

Llyfrgell Prifysgol Abertawe – Polisi Rheoli a Datblygu Cynnwys

1. Cyflwyniad, pwrpas a chwmpas y polisi

Mae'r polisi hwn yn gosod fframwaith lle bydd y Llyfrgell yn dethol, rheoli, adolygu ac yn tynnu cynnwys o'i phortffolio o adnoddau gwybodaeth neu gynnwys.¹ Bydd y polisi'n cael ei adolygu'n rheolaidd bob dwy flynedd er mwyn sicrhau ei fod yn parhau i adlewyrchu'r amgylchedd strategol a gweithredol newidiol y mae'r Llyfrgell yn caffael mynediad at gynnwys oddi mewn iddo. Mae'r fframwaith hwn yn cefnogi cenhadaeth y llyfrgell i gysylltu defnyddwyr â'u hanghenion gwybodaeth ac i wella a chynorthwyo profiad myfyrwr. Mae'n cyd-fynd â gweledigaeth strategol y Brifysgol fel prifysgol sy'n cynnig addysg o safon uchel a arweinir gan ymchwil, a'i nod yw ategu strategaeth ddigidol sy'n datblygu yn y Brifysgol.

2. Cynnwys y llyfrgell – diffiniad a chenhadaeth

Cenhadaeth Llyfrgell Prifysgol Abertawe yw cefnogi gweithgaredd dysgu, addysgu ac ymchwilio'r Brifysgol drwy ddarparu mynediad prydlon at adnoddau gwybodaeth yn y dull mwyaf effeithiol a ganiateir gan yr adnoddau.

Defnyddir y term 'cynnwys' yn y ddogfen hon gan ei fod yn adlewyrchu orau natur ddeublyg adnoddau gwybodaeth. Mae hyn yn gyson â'r Llyfrgell Brydeinig, sydd wedi mabwysiadu'r term hwn. Mewn amgylchedd Digidol yn Gyntaf, mae'r pwyslais yn anochel yn trosglwyddo o gasgliadau ffisegol i gyrchu cynnwys y llyfrgell a ddarperir yn allanol.

3. Egwyddorion Cyffredinol

Mae'r Llyfrgell yn dethol cynnwys y llyfrgell yn ôl yr egwyddorion canlynol:

- Bydd y Llyfrgell yn gweithio'n agos gyda Cholegau/Ysgolion y Brifysgol i gael rhestr darllen ac adnabod anghenion cynnwys y llyfrgell yn y presennol a'r dyfodol.
- Caiff cynnwys y llyfrgell ei dethol er mwyn cefnogi dysgu ac addysgu yn ogystal â gweithgaredd ymchwil o fewn y Brifysgol.
- Lle bo modd, mae'r Llyfrgell yn defnyddio fframweithiau caffael y cytunwyd arnynt yn genedlaethol e.e. SUPC/HEPCW a thrwyddedau megis JISC Collections i sicrhau'r gwerth gorau. Cyfrifoldeb y llyfrgell yw adnabod y cyflenwr gorau yn unol â pholisi caffael y Brifysgol.
- Caiff polisi Digidol yn Gyntaf ei ddilyn, sy'n golygu bydd y llyfrgell yn blaenoriaethu caffael cynnwys y llyfrgell yn ddigidol, lle bo hynny'n briodol ac yn

ymarferol, gan ystyried hygyrchedd, cadwraeth a gwerth am arian yn gyffredinol. Mae hyn yn cynnig cymorth gwell ar gyfer anghenion addysgu a chwricwlwm newidiol yn ogystal â rheolaeth well o le gwag o fewn llyfrgelloedd campws. Yn achos monograffau, bydd y copi cyntaf a gaiff ei gaffael ar ffurf e-lyfr os oes modd, gyda chopïau print i'w ategu. Dylai nifer y copïau o deitl a gaffaelir adlewyrchu'r math o ddarllen h.y. craidd, wedi'i argymhell neu gefndirol a'r galw disgwylidig, h.y. nifer y myfyrwyr sy'n cyrchu'r teitl.

- Mae'n ofynnol rheoli'r lle ar gyfer cynnwys ffisegol er mwyn sicrhau bod yr holl lyfrgelloedd campws yn adlewyrchu'r galw newidiol ar y lle mewn llyfrgelloedd, megis manau astudio ar gyfer unigolion a grwpiau. Mae hyn hefyd yn ymestyn i gyfleusterau storio'r llyfrgelloedd, gan gynnwys storio oddi ar y safle, a chyfrifoldeb y Llyfrgell yw gwneud y defnydd gorau o'i adeiladau.
- Mae'r llyfrgell yn bwriadu cadw ei chynnwys ffisegol yn y ffyrdd canlynol:
 - Silffoedd agored sy'n hygyrch yn uniongyrchol i ddefnyddwyr y llyfrgell ar gyfer cynnwys sy'n berthnasol i anghenion dysgu ac addysgu a/neu ymchwil cyfredol y Brifysgol. Mae hyn yn cynnwys gosod silffoedd cryno, dwysedd-uchel mewn ardaloedd o'r llyfrgell sydd â mynediad agored.
 - Storio canolog ar gyfer stoc sydd â defnydd isel, sy'n berthnasol o hyd i anghenion ymchwil y Brifysgol yn y dyfodol neu gynnwys sydd o bwysigrwydd hanesyddol. Caiff cynnwys sydd yn y categori hwn ei wirio am fodolaeth fersiwn ddigidol. Os oes mynediad parhaol at fersiwn ddigidol ar gael, yna bydd yr eitem ffisegol yn cael ei dynnu yn ôl er mwyn dileu'r dyblygu. Bydd unrhyw gynnwys a gedwir wedi'i storio yn parhau i fod ar gael i ddefnyddwyr drwy wasanaeth adalw.
 - Mae Casgliadau arbennig yn canolbwyntio ar gynnwys unigryw sydd o bwys lleol, cenedlaethol a rhyngwladol yn unol â Pholisi Rheoli a Datblygu Cynnwys y Brifysgol. Bydd mynediad i'r adnoddau hyn yn digwydd ar sail cyfeirnoddi yn unig. Gall hyn gynnwys defnyddio ystafelloedd darllen a gall fod angen triniaeth arbenigol oherwydd cyflwr ffisegol yr eitem.
- Mae'r Llyfrgell wedi ymrwymo i archwilio modelau caffael arloesol megis Caffaeliad Galw a Chaffaeliad Tystiolaeth er mwyn ateb anghenion addysgu ac ymchwil y Brifysgol yn y modd fwyaf cost-effeithiol a chynaliadwy. Mae hyn yn cynnwys adolygiad strategol o'r gyllideb caffaeliadau er mwyn sicrhau ei bod yn addas i'r diben yn yr hir dymor.
- Bydd y llyfrgell yn parhau i ymgynghori a gweithio'n agos â chymuned academiaidd y Brifysgol i nodi a dethol cynnwys. Er hynny, bydd y llyfrgell yn cadw'r cyfrifoldeb terfynol dros bennu blaenoriaethau mewn cysylltiad â'r dull o gaffael, gweinyddu a rheoli'r lle yn y llyfrgell.
- Mae'r Llyfrgell wedi ymrwymo i leihau ôl troed (h.y. arwynebedd y llawr) ei chynnwys ffisegol wrth i fynediad electronig gynyddu a nifer y myfyrwyr dyfu. Bydd hyn yn cynnwys defnyddio nifer o strategaethau a amlinellwyd uchod yn ogystal â rhesymoli'n rheolaidd stoc sydd wedi darford.

- Bydd y llyfrgell yn cynnal dadansoddiad o ddefnydd data yn rheolaidd er mwyn darganfod cost a gwerth cyflawn adnodd.
- Mae'r llyfrgell wedi ymrwymo i ddarparu mynediad teg i bob defnyddiwr.
- Mae'r llyfrgell yn cadw'r hawl i wrthod prynu unrhyw eitem nad sy'n gyson â bwriad datganedig y Polisi Rheoli a Datblygu Cynnwys a'r Brifysgol.
- Mae'r fframwaith hwn yn gymwys i bob llyfrgell campws o fewn rhwydwaith Llyfrgelloedd Prifysgol Abertawe.

4. Beth ydyn ni'n ei gaffael?

Mae cynnwys llyfrgell yn cynnwys ystod eang o fformatau. Drwy fabwysiadu polisi Digidol yn Gyntaf lle bo modd, caiff yr e-lyfr ei brynu cyn unrhyw gopïau mewn print.

i. Llyfrau

Mae prynu llyfrau yn cyfrif am gyfran gymharol fach o wariant cynnwys y llyfrgell. Felly, mae pwysau sylweddol i sicrhau gwerth gorau. Mae'r dewis o fformat ar sail argaeledd, mynediad a phriodoldeb i'r defnyddiwr, a gwerth am arian. Weithiau, deunydd mewn print yw'r unig ddewis ond bydd staff y llyfrgell yn helpu academyddion i ddod o hyd i ddeunydd cyfatebol ar-lein. Lle bo'n bosib, caiff yr e-lyfr ei brynu cyn unrhyw gopïau mewn print gan eu bod yn cynnig gwerth a mynediad gwell. Enghraifft o hyn yw gwrslyfrau sydd â galw mawr amdanynt a gweithiau cyfeirio blaenllaw fel geiriaduron.

- Deunydd ar y rhestr ddarllen

Bydd staff y llyfrgell yn gweithio'n agos gyda staff academaidd er mwyn sicrhau bod deunydd rhestr ddarllen yn cael ei gaffael ar lefel sy'n cefnogi'r galw disgwylidig. Pan fydd copïau mewn print yn cael eu caffael, bydd y llyfrgell yn asesu'r nifer o gopïau sydd angen ar sail -

- Nifer y myfyrwyr sydd angen y teitl.
- Cost y teitl o ystyried dyraniad y gyllideb.
- Statws y teitl o ystyried a yw'n ddarllen hanfodol neu gefndirol.
- A oes disgwyl i'r myfyrwyr brynu'r llyfr ai peidio.

Pan fydd mwy nag un copi mewn print ar gael, bydd y llyfrgell yn addasu categori'r benthyciad a'r lleoliad yn unol â'r galw.

- Deunydd nad yw ar y rhestr ddarllen.

Bydd y llyfrgell yn ymdrechu i brynu eitemau a argymhellir gan staff a myfyrwyr sy'n annog astudiaeth ystod ehangach o ddeunydd perthnasol neu'n cynorthwyo staff i fod yn ymwybodol o unrhyw ddatblygiadau yn eu maes astudiaeth a/neu eu hymchwil. Un copi yn unig gaiff ei brynu o unrhyw lyfr nad yw'n angenrheidiol at ddibenion addysgu.

ii. Cylchgronau a chynnwys arall y tanysgrifir iddo

Ffefrir fersiwn ddigidol yn hytrach na fersiwn mewn print neu danysgrifiadau digidol neu mewn print. Mae hyn yn cynnig manteision cysylltu o bell ac yn arbed lle. Gall pecynnau e-gylchgrawn fod yn fuddiol o ran yr ystod o deitlau a'r gwerth am arian ond rhoddir ystyriaeth i hyd y fargen, trwyddedu ac archifo.

Mae'r llyfrgell hefyd yn caffael cronfeydd data testun llawn a llyfryddiaethol er mwyn cefnogi anghenion ymchwil a dysgu cyfredol y brifysgol. Bydd yna ffafriaeth i sicrhau mynediad i bob tanysgrifiad a phhecyn drwy fargeinïon cenedlaethol, sy'n darparu cysylltu o bell cydamserol drwy fecanweithiau dilysu safonol y Brifysgol. Yn gyffredinol, ni chefnogir setiau data unigol sydd angen lletya uniongyrchol a rheolaeth o enwau defnyddiwr a chyfrineiriau gan y llyfrgell.

iii. Deunydd clyweled

Mae cyfryngau nad ydynt yn llyfrau yn gymwys i gynnwys ffisegol y llyfrgell ac eithrio llyfrau. Maent yn cynnwys microffilm, cryno ddisgiau, a deunydd clyweled megis DVDs. Mae'r casgliad hwn yn bodoli ar gyfer defnydd academiaidd dilys yn unig, yn ôl termau cyfraith hawlfraint y DU a thrwydded ERA (Asiantaeth Recordio Addysgol) y Brifysgol.

Os yw fformatau wedi newid neu wedi dod i ben, bydd y Llyfrgell yn adolygu faint o angen academiaidd sy'n parhau am yr eitem a lle'n briodol yn ceisio prynu'r cynnwys drwy fformat neu wasanaeth cyfoes.

iv. Traethodau

Mae'r Llyfrgell yn cadw pob traethawd Prifysgol Abertawe ar lefel doethuriaeth a rhai ar lefel meistr. Mae'r mwyafrif ohonynt yn cael eu storio yn Llyfrgell Singleton ac mae casgliad bach yn Llyfrgell y Bae. Mae'r traethodau i gyd ar gael i'w defnyddio yn y llyfrgell yn unig. Mewn cytundeb â rheoliadau'r Brifysgol, gall traethawd fod mewn cyfnod embargo e.e. o ganlyniad i sensitifrwydd masnachol neu aros am batent. Yn ystod y cyfnod hwn, bydd pob mynediad i'r traethawd yn cael ei gyfyngu.

Wrth i'r Brifysgol newid i gyflwyno'n electronig, mae'r Llyfrgell wedi ymrwmo i ddigideiddio traethodau presennol sy'n destun hawlfraint a chyfyngiadau eraill. Bydd mynediad at draethodau doethuriaeth sydd wedi'u digideiddio ar gael drwy Cronfa, ystorfa sefydliadol Abertawe. Bydd y Llyfrgell yn darparu metadata i wasanaeth EthOS y Llyfrgell Brydeinig a bydd hefyd yn sicrhau bod fersiwn testun llawn y traethodau ar gael lle bo'r angen heb gyfeiriad pellach at yr awdur.

v. Gwasanaeth Cyflenwi Dogfennau

Mae'r staff academiaidd a'r myfyrwyr i gyd yn cadw'r hawl i geisio am fenthyciadau rhwng llyfrgelloedd (ILL) drwy'r Gwasanaeth Cyflenwi Dogfennau. Bwriad y gwasanaeth hwn yw cael eitemau nad ydynt ar gael mewn unrhyw lyfrgell ar gampws y Brifysgol. Os bydd galw uchel am adnodd a gafaelir drwy ILL ymhlith defnyddwyr llyfrgell Prifysgol Abertawe, bydd y llyfrgell yn ceisio diwallu'r cais drwy brynu'r eitem.

Mae'r llyfrgell yn cynnig y dewis i gynhyrchu copiâu digidol o gynnwys sydd gan y llyfrgell mewn print, i'w gynnwys ar Blackboard. Gweithredir y gwasanaeth yn ôl termau Trwydded Addysg Uwch yr Asiantaeth Trwyddedu Hawlfraint (CLA). Fel rhan o'r gwasanaeth hwn, bydd staff y llyfrgell yn monitro cydymffurfriad â'r drwydded drwy sicrhau fod y llyfr ffynonellau neu'r cylchgrawn yn cael ei gadw gan y llyfrgell ac, os oes angen, yn ceisio prynu'r eitem.

5. Rhoddion

Mae'r llyfrgell yn achlysurol yn derbyn ceisiadau i roi neu roi ar adnau gynnwys ffisegol, a all wella cynnwys presennol y llyfrgell. O ran eitemau a roddir, mae'r diffiniadau canlynol yn gymwys:

- a. Rhodd – mae perchnogaeth y casgliad yn cael ei drosglwyddo'n llawn i Lyfrgell Prifysgol Abertawe. Os caiff rhoddion eu derbyn, mae'r llyfrgell yn cadw'r hawl i'w rhoi i lyfrgelloedd eraill, neu i gael gwared ar eitemau.
- b. Casgliadau a adneuwyd - mae perchnogaeth gan gynnwys eiddo deallusol (oni bai y cytunwyd fel arall) yn cael ei gadw gan y rhoddwr. Natur y ffurf hon o roi yw bod llyfrgell Prifysgol Abertawe yn gyfrifol dros stiwardiaeth y casgliad tra caiff ei chadw o fewn system llyfrgell y campws. Mae angen cytundeb ysgrifenedig ffurfiol.

Caiff pob cais i roi deunydd neu roi deunydd ar adnau ei ystyried gan y llyfrgell fesul achos. Bydd pob cais i roi'n cael ei ystyried yn unol â'r un meini prawf dethol a ddefnyddiwyd yn achos caffaeliadau eraill a bwrcaswyd ac mae'n bosib y caiff y cais ei dderbyn -

- Os caiff gwerth academiaidd ei gydnabod, h.y. a yw'r rhodd a gynigir yn cefnogi gweithgaredd addysgu ac ymchwil presennol y Brifysgol neu a yw o bwys lleol, cenedlaethol neu ryngwladol?
- Mae'r deunydd mewn cyflwr addas i gael ei ychwanegu at stoc ffisegol y llyfrgell.
- Mae costau cyfyngedig wrth ychwanegu'r deunydd at y stoc.
- Mae digon o le i sicrhau bod y deunydd ar gael i'n defnyddwyr.

- O ran rhoddion, mae cytundeb llawn y gellir cael gwared ar eitemau mewn modd a ymddengys yn briodol.

Mae'n well gan y Llyfrgell i ddeunydd sy'n cael ei roi gael ei gynnig fel rhodd er mwyn i'r berchnogaeth gael ei throsglwyddo i'r Llyfrgell. Er hynny, gall fod achlysuron eithriadol lle bo'r rhoddwr yn dymuno rhoi'r deunydd ar adnau i'r Llyfrgell er mwyn goruchwyllo ei stiwardiaeth. Yn yr amgylchiadau hyn, bydd angen cytundeb ffurfiol sy'n ymdrin â'r holl agweddau ar y stiwardiaeth casgliadau gan gynnwys, ond heb eu cyfyngu, i -

- Gostau ynghylch caffaeliad a storio casgliadau
- Yswiriant
- Hawlfraint ac eiddo deallusol cynnwys gan gynnwys cynaeafu metadata ar gyfer a/neu gan wasanaethau allanol.

Mae yna gostau cudd yn gysylltiedig â rhoi deunydd. Mae'r rhain yn cynnwys, ond heb eu cyfyngu i, gatalogio, cynhaliaeth a chostau storio. Yng ngoleuni hyn, mae'r Llyfrgell yn cadw'r hawl i wrthod ceisiadau i roi casgliadau neu roi casgliadau ar adnau.

6. Casgliadau Arbennig

Caffaelir Casgliadau Arbennig fel arfer drwy roi ac yn achlysurol drwy eu prynu. Bydd y canllawiau sy'n rheoli rhoddion yn gymwys ym mhob achos. Dim ond mewn achosion eithriadol y bydd casgliadau'n cael eu derbyn ar adnau. Os oes sefyllfa debyg yn codi, bydd angen cytundeb ffurfiol i ymdrin â'r holl agweddau ar y stiwardiaeth casgliadau fel yr amlinellwyd yn adran 5.

Ni fydd y Llyfrgell fel arfer yn gyfrifol am gostau cludiant a chaiff eitemau eu prosesu yn unol ag arfer safonol y Llyfrgell a'u cadw i'r isafswm.

7. Cronfeydd a rheolaeth ariannol

Mae'r Llyfrgell yn cael cyllideb a ddyrennir yn ganolog gan y Brifysgol ar gyfer holl gynnwys y Llyfrgell. Mae cyfran o'r gyllideb hon yn cael ei brigdorri er mwyn prynu adnoddau traws ddisgyblaethol cyffredinol a phwysig. Defnyddir gweddill y gyllideb i gefnogi gwariant cynnwys y Llyfrgell ledled y colegau/ysgolion gan ddefnyddio fformiwla sy'n ystyried niferoedd myfyrwyr, gweithgaredd ymchwil a chost gyfartalog adnoddau sy'n amrywio yn ôl disgyblaeth.

Bydd y Llyfrgell yn ceisio caffael cynnwys er mwyn cefnogi adrannau addysgu ac ymchwilio newydd. Ond pan nad oes modd iddo wneud hyn o'r gyllideb bresennol, bydd yn gofyn am gyllid ychwanegol gan y Brifysgol neu golegau ac ysgolion academaidd.

Mae'r Llyfrgell wedi ymrwymo i reolaeth ariannol drwyadl, casglu data a mecanweithiau adrodd. Caiff caffaeliad cynnwys y llyfrgell i gyd ei weithredu drwy Adran Gaffael y Llyfrgell yn ôl polisi caffael y Brifysgol. Defnyddir dangosyddion perfformiad i fesur effeithiolrwydd ein cyflenwyr a sicrhau bod y gwerth gorau'n cael ei gyflawni drwy brynu gan gonsortiw. Bydd y Llyfrgell yn parhau i fonitro perfformiad y model cyllideb presennol ac i wneud argymelliadau lle bo'n briodol er mwyn sicrhau effeithlonrwydd ac effeithiolrwydd.

8. Eitemau sydd wedi'u difrodi ac eitemau coll

Pan fydd eitem yn cael ei difrodi neu'n mynd ar goll, bydd y Llyfrgell yn y lle cyntaf yn ceisio ei drwsio neu ei newid ar yr amod ei fod yn dal yn ofynnol er mwyn cefnogi diddordebau addysgu a/neu ymchwilio'r Brifysgol a bod modd ei brynu o hyd. Mae hyn yn ddibynnol ar gost ac os oes cyllid ar gael. Lle bo'n bosib, bydd eitemau'n cael eu newid ar ffurf electronig.

9. Egwyddorion rheoli cynnwys

- a. Statws benthyciad – Bydd y Llyfrgell yn gyfrifol dros bennu cyfnodau benthyciad ar gyfer y cynnwys ffisegol i gyd wrth ymateb i alw defnyddwyr a thystiolaeth gefnogol. Mae'r Llyfrgell yn cadw'r hawl i addasu statws benthyciad eitemau ffisegol o fewn y flwyddyn academaidd wrth ymateb i alw defnyddwyr.
- b. Tynnu stoc yn ôl - Bydd y Llyfrgell yn mabwysiadu polisi lle na fydd unrhyw dwf mewn cynnwys ffisegol yn seiliedig ar y rhagdybiaeth na fydd ychwanegiad i ofod y Llyfrgell. Mae prif ymarferion adolygu a thynnu stoc yn ôl cael eu gweithredu mewn partneriaeth â staff academaidd. Rhoddir ystyriaeth ofalus i feysydd astudiaeth lle bo synergedd ar draws disgyblaethau. Fel egwyddor gyffredinol bydd y stoc i gyd yn cael ei hadolygu yn rheolaidd er mwyn:
 - Sicrhau parhad perthnasedd.
 - Gwneud y defnydd gorau o le
 - Cynnal cyflwr da'r casgliad
 - Cynnal casgliad cyfoes
- c. Caiff cynnwys sydd wedi darfod, boed yn ffisegol neu'n ddigidol, ei asesu a'r mynediad iddo ei adolygu neu ei ddiddymu lle bo'n briodol.

10. Rhesymoli stoc

Fel rhan o amcanion rheoli'r lle sydd ar gael yn y Llyfrgell, mae angen adolygu a rhesymoli'r holl gynnwys mewn print. Mae yna gyfyngiadau lle ym mhob llyfrgell yng nghampws Prifysgol Abertawe. Felly caiff polisi lle na fydd unrhyw dwf mewn cynnwys ffisegol ei weithredu gyda'r bwriad o leihau ôl troed o fewn holl lyfrgelloedd campws Prifysgol Abertawe fel bod modd defnyddio lle yn fwy effeithiol i gefnogi profiad myfyrwyr a datblygu gwasanaethau newydd. Mae defnyddio cyfleusterau storio allanol

yn darparu modd o reoli cynnwys ffisegol mewn ffordd sy'n cydbwysu'r galw mewnol ar gyfer lle astudio a mynediad uniongyrchol at gynnwys ffisegol sydd â mwy o alw amdano. Er hynny, mae yna gostau sylweddol yn gysylltiedig â storio tymor hir a chynnal cynnwys y llyfrgell. Felly, bydd yr holl gynnwys mewn print yn cael ei adolygu'n rheolaidd a bydd cynnwys diangen yn cael ei ystyried yn gynnwys sydd wedi hen ddarfod ac yn cael ei dynnu'n ôl o'r stoc.

Defnyddia'r Llyfrgell y canllawiau canlynol er mwyn asesu stoc a dethol ar gyfer storio neu dynnu -

- Perthnasedd o ran ymchwil presennol a/neu ddysgu ac addysgu yn y Brifysgol
- Perthnasedd posib o ran ymchwil yn y dyfodol a/neu ddysgu ac addysgu yn y Brifysgol
- Rhifynnau a ddisodlwyd
- Lefel y defnydd
- Dyblygu yn y Llyfrgell
- Prinder a phwysigrwydd
- Argaeledd deunydd digidol cyfatebol lle bo'n briodol
- Argaeledd copïau eraill (e.e. benthyciadau gan lyfrgelloedd eraill)
- Cyflwr ffisegol
- Eitemau sydd angen cael eu cadw o dan delerau Trwydded Sganio Sylfaenol Addysg Uwch yr Asiantaeth Trwyddedu Hawlfraint (CLA)

Os yw cyflwr ffisegol eitem wedi gwaethygu i'r fath raddau nad yw'n ymarferol yn economaidd i'w thrwsio bellach, bydd yr eitem yn cael ei thynnu yn ôl. Mae'r Llyfrgell yn cadw'r hawl i benderfynu a ddylid prynu eitem yn ei le ai peidio.

11. Cael gwared ar stoc sydd wedi darfod

Caiff eitemau a dynnir yn ôl, sydd mewn cyflwr ffisegol addas ac o ddiddordeb archifol posib, eu cynnig yn y lle cyntaf i Archifau Richard Burton er mwyn eu hystyried dan delerau eu polisi casglu cyn cael gwared arnynt. Mae'r Llyfrgell wedi ymrwymo i gael gwared ar stoc sydd wedi darfod mewn ffordd sy'n foisol ac yn gynaliadwy yn amgylcheddol.

12. Gallu i ddarganfod cynnwys y llyfrgell

Caiff yr holl gynnwys a gafaelir ei gofnodi yng nghatalog y llyfrgell a bydd modd chwilio amdano drwy wasanaeth ddarganfod y llyfrgell, iFind. Mae'r Llyfrgell yn cynnal cyfrifon stoc rheolaidd er mwyn sicrhau cywirdeb yr wybodaeth yn iFind a gwella hygyrchedd cynnwys y llyfrgell - yn ffisegol ac yn ddigidol.

13. Adolygu polisi a pherchnogaeth

Bydd y polisi hwn yn y lle cyntaf yn cael ei adolygu o fewn deuddeg mis i'w sefydlu ac yn cael ei ddiweddarau wrth ymateb i ddatblygiadau newydd, disgyblaethau sy'n ymddangos a thueddiadau sy'n esblygu. Wedyn, caiff y polisi ei adolygu bob dwy flynedd. Cynhelir yr adolygiad Dîm Rheoli'r Llyfrgell a Phennaeth Cynnwys a Chyfathrebiadau Ysgolheigaidd y Llyfrgell sy'n gyfrifol am gydgyssylltu'r adolygiad blynyddol.

Nodiadau

¹ Mae deunydd archif yn rhwymedig i lywodraethu ar wahân ac yn cael ei reoli gan Bolisi Casglu Archifau Richard Burton.

Cyfeirnodau

Y Llyfrgell Brydeinig. (2013) *From stored knowledge to smart knowledge: The British Library's content strategy 2013-15*. Retrieved from http://www.bl.uk/aboutus/stratpolprog/contstrat/british_library_content_strategy_2013.pdf

Rhif y Fersiwn	Awdur	Pwrpas/Newid	Dyddiad
0-1	Annette Linton	Drafft cychwynnol i'r rheolwr llinell	31/05/2017
0-2	Annette Linton	Drafft ymgynghoriad – mewnol	10/08/2017
0-3	Annette Linton	Ail ddrafft ymgynghoriad mewnol	20/11/2017
0-4	Annette Linton	Trydydd drafft ymgynghoriad i'r Colegau	28/02/2018
1-0	Annette Linton	Fersiwn derfynol	25/06/2018