloedd academiaidd neu sefydliadau sydd â diddordeb.
- Bydd unrhyw ddeunydd ychwanegol dros ben yn cael ei gynnig i lyfrwerthwyr llyfrgell arbenigol. Bydd arian a dderbynnir o werthu deunydd o'r fath yn cael ei ail-fuddsoddi yn ein casgliadau.
- Cynigir y deunydd sy'n weddill i'w ddefnyddio'n fewnol neu'n allanol trwy borth rheoli gwastraff y Brifysgol neu drwy ei ailgylchu. Bydd LIAD yn dilyn arfer amgylcheddol gynaliadwy wrth waredu deunydd dros ben, yn unol â Pholisi Gwastraff y Brifysgol.

12. Rhestr Termiau

Caffaeliad sy'n cael ei Yrru gan Alw (DDA)	Rhaglen brynu lle mae cyflenwr yn darparu mynediad at bortffolio mawr o adnoddau am ffi untro dros gyfnod a bennwyd ymlaen llaw. Ar ddiwedd y cyfnod mynediad, cedwir mynediad i'r adnoddau a ddefnyddir fwyaf yn y portffolio yn barhaol.
Dad-ddethol	Y Broses o waredu deunydd o gasgliadau'r Llyfrgell.
E-lyfr	Fersiwn electronig o lyfr. Yng nghyd-destun y polisi hwn, mae e-lyfr yn fersiwn electronig o lyfr sy'n cael ei brynu drwy daliad untro am berchnogaeth barhaus, yn debyg i lyfr printiedig. Gellir ei drwyddedu ar gyfer defnyddiwr unigol neu ddefnyddwyr lluosog.
Adnoddau electronig	Mae adnoddau electronig yn cynnwys cronfeydd data, casgliadau wedi'u pecynnu, cynnwys fideo addysgol, offer mapio a llwyfannau cyfeirio. Fel arfer caiff y rhain eu trwyddedu'n flynyddol.
E-werslyfr	Llyfr electronig a gynhelir ar lwyfan cyflenwr neu gyhoeddwr rhyngweithiol sy'n rhan greiddiol o ddeunydd darllen myfyriwr ac sydd wedi'i drwyddedu ar sail gyfyngedig fesul defnyddiwr, y flwyddyn.
Metadata	Data sy'n disgrifio ac sy'n rhoi gwybodaeth am ddata eraill. Yng nghyd-destun y polisi hwn, defnyddir i gyfeirio at gofnodion am ddaliadau'r llyfrgell.
Rhestr adnoddau ar-lein	Rhestr ddarllen a gynhelir ar lwyfan digidol y Brifysgol.
Mynediad Agored	Mae Mynediad Agored yn golygu gwneud ymchwil a chyhoeddiadau ysgolheigaidd ar gael yn agored ac am ddim ar y We, fel arfer gyda set glir o ganiatadau trwydded i alluogi defnyddwyr i aildefnyddio a rhannu'r gwaith o dan amodau penodol.
Cyfnodolion	Mae cyfnodolion yn cynnwys cyfnodolion academiaidd, cylchgronau a chyhoeddiadau masnach cylchol.
Cadwrfa	Llwyfan digidol a ddefnyddir i storio copïau o gyhoeddiadau ymchwil ac ysgolheigaidd a'u gwneud yn hygyrch dros y We.

13. Polisiâu a strategaethau cysylltiedig

- [Polisi Rhestrau Adnoddau Ar-lein](#)
- [Polisi Mynediad Agored](#)
- [Polisi Dileu Deunydd y Gadwrfa](#)
- [Polisi Gwastraff PCYDDS](#)
- [Strategaeth Ddigidol](#)
- [Strategaeth y Llyfrgell ac Adnoddau Dysgu](#)
- Strategaeth Cynaliadwyedd ac Amgylcheddol

14. Adolygiad

Caiff y polisi hwn ei adolygu bob tair blynedd.

Awdur(on) y polisi

John Dalling, Pennaeth Casgliadau

Suzy Fisher, Llyfrgellydd Caffaeliadau a Thanysgrifiadau

Rheoli fersiynau

Rhif y Fersiwn:	Rheswm dros newid:	Awdur:	Dyddiad y newid:
4.3	Fersiwn a gymeradwywyd yn flaenorol	JD	11/2020
5.1	Diwygiad drafft 2023	JD	12/2023
5.2 / 3	Diwygiadau yn dilyn adborth gan randdeiliaid	JD	03/2024
5.4	Fersiwn terfynol i'w gymeradwyo gan y Pwyllgor.	JD	23/04/2024
5.5b	Cynnwys cyfeiriad at Fesur y Gymraeg a Safonau'r Gymraeg (4i). Mân ddiwygiadau fformatio ar gyfer darllenadwyedd.	JD	23/08/2024

Atodiad 1 – Amserlen ddangosol ar gyfer adolygiad casglu systematig

Mae'r amserlen ddangosol a ganlyn ar gyfer adolygiad systematig o gasgliadau'r llyfrgell yn destun newid i ddiwallu anghenion cwricwlwm esblygol y Brifysgol a'i bwriad yw dangos sut y gellir cynnal gwaith ymgynghori manwl gyda Disgyblaethau Academaidd dros gylchred 5 mlynedd.

2023-24

IEH:

Yr Athrofa: Y Ganolfan, Plentyndod ac Addysg

**Yr Athrofa Rheolaeth ac Iechyd
Academi Golau Glas**

2024-25

WISA:

Celf a'r Cyfryngau

Diwydiannau Dylunio a Pherfformio

IEH:

Seicoleg a Chwnsela

Y Gwyddorau Cymdeithasol

2025-26

IMH:

Busnes

Iechyd a Gofal Digidol

WISA:

Pensaernïaeth, Adeiladu a'r Amgylchedd

Cyffredinol:

Adnoddau traws-ddisgyblaethol, sgiliau ymchwil ac astudio

2026-27

Dysgu Canol Dinas

Cyfrifiadura Cymhwysol

IMH:

Chwaraeon a Byw'n Iach

2027-28

Y Dyniaethau a'r Gwyddorau Cymdeithasol

Lletygarwch a Rheolaeth Twristiaeth

Atodiad 2: Polisi rhoddion

Mae'r Llyfrgell ac Adnoddau Dysgu yn croesawu cynigion o roddion sy'n ategu ein casgliadau presennol ac sy'n cefnogi gweithgareddau dysgu, addysgu ac ymchwil presennol y Brifysgol.

Oherwydd y gofod a'r arbenigedd staff sydd ei angen i gatalogio rhoddion i'w darganfod, rydym yn asesu pob cynnig o ddeunydd i sicrhau ei fod yn dal yn gyfredol neu o berthnasedd hanesyddol i ymchwil y Brifysgol, nad yw eisoes wedi'i ddyblygu yng nghasgliadau'r Llyfrgell, a'i fod mewn cyflwr da ar gyfer darllenwyr i'w ddefnyddio.

Mae unrhyw roddion a dderbynnir yn dod yn eiddo i Lyfrgell y Brifysgol ac yn amodol ar delerau ein Polisi Datblygu Casgliadau.

Gofynnir i roddwyr dderbyn yr amodau canlynol:

1. Daw eitemau a roddir i'r Llyfrgell yn eiddo i'r Brifysgol a gellir eu tynnu, eu cynnig i'w gwerthu, neu eu rhoi i sefydliadau elusennol os nad oes eu hangen mwyach.
2. Ni all y Brifysgol na'r Llyfrgell dderbyn cyfrifoldeb am werth rhoddion yn y dyfodol.
3. Mae'r Llyfrgell yn cadw'r hawl i leoli deunydd ar y campws ac yn y casgliad sydd fwyaf buddiol i fyfyrwyr a staff. Fel arfer ni fydd yn bosibl cadw eitemau a roddwyd gyda'i gilydd fel casgliad ar wahân.
6. Dylid trafod rhoddion mawr ymlaen llaw gyda'r Llyfrgellydd Derbyniadau a Thanysgrifiadau a darparu rhestr o'r casgliad ar gyfer ymgynghoriad cyn rhoi.
7. Rhaid i roddwyr sy'n dymuno gosod amodau arbennig ar eu rhoddion gytuno ar y rhain ymlaen llaw gyda'r Llyfrgellydd Caffaeliadau a Thanysgrifiadau.
8. Mae'r Llyfrgell yn blaenoriaethu prosesu deunydd yn unol â blaenoriaethau dysgu ac addysgu cyfredol ac ni all warantu y bydd rhoddion ar gael i'w cyrchu o fewn unrhyw amserlen benodol.
10. Hoffai'r Llyfrgell gydnabod rhoddion gyda phlât llyfr y tu mewn i'r llyfr a nodyn yn y catalog, os yw hyn yn dderbyniol i'r rhoddwr. Dylai rhoddwyr gadarnhau ymlaen llaw os nad ydynt yn dymuno cael eu cydnabod fel hyn.
11. Ni fydd y rhoddion canlynol yn cael eu derbyn fel arfer:
 - Hen argraffiadau o werslyfrau neu argraffiadau sydd wedi'u disodli.
 - Copïau dyblyg o ddeunyddiau presennol yng nghasgliadau'r Llyfrgell.
 - Rhesi anghyflawn o gyfnodolion.
 - Adnoddau lle nad yw'r deunydd pwnc yn berthnasol i gwricwlwm presennol y Brifysgol, neu le nad yw'r lefel ddarllen yn briodol.
 - Eitemau mewn cyflwr corfforol gwael: e.e. lle mae tudalennau'n dangos arwyddion o leithder, llwydni neu smotiau, tudalennau rhydd, tudalennau wedi'u difrodi neu ar goll, nodiadau mewn llawysgrifen neu danlinellu yn y testun, marciau perchnogaeth ymwithiol neu stampiau perchnogaeth llyfrgell flaenorol.

Atodiad 3: Canllawiau ar drothwyon prisiau

Er mwyn sicrhau bod LIAD yn cael gwerth am arian, gosodir terfynau pris ar brynu adnoddau unigol.

Bydd adnoddau sy'n uwch na'r trothwyon prisiau canlynol yn destun adolygiad ychwanegol a chymeradwyaeth gan Bennaeth Gweithredol y Llyfrgell ac Adnoddau Dysgu, a bydd staff academiaidd yn cael eu hannog i ddewis adnoddau amgen lle bo modd.

Darllen Hanfodol	Darllen Pellach / Arall
• Llyfrau printiedig dros £100 y copi • £150 ar gyfer trwydded e-lyfr defnyddiwr unigol • £250 ar gyfer e-lyfr defnyddiwr lluosog neu e-lyfr credyd adnewyddadwy • £300 ar gyfer trwydded e-lyfr defnyddiwr diderfyn • E-werslyfrau sy'n costio mwy na £75 y drwydded sedd • Tanysgrifiadau cyfnodolion sy'n costio £1000 y flwyddyn	• Llyfrau printiedig dros £100 y copi • £150 ar gyfer trwydded e-lyfr defnyddiwr sengl • £200 ar gyfer defnyddiwr lluosog neu e-lyfr credyd adnewyddadwy • £250 am e-lyfr trwydded defnyddiwr diderfyn • Tanysgrifiadau cyfnodolion yn costio £500 y flwyddyn Ni fydd e-werslyfrau yn cael eu prynu fel arfer

Yn gyffredinol, ni fydd llyfrau unigol sy'n costio mwy na £350 yn cael eu harchebu. Gellir gwneud eithriadau ar gyfer e-lyfrau defnyddwyr lluosog sy'n cynrychioli gwerth am arian dros brynu trwyddedau mwy cyfyngedig, e-lyfrau neu argraffiadau print o'r un gwaith, ac ar gyfer cyfrolau print o faint sylweddol lle nad ydynt ar gael ar-lein.

Gellir ychwanegu adnoddau sydd wedi'u prasio uwchlaw'r trothwyon uchod at raglenni Caffael a yrrir gan Alw i asesu'r galw cyn prynu a gellir eu tynnu'n ôl o'r rhaglenni hyn os na chânt eu cyrchu o fewn 12 mis.

Gellir diweddaru terfynau pris yn flynyddol i adlewyrchu lefelau chwyddiant cyfredol ac ystyriaethau cyllidebol.

Lle mae costau yn fwy na'r terfynau a amlinellir yn Rheoliadau Ariannol y Brifysgol, rhaid cael awdurdodiad priodol.

Statws presennol y Polisi: Cymeradwywyd

Mae'r Polisi'n berthnasol i'r canlynol: AU

Dyddiad gadarnhau: 3/7/2024

Dyddiad y daw i rym: 1/8/2024

Dyddiad adolygu'r polisi: 1/8/2027

I'w gyhoeddi: Gwefan PCYDDS / MyDay

I'w gwblhau gan ysgrifennydd y pwyllgor

Ticiwch i gadarnhau'r canlynol:

Mae Asesiad Effaith sefydliadol wedi'i gwblhau ☐

Mae Asesiad Pwyllgor Profiadau Ymgeiswyr ac Asesiad Iaith Gymraeg wedi'u cwblhau ☐

Mae Asesiad o'r Effaith ar Breifatrwydd wedi'i gwblhau ☐

Materion sydd angen eu hystyried gan y pwyllgor cymeradwyo: