

University of
South Wales
Prifysgol
De Cymru

2021

Polisi Rheoli Casgliadau



Gwasanaethau

Llyfrgell

Cynnwys

Cyflwyniad	2
1. Cyllideb.....	2
2. Dewis.....	3
2.1 Dewis Llyfr.....	3
2.2 Rhestrau Darllen a Chopïau Lluosog.....	3
3. Caffael.....	5
3.1 Llyfrau.....	5
3.2 Rhoddion.....	5
3.3 Cyfnodolion	5
3.4 Adnoddau Electronig.....	5
3.5 Casgliad y Gyfraith.....	6
3.6 Casgliadau Arbennig.....	6
3.7 Adnoddau Clyweledol	6
3.7.2 CDs Cerddoriaeth	6
3.7.3 Adnoddau Clyweledol wedi'u Ffrydio	7
3.8 Traethodau Ymchwil a Thraethodau Estynedig.....	7
3.9 Papurau Arholiad	7
4. Dewisiadau Amgen i Gaffael.....	7
5. Lleoliad a Mynediad at Ddeunyddiau.....	8
5.1 Mynediad at Stoc ac Adnoddau Ar-lein.....	8
6. Golygu Stoc (gan gynnwys tynnu'n ôl, deholiad a gwaredu).....	8
6.1 Llyfrau.....	8
6.2 Rhoddion.....	9
6.3 Cyfnodolion	9
6.4 Casgliadau Arbennig.....	9
6.5 Adnoddau Clyweledol	9
6.5.1 Casgliad DVD Oddi ar yr Awyr.....	9
6.5.2 Casgliadau DV wedi'u recordio ymlaen llaw	9
6.5.3 CDs Cerddoriaeth	9
6.5.4 Casgliad Sleidiau	9
6.6 Traethodau Ymchwil a Thraethodau Estynedig.....	10
7. Cynnal a Chadw Stoc.....	10
7.1 Rhwymo ac Atgyweirio.....	10
8. Adolygiad o'r Polisi.....	10

Cyflwyniad

Mae'r polisi rheoli casgliadau yn darparu canllawiau ar gyfer prynu, datblygu, rheoli, cynnal a chadw (gan gynnwys tynnu'n ôl) a mynediad at gasgliadau'r Gwasanaeth Llyfrgell ym Mhrifysgol De Cymru. Yn ogystal, mae'r polisi'n hyrwyddo rôl y Llyfrgell fel hwylusydd i sylfaen casgliadau ehangach trwy wasanaethau rhyngfenthyca a threfniadau mynediad amgen.

Nod y Gwasanaeth Llyfrgell yw sicrhau bod adnoddau a gwasanaethau gwybodaeth ar gael ac i fanteisio ar anghenion dysgu, addysgu ac ymchwil y Brifysgol a chefnogi nodau strategol y Brifysgol trwy'r Cynlluniau Profiad Academaidd a Myfyrwyr.

Cyflawnir hyn drwy:

- nodi anghenion defnyddwyr;
- nodi, prynu a darparu adnoddau yn y fformat mwyaf cost-effeithiol a phriodol (print, electronig, clyweledol neu arall);
- cynllunio a threfnu'r ddarpariaeth adnoddau;
- darparu mynediad at adnoddau electronig, lle bo hynny'n bosibl, trwy systemau dilysu cydnabyddedig i hwyluso mynediad ar ac oddi ar y campws;
- cefnogi ymchwil trwy'r adnoddau presennol neu ddarparu dulliau amgen o gael gafael ar adnoddau trwy wasanaethau rhyngfenthyca;
- cydweithredu â sefydliadau eraill ar lefel leol, rhanbarthol neu genedlaethol i alluogi rhannu adnoddau a mynediad trwy gytundebau a chynlluniau cydnabyddedig.

1. Gyllideb

Prynir adnoddau o gyllideb y Llyfrgell a ddyrennir yn flynyddol, neu o gronfeydd a ddarperir gan ffynonellau eraill, er enghraifft, yn uniongyrchol gan Gyfadranau. Mae'r Gwasanaeth Llyfrgell yn ceisio prynu deunydd yn y ffordd fwyaf priodol a chost-effeithiol.

Mae tri llinyn i'r gyllideb o 2020-2021:

1. **Tanysgrifio a chostau parhaus:** Mae cyfran fwyaf y gyllideb wedi ymrwymo i ariannu costau blwyddyn ar ôl blwyddyn, fel tanysgrifiadau cyfnodolion, casgliadau e-gyfnodolion, casgliadau e-lyfrau, e-destunau a chronfeydd data pwnc.

Dosberthir gweddill y gyllideb rhwng y **rhestr darllen** a chronfeydd y rhestr **nad ydynt yn rhai darllen**, gan ddefnyddio FTE a phrisiau cyfartalog llyfrau.

2. **Pryniannau Rhestrau Darllen a Yrrir:** Dylai mwyafrif y pryniannau i gefnogi dysgu ac addysgu gael eu harwain gan restrau darllen. I'r perwyl hwnnw, mae eitemau hanfodol ar restrau darllen (wedi'u cysylltu â Blackboard) yn cael eu prynu'n awtomatig fel e-lyfrau, yn amodol ar derfynau uchaf prisiau diffiniedig. Bydd rhai nad ydynt yn hanfodol (h.y. darllen cefndir neu ddarllen a awgrymir) hefyd ar gael trwy FINDit, ond dim ond ar ôl nifer diffiniedig o fynediad gan fyfyrwyr y bydd pryniant yn cael ei actifadu. Cyfeirir at y model hwn yn aml fel 'caffaeliad sy'n cael ei yrru gan alw' (DDA). Er mwyn hwyluso symleiddio'r broses o brynu cynnwys e-lyfrau dylai'r holl eitemau a argymhellir gan arweinwyr modiwlau fodoli ar Restr Ddarllen Aspire gydag arwydd o'u pwysigrwydd cymharol.

3. **Ceisiadau Nad ydynt ar Restrâu Darllen:** Mae cyfran lai o gyllideb llyfrau llyfrgell ar gael i brynu rhestrau neu lyfrau nad ydynt yn rhai darllen neu lyfrau sydd wedi'u dosbarthu fel 'darllen pellach'. Bydd hyn yn cynnwys llyfrau print neu e-lyfrau a fydd yn gwella'r casgliad, ond nad ydynt yn gysylltiedig â rhestr darllen modiwl. Rheolir hyn gan Lyfrgellwyr Cyfadran yn y Gwasanaethau Llyfrgell mewn partneriaeth â staff yn y Cyfadrannau ac fe'i cynllunir hefyd i gefnogi awgrymiadau prynu myfyrwyr. Fodd bynnag, bydd adolygiadau rheolaidd o wariant y DDA drwy gydol y flwyddyn i sicrhau'r gwariant mwyaf erbyn diwedd y flwyddyn. Gellid defnyddio unrhyw warged i gefnogi prynu ceisiadau rhestr nad ydynt yn rhai darllen.

Mae'r flwyddyn ariannol yn rhedeg rhwng 1af Awst a 31ain Gorffennaf ac mae'n rhaid gwario arian a derbyn eitemau yn y Llyfrgell erbyn diwedd y flwyddyn ariannol. Felly mae angen gosod pob archeb print erbyn diwedd mis Mai er mwyn galluogi gwario arian cyn diwedd y flwyddyn ariannol. Ni ellir cario unrhyw arian ymlaen i flwyddyn ariannol arall

2. Dewis

2.1 Dewis Llyfr

Mae Llyfrgellwyr Cyfadran, mewn cydweithrediad â chydweithwyr academiaidd, yn gyfrifol am ddatblygu a chynnal stoc y llyfrgell. Dylai unrhyw geisiadau i'r llyfrgell am brynu stoc fod yn seiliedig ar y cyrsiau newydd neu'r gofynion modiwl cyfredol. Rhoddir blaenoriaeth i ddeunydd rhestr darllen mewn fformat digidol, lle bo ar gael ac yn destun i derfynau uchaf prisiau diffiniedig.

Bydd Llyfrgellwyr Cyfadran yn gwneud y penderfyniadau ynghylch y fformat sydd fwyaf priodol neu ar gael ar hyn o bryd (print neu electronig) a maint y deunydd sydd i'w gaffael. Rhoddir ystyriaeth i'r pris, y gyllideb sydd ar gael, y data defnydd a'r galw tebygol. Cymerir bod addasiad i nifer y llyfrau print o'i gymharu ag e-lyfrau fel yn briodol ar y cam hwn. Ystyrir canllawiau a luniwyd gan gyrrff proffesiynol perthnasol fel Cymdeithas y Gyfraith.

Mae Llyfrgellwyr Cyfadran hefyd yn cadw 'rhestr dymuniadau' adnoddau, sy'n cynnwys deunyddiau na ellir eu darparu o'r cronfeydd presennol ar hyn o bryd. Pe bai adnoddau ar gael, yna gellir enwebu'r rhain i'w prynu ar fyr rybudd.

Ni fydd y Gwasanaeth Llyfrgell yn gwahaniaethu yn erbyn deunydd sydd fel arall yn briodol ar sail gogwydd hiliol, rhywiol, crefyddol neu ragfarn arall. Nod y gwasanaeth yw datblygu casgliad cynhwysol ac amrywiol sy'n cefnogi dysgu ac yn cyfrannu at gwricwlwm wedi'i ddadwaddoli.

Prif iaith y deunyddiau a ddewisir ar gyfer y casgliadau fydd Cymraeg a Saesneg fel sy'n briodol i gyfrwng ieithyddol dysgu ac addysgu'r Brifysgol.

Gall staff academiaidd wneud ceisiadau trwy gysylltu â'ch Llyfrgellydd Cyfadran drwy e-bost neu drwy'r ffurflen gais ar-lein sydd ar gael ar y ffurflen **Awgrymu Llyfr i'w Brynu**. Bydd ceisiadau am bryniannau gan fyfyrwyr yn ôl disgrisiwn Llyfrgellwyr Cyfadran. Fodd bynnag, gall myfyrwyr ddylanwadu ar brynu teitlau e-lyfrau trwy ein model 'caffael a yrrir gan alw' (DDA).

2.2 Rhestrâu Darllen a Chopïau Lluosog

Dylai cydweithwyr academiaidd sicrhau bod rhestrâu darllen cyfoes yn cael eu cyflenwi i'r llyfrgell, naill ai mewn print neu drwy e-bost neu, yn ddelfrydol, gan ddefnyddio offeryn rheoli Rhestr Darllen Ar-lein y

Brifysgol. Yn ddelfrydol dylid derbyn rhestrau o leiaf dri mis cyn yr amser y cyflwynir y modiwl, er mwyn galluogi cyn belled ag y bo modd bod adnoddau ar waith pan fo angen.

Anogir arweinwyr cyrsiau i gysylltu â'u Llyfrgellydd Cyfadran yn gynnar yn natblygiad cyrsiau newydd, fel y gellir rhoi cyngor yn amserol ynghylch adnoddau, yn enwedig os yw'r cwrs mewn maes astudio newydd a fyddai angen buddsoddiad sylweddol i'r adnoddau presennol. Yn ogystal, dylid dwyn unrhyw newidiadau i gyrsiau neu fodiwlau i sylw'r Llyfrgellydd Cyfadran, cyn gynted ag sy'n ymarferol er mwyn diweddarau gofynion adnoddau llyfrgell.

Prynir llyfrau print neu e-lyfrau ar gyfer eitemau rhestr darllen, yn ôl yr angen, gan roi blaenoriaeth i ddigidol. Gellir prynu copïau lluosog o lyfrau printiedig lle bo angen, ac nid ydynt ar gael fel rhai digidol, yn dibynnu ar nifer y myfyrwyr, cost yr eitem, dull dysgu a data defnydd. Os yw eitem ar sawl modiwl neu wedi'i haddysgu ar fwy nag un campws gellir cadw copïau print ychwanegol ym mhob campws.

Mae'r Brifysgol yn darparu system ar y we i Gyfadranau ar gyfer rheoli rhestrau darllen ar-lein. Gall staff academiaidd greu eu rhestrau darllen ar-lein eu hunain, y gall myfyrwyr eu cyrchu o Blackboard. Gall rhestrau darllen gynnwys llyfrau, erthyglau cyfnodolion, copïau wedi'u sganio o erthyglau cyfnodolion neu benodau llyfrau, gwefannau a chyfryngau wedi'u ffrydio. Gellir cael copïau wedi'u sganio o benodau llyfrau neu erthyglau cyfnodolion o dan delerau Trwydded Sganio'r Asiantaeth Drwyddedu Hawlfraint. Am fwy o wybodaeth gweler y **canllaw Rhestrau darllen**.

3. Caffael

3.1 Llyfrau

Prynir mwyafrif y llyfrau, rhai printiedig ac electronig, drwy gyflenwr llyfrau dynodedig a bennir gan dendr cystadleuol dan arweiniad consortiwm prynu AU.

3.2 Rhoddion

Derbynnir rhoddion gan y Llyfrgell pan ystyrir eu bod o ddiddordeb addysgu neu ymchwil neu y byddant fel arall yn gwella ac yn cyfoethogi'r casgliad. Bydd Llyfrgellwyr Cyfadran yn ystyried rhoddion i'w hychwanegu at stoc lle gellir cyfiawnhau cost prosesu, storio a chynnal a chadw. Cynigir rhoddion llyfrau nas ychwanegir at stoc i gwmni rhoddwyr llyfrau fel Better World Books. Mae'r Gwasanaeth Llyfrgell bob amser yn falch o dderbyn rhodd o lyfr sydd wedi'i ysgrifennu neu ei olygu gan staff a myfyrwyr Prifysgol De Cymru.

Ni all y Llyfrgell dalu am unrhyw gostau sy'n gysylltiedig â dosbarthu rhodd i'r Brifysgol. Yr unig eithriadau yw rhai rhoddion Casgliadau Arbennig.

3.3 Cyfnodolion

Dewisir teitlau cyfnodolion newydd gan Lyfrgellwyr Cyfadran, mewn ymgynghoriad â staff Academaidd. Mae codiadau prisiau chwyddiant ar gyfer cyfnodolion (print ac electronig) a chronfeydd data yn golygu y gallai fod yn rhaid ystyried canslo, yn enwedig pan ofynnir am danysgrifiadau newydd, er mwyn cadw o fewn cyllidebau cytunedig. Bydd y Llyfrgell yn prynu e-gylchgronau yn ddiodyn (lle bo hynny'n berthnasol), oni bai bod angen penodol yn y Gyfadran i brynu mewn print ac mewn fformat electronig. Ni phrynir ôl-ffeiliau teitlau newydd, oni ofynnir yn benodol i ni wneud hynny a bod achos busnes yn cael ei wneud dros eu prynu. O dan yr amgylchiadau hyn fe'u prynir ar ffurf electronig.

Dylai teitlau newydd gyflawni'r meini prawf canlynol:

- adlewyrchu gofynion dysgu, addysgu neu ymchwil cyfredol maes pwnc;
- ffeirir cyfnodolion sydd ar gael mewn fformat electronig;
- dylid annog cyfnodolion â dimensiwn rhyngwladol;
- mae'n bosibl na fydd cyfnodolion sydd wedi'u canslo yn ystod y tair blynedd diwethaf yn cael eu hailarchebu.

Adolygir tanysgrifiadau cyfnodolion bob blwyddyn i adlewyrchu anghenion addysgu, dysgu ac ymchwil y Gyfadran. Yn y broses hon, ystyrir meini prawf, fel perthnasedd parhaus, ansawdd, cost a defnydd. Bydd yr amserlen hon hefyd yn cael ei llywio gan broses a chylch y Bwrdd Datblygu Casgliadau.

3.4 Adnoddau Electronig

Ystyrir prynu adnoddau electronig gan gynnwys cronfeydd data, e-gylchgronau a chasgliadau e-lyfrau gan y Bwrdd Datblygu Casgliadau Llyfrgell, ar ôl i broses adolygu a gwerthuso gael ei chynnal, trwy dreial cynnyrch a drefnwyd gyda'r cyflenwr. Gellir gwneud ceisiadau am yr adnoddau hyn gan Gyfadrannau trwy'r Llyfrgellydd Cyfadran priodol a fydd yn cydlynu cyflenwad treial ac yn darparu'r costau diweddaraf ac ystadegau defnydd ar ôl treial.

Mae adnoddau mewn fformatau electronig yn cynnig cyfle i ddarparu mynediad i ddefnyddwyr lluosog, yn annibynnol ar amser a lleoliad. Fodd bynnag, oherwydd cyfyngiadau trwydded, gellir cyfyngu mynediad i rai adnoddau i ddefnydd ar y campws yn unig ac efallai na fydd rhai ar gael i rai defnyddwyr, gan gynnwys Myfyrwyr Rhyngwladol sydd wedi'u lleoli y tu allan i'r DU.

3.5 Casgliad y Gyfraith

Lleolir casgliad y gyfraith mewn dilyniant ar wahân yn Nhrefforest, fel yr argymhellwyd gan Gymdeithas yr Ysgolheigion Cyfreithiol '[A Library for the Modern Law School: A Statement of Standards for University Library Provision in the United Kingdom](#)'. Mae'n cynnwys deunydd cyfreithiol sylfaenol ac eilaidd yn y categorïau canlynol:

- CAT 1 Cyfeiriadau e.e. geiriaduron cyfreithiol
- CAT 2 Benthycia stoc e.e. gwerslyfrau
- CAT 3 Llawlyfrau ar Weithdrefnau a Chynseiliau
- CAT 4 Crynodebau
- CAT 5 Adroddiadau'r Gyfraith – Cymru a Lloegr
- CAT 6 Statudau ac Offerynnau Statudol
- CAT 7 Cyfnodolion
- CAT 8 Cyhoeddiadau Swyddogol – Prydeinig a Thramor

3.6 Casgliadau Arbennig

Prynwyd y casgliadau canlynol naill ai gan y Brifysgol, neu eu rhoi iddynt, gan eu bod yn cael eu hystyried yn werthfawr i ddi-ddordebau ymchwil y sefydliad. Ychwanegir deunydd ychwanegol at y casgliadau fel y bo'n briodol. Mae'r holl eitemau at ddefnydd cyfeirio yn unig (ar wahân i eitemau o'r Ganolfan Astudio Ysgrifennu Saesneg o Gymru). I gael mwy o wybodaeth am bob casgliad campws, gweler y dolenni casgliadau campws ar y dudalen [Ein Casgliadau](#).

- Canolfan Astudio Ysgrifennu Saesneg o Gymru (Trefforest)
- Casgliad Henry Evans (Rhaglenni Theatr) (Caerdydd)
- George Ewart Evans (Adrodd Storiâu a Hanes Llafar) (Caerdydd)
- Casgliad David Hurn (Ffotograffiaeth Ddogfennol) (Caerdydd)
- Casgliad Stuart Morgan (Celf) (Caerdydd)
- Casgliad Ffotograffig Arolwg Casnewydd (1980 - 1988) (Ffotograffiaeth Ddogfennol) (Caerdydd)
- Casgliad Tudalen Raissa (Ffotograffiaeth Ddogfennol) (Caerdydd)

3.7 Adnoddau Clyweledol

Mae adnoddau clyweledol yn cael eu caffael neu eu cynhyrchu lle bo hynny'n berthnasol i anghenion dysgu, addysgu ac ymchwil. Rhoddir blaenoriaeth i deitlau ar restrau gwyllo/gwrando.

Meini prawf eraill ar gyfer caffael yw:

- cost
- ansawdd
- cyflenwr
- argaeledd caledwedd priodol
- argaeledd cyfleusterau storio addas
- cydymffurfio â thelerau trwyddedau, fel yr Awdurdod Cofnodi Addysg (ERA), sydd gan y Brifysgol.

3.7.1 DVDs wedi'u recordio ymlaen llaw

Dim ond lle nad oes dewis arall addas ar-lein ar gael y bydd DVDs yn cael eu harchebu ac os ydyn nhw'n ymddangos ar restr darllen ar-lein.

3.7.2 CDs Cerddoriaeth

Dim ond os ydynt yn ymddangos ar restr darllen ar-lein y bydd CDs cerddoriaeth yn cael eu harchebu.

3.7.3 Adnoddau Clyweledol wedi'u Ffrydio

Gall myfyrwyr, staff academiaidd neu Lyfrgellwyr Cyfadran ofyn am adnoddau clyweledol wedi'u ffrydio. Mae deunydd yn cael ei ddal, ei storio a'i ddsbarthu gan ddefnyddio'r gwasanaeth BoB, o Learning on Screen, y mae'r Brifysgol yn tanysgrifio iddo. Am fwy o wybodaeth gweler y canllaw [Ynglŷn â BoB](#).

3.8 Traethodau Ymchwil a Thraethodau Estynedig

Mae pob traethawd PhD ac MPhil ar gael yn electronig trwy'r ystorfa sefydliadol, **Ymchwil Fforiwr Prifysgol De Cymru (Pure)**.

Storir copïau print o draethodau ymchwil PhD ac MPhil a ddyfarnwyd gan Brifysgol De Cymru (a chyn-sefydliadau Prifysgol Morgannwg a Phrifysgol Cymru, Casnewydd) cyn 2016, oddi ar y campws a gellir eu gweld ar gais.

3.9 Papurau Arholiad

Mae papurau arholiad a ddarparwyd gan Gyfadranau drwy'r Gofrestrfa Academiaidd am y tair blynedd diwethaf (ddim yn gynhwysfawr) ar gael mewn fformat electronig drwy dudalen we'r llyfrgell ac ar FINDit.

4. Dewisiadau Amgen i Gaffael

Yn ogystal â'r Gwasanaethau Llyfrgell yn caffael adnoddau, mae yna ystod o ddarparwyr amgen y gellir eu defnyddio, fel sy'n briodol:

- **Benthyciadau Rhyng-lyfrgelloi** - Mae gwasanaeth benthyciadau rhyng-lyfrgelloi ar gael ar gyfer eitemau nad ydynt yn cael eu cadw yng nghasgliadau Gwasanaeth Llyfrgell PDC. Mae defnyddwyr yn cyflwyno ceisiadau drwy ffurflen ar FINDit ac mae'r ceisiadau'n cael eu diwallu gan ddefnyddio'r gwasanaethau isod.
 - **Gwasanaeth Cyflenwi Dogfennau'r Llyfrgell Brydeinig** - Gellir gofyn am lyfrau neu erthyglau cyfnodolion o'r Llyfrgell Brydeinig. Codir tâl am y gwasanaeth.
 - **Cynllun Rhyngfenthyca Cymru (WHELP)** - Mae cynllun rhyngfenthyca am ddim ledled Cymru ar gael i hyrwyddo mynediad i gasgliadau'r holl SAUau yn y consortiwm.
- **Digideiddio** - Gall y Llyfrgell ddigideiddio darnau, penodau ac erthyglau y gellir eu hychwanegu at Restrau Darllen Ar-lein o dan delerau ein Trwydded AU CLA (Asiantaeth Trwyddedu Hawlfraint). Mae hyn yn sicrhau bod darnau wedi'u digideiddio yn cydymffurfio â hawlfraint ac yn cael eu storio'n ddiogel. Gellir llawrlwytho'r rhain gan staff a myfyrwyr sydd ynghlwm wrth restr darllen y modiwl.
- **Adnoddau Addysgol Agored (OER)** - Mae'r Llyfrgell wedi ymrwmo i gefnogi egwyddorion cyhoeddi OER. Mae Adnoddau Addysgol Agored (OER) yn ddeunyddiau dysgu, addysgu ac ymchwil mewn unrhyw fformat a chyfrwng sy'n preswyllo yn y parth cyhoeddus neu sydd o dan hawlfraint sydd wedi'u rhyddhau o dan drwydded agored, sy'n caniatáu mynediad, aildefnyddio, addasu at ddibenion gwahanol, addasu ac ailddosbarthu gan eraill. Mae'r Llyfrgell wedi cynhyrchu canllaw [Adnoddau Addysgol Agored](#) a gall gynghori ar ddod o hyd i Adnoddau Addysgol Agored priodol.
- **Mynediad i lyfrgelloedd eraill** - mae Gwasanaethau Llyfrgell PDC yn aelodau o nifer o gynlluniau cydweithredol sy'n galluogi ei aelodau i ddefnyddio cyfleusterau llyfrgelloedd addysg uwch eraill yn y Deyrnas Unedig.
 - **SCONUL Access yn ystod gwyliau'r haf** - Fel rheol, rhoddir defnydd cyfeirio i lyfrgelloedd AU eraill SCONUL yn rhad ac am ddim yn ystod gwyliau haf y sefydliad cynnal i fyfyrwyr israddedig ac ôl-raddedig a addysgir.

- **SCONUL Access** - Cynllun cilyddol sy'n caniatáu i lawer o ddefnyddwyr llyfrgelloedd prifysgolion fenthyg neu ddefnyddio llyfrau a chyfnodolion mewn llyfrgelloedd eraill sy'n perthyn i'r cynllun. Mae'r cynllun yn cwmpasu'r rhan fwyaf o lyfrgelloedd prifysgolion y DU ac Iwerddon.

Am wybodaeth bellach gweler ein tudalen [Mynediad i lyfrgelloedd](#) eraill.

5. Lleoliad a Mynediad at Ddeunyddiau

Mae gan ddeunydd yn y casgliad wahanol ofynion defnydd a lefelau galw. Mae Gwasanaethau Llyfrgell yn darparu ar gyfer yr amrywiadau hyn mewn sawl ffordd:

- Math o ddeunydd a gafwyd
- Nifer a gafwyd
- Lleoliad y deunydd
- Trefniadau mynediad
- Ystod o statws benthyciad

Dyrennir deunydd i safle, neu ei symud rhwng safleoedd; a newidir statws benthyciad yn unol â gofynion defnyddwyr ac anghenion mynediad. Mae yna sawl lleoliad lle mae deunydd yn cael ei gadw, Trefforest, Glyn-taf, Caerdydd, Dinas Casnewydd, Coleg Merthyr Tudful a Llyfrgelloedd Ysbytai. Mae'r Gwasanaethau Llyfrgell yn darparu'r mynediad mwyaf posibl i'w gasgliadau cyn belled ag y mae staffio ac adnoddau'n caniatáu.

5.1 Mynediad at Stoc ac Adnoddau Ar-lein

Cofnodir yr holl eitemau mewn stoc ac ar archeb yn ardal catalog y llyfrgell yn FINDit. Nod y Gwasanaethau Llyfrgell yw cynnal catalog y llyfrgell i roi cofnod cywir o'r holl ddeunydd sydd mewn stoc ac i sicrhau'r mynediad gorau i'r stoc sydd wedi'i argraffu ac ar-lein ym mhob safle. Mae mynediad at adnoddau electronig, lle bo hynny'n bosibl, trwy systemau dilysu cydnabyddedig.

6. Golygu Stoc (gan gynnwys tynnu'n ôl, deholiad a gwaredu)

6.1 Llyfrau

Mae gan bob Llyfrgell nifer cyfyngedig o le ar gyfer deunyddiau ac mae'r Brifysgol yn fwyfwy ymwybodol bod yn rhaid cyfiawnhau costau storio. Mae cynllunio gofod mewn llyfrgelloedd academiaidd yn agwedd bwysig ar ddatblygu casgliadau, gan fod pwysau yn cynyddu ar yr angen am ofodau astudio i fyfyrwyr a disgwylir i'r gofod sydd ar gael fod yn fwy hyblyg. Er mwyn caffael deunydd newydd i gefnogi gofynion defnyddwyr a chadw gwaith y mae galw amdano yn hygyrch, bydd Gwasanaethau Llyfrgell yn neilltuo stoc ac yn ei symud rhwng lleoliadau priodol.

Bydd hefyd yn ymgymryd â golygu a thynnu gwaith yn ôl yn rheolaidd nad yw'n berthnasol mwyach i gyrsiau a addysgir yn y Brifysgol yn unol â mecanweithiau cytunedig. Disodlir llawer o'r llyfrau a dynnir yn ôl gan rifynnau o werslyfrau safonol.

Bydd Llyfrgellwyr Cyfadran yn penderfynu ar bolisi ar gyfer tynnu a thafu hen rifynnau o destunau o'u meysydd pwnc. Gellir penderfynu cadw hen rifynnau os ystyrir eu bod yn cael eu defnyddio'n helaeth ac nad ydynt yn cynnwys deunydd anghywir/wedi dyddio. Dylid cadw eitemau a ystyrir yn destunau 'safon gydnabyddedig', hyd yn oed os ydynt yn fwy na 10 oed. Efallai y bydd angen ymgymryd â dulliau cadwraeth perthnasol er mwyn eu cadw yn stoc y Llyfrgell.

Targedir pynciau bob blwyddyn ar gyfer golygu stoc gan Lyfrgellydd Cyfadran a/neu'r Tîm Casgliadau. Gellir ymgymryd â'r gweithgaredd hwn ar y cyd â chydweithwyr academiaidd. Bydd y meini prawf ar gyfer golygu stoc yn amrywio o bwnc i bwnc, gallant gynnwys:

- mae'r deunydd wedi dyddio, yn enwedig ym meysydd STEM, y Gyfraith a Busnes
- perthnasedd i anghenion a gynlluniwyd neu anghenion y dyfodol
- cyflwr corfforol y deunydd
- rhifynnau diweddarach o'r teitl ar gael
- defnydd anaml e.e. eitemau na chawsant eu benthycu am y 5 mlynedd diwethaf.
- copïau dyblyg ar gael
- argaeledd mewn llyfrgell arall yn lleol
- argaeledd o'r Llyfrgell Brydeinig trwy fenthyciad rhyng-lyfrgell
- fersiwn e-lyfr ar gael

Yn ogystal, bydd rhywfaint o olygu stoc yn digwydd yn barhaus trwy gydol y flwyddyn. Ar ôl golygu stoc, gellir newid statws benthyciad a gellir tynnu rhai eitemau yn ôl.

Cynigir eitemau a dynnwyd yn ôl i lyfrgelloedd campws eraill yn PDC, lle bo hynny'n briodol. Bydd dulliau gwaredu eraill yn dibynnu ar gyflwr a gwerth yr eitemau. Y prif dulliau gwaredu yw:

- rhoi rhodd i gwmni rhoddwyr llyfrau, fel BetterWorldBooks
- cynnig i Lyfrgelloedd eraill yn y sector, yn enwedig aelodau WHELP
- eu gwaredu i staff PDC

6.2 Rhoddion

Mae'r Llyfrgell yn cadw'r hawl i benderfynu sut i gael gwared ar ddeunydd diangen, a all gynnwys trwy ei werthu neu ei daflu. Bydd y Llyfrgell yn tynnu rhoddion o stoc gan ddefnyddio'r un meini prawf ag a gymhwysir at ddeunydd a brynwyd.

6.3 Cyfnodolion

Cynhelir cyfnodolion yn y casgliad am gyfnodau gwahanol. Argymhellir ystod dyddiad y teitlau gan Lyfrgellwyr ar y cyd â staff academiaidd a'i nodi ar y catalog. Teflir rhediadau ynysig, anghyflawn, neu danysgrifiadau sydd wedi dod i ben o'r stoc yn flynyddol.

6.4 Casgliadau Arbennig

O ystyried gwerth rhai o'r eitemau yn y Casgliadau, ni ragwelir y byddai eitemau'n cael eu tynnu'n ôl.

6.5 Adnoddau Clyweledol

6.5.1 Casgliad DVD Oddi ar yr Awyr

Mae'r Casgliadau DVD Oddi ar yr Awyr a gynhelir mewn llyfrgelloedd campws yn cynnwys detholiad o raglenni teledu, ffilmiau nodwedd a ffilmiau dogfen i gefnogi'r addysgu a'r dysgu yn y Brifysgol.

6.5.2 Casgliadau DV wedi'u recordio ymlaen llaw

Tynnir DVDs a recordiwyd ymlaen llaw o'r stoc os yw'r ansawdd wedi'i gyfaddawdu neu os yw'r recordiad wedi'i ddifrodi.

6.5.3 CDs Cerddoriaeth

Tynnir CDs Cerddoriaeth yn ôl o stoc os yw'r ansawdd wedi'i gyfaddawdu neu os yw'r recordiad wedi'i ddifrodi.

6.5.4 Casgliad Sleidiau

Cedwir y casgliad sleidiau yn Llyfrgell Campws Trefforest. Casgliad archif yw hwn ac nid oes sleidiau newydd yn cael eu hychwanegu ato. Mae sleidiau, nad ydynt o ansawdd rhesymol o ran lliw nac

atgynhyrchu, neu wedi'u difrodi'n ddrwg, yn cael eu tynnu'n ôl o'r stoc; fodd bynnag, mae polisi tynnu'n ôl y casgliad hwn yn cael ei drafod ar hyn o bryd ac fe'i cynhelir mewn ymgynghoriad â'r Ysgolion Academaidd priodol.

6.6 Traethodau Ymchwil a Thraethodau Estynedig

Bydd copïau print o Draethodau Ymchwil PhD ac MPhil yn cael eu cynnal am gyfnod amhenodol ynghyd â deunyddiau o ddiddordeb Cymreig.

7. Cynnal a Chadw Stoc

Bydd cynnal a chadw stoc yn briodol yn sicrhau bod deunyddiau'n addas i'w defnyddio'n gorfforol.

7.1 Rhwymo ac Atgyweirio

Bydd y Llyfrgell yn atgyweirio neu'n ail-rwymo stoc y Llyfrgell, lle mae gwerth yr eitem yn gwarantu ymyrraeth o'r fath. Gall rhwymo llyfrau ddeillio o'r angen i sicrhau bod eitem yn cael ei chadw yn y tymor hir ac yn cael ei gwneud yn unigol, gan ddefnyddio meini prawf fel defnydd, p'un a yw'r llyfr allan o brint, a yw gwaith yn hygyrch trwy ddulliau eraill e.e., e-lyfr ac ati. Er, yn hanesyddol mae cyfnodolion yn y casgliad wedi'u rhwymo, ar hyn o bryd dim ond o dan amgylchiadau eithriadol iawn y bydd cyfnodolion yn cael eu rhwymo.

Gwneir atgyweiriadau syml yn fewnol er mwyn dychwelyd eitemau i'w cylchredeg cyn gynted â phosibl. Ystyrir eitemau na ellir eu hatgyweirio i'w rhwymo, eu tynnu'n ôl neu eu disodli gan ddilyn y meini prawf a ddarperir eisoes uchod.

8. Adolygiad o'r Polisi

Adolygir y polisi o bryd i'w gilydd i ymateb i newidiadau ym mlaenoriaethau ac amgylchiadau Gwasanaethau Cyfadran/Llyfrgell. Os oes gennych unrhyw sylwadau, awgrymiadau neu ymholiadau am y polisi hwn yna cysylltwch ag Ann Cross, Pennaeth Cynorthwyol Gwasanaethau Llyfrgell (Gwasanaethau Gwybodaeth).