



Polisi Casgliadau 2022-23



**Library &
Information Services**
Llyfrgell a Gwasanaethau
Gwybodaeth



**Cardiff
Metropolitan
University**

**Prifysgol
Metropolitan
Caerdydd**

Cynnwys

1. Cyflwyniad.....	2
2. Cyllid.....	2
2.1 Llyfrau Print, eLyfrau a Phryniannau Untro	2
2.2 Cyllideb Tanysgrifio	2
3. Adnoddau.....	2
3.1 Dewis a Chaffael Llyfrau Print ac eLyfrau.....	2
3.2 Rhestrau Darllen a Chopiau Lluosog	3
3.3 Adolygu a Golygu Casgliadau	3
3.4 Cyfnodolion	4
3.5 Cronfeydd Data	4
3.6 Rhoddion.....	5
3.7 Casgliadau Arbennig.....	5
4. Ymchwil.....	5
4.1 Traethodau ymchwil	5
4.2 Papurau a Gwrthrychau Ymchwil.....	5
5. Dewisiadau eraill yn lle Caffael	6
5.1 Benthyciadau Rhwng Llyfrgelloedd.....	6
5.2 Digiddeiddio	6
5.3 Cynllun Benthycy Dwyochrog	6
5.4 Cynllun Benthycy Allanol	6
6. Rheoli Casgliadau	7
6.1 Tynnu a chael gwared ar Lyfrau Print ac e-Lyfrau.....	7
6.2 Tynnu a chael gwared ar Gyfnodolion Print ac eGyfnodolion	7
7. Adolygu	8



Polisi Casglu

1. Cyflwyniad

Mae Gwasanaeth Llyfrgell Prifysgol Metropolitan Caerdydd wedi ymrwymo i gefnogi anghenion dysgu, addysgu ac ymchwil y staff a'r myfyrwyr drwy weithio mewn partneriaeth â'r Ysgolion Academaidd i ddarparu adnoddau, casgliadau a gwasanaethau hygyrch, cyfredol a pherthnasol.

Pwrpas y Polisi Casgliadau (PC) hwn yw darparu fframwaith ar gyfer datblygu a rheoli'r prif gasgliad. Nid yw hyn yn cynnwys Casgliadau Arbennig (gweler adran 3.6).

Bydd y polisi hwn yn cael ei adolygu'n flynyddol.

2. Cyllid

2.1 Llyfrau Print, eLyfrau a Phryniannau Untro

Mae gan y Gwasanaeth Llyfrgelloedd gyllideb llyfrgell ganolog, sy'n ein galluogi i ymateb i'r galw a'r newidiadau patrwm ar gyfer llyfrau print ac e-lyfrau mewn gwahanol feysydd pwnc. Caiff y gronfa ei monitro fesul mis.

Polisi'r llyfrgell yw sicrhau bod cynnwys cyrsiau neu ymchwil ategol ar gael i **bob** defnyddiwr posibl o fewn cymuned Met Caerdydd. Ar hyn o bryd nid ydym yn ystyried meddalwedd tiwtorial ac asesu, nac unrhyw lwyfannau mynediad cyfyngedig penodol i gyrsiau, fel y gellir eu cefnogi drwy bolisi a chyllid cyfredol y llyfrgelloedd.

2.2 Cyllideb Tanysgrifio

Mae cyllideb ganolog ar wahân sy'n ariannu Cyfnodolion, e-Gyfnodolion a chronfeydd data. Caiff y gyllideb ei brig-dorri ar ddechrau'r flwyddyn academaidd er mwyn sicrhau y gellir cyfrif am wariant rheolaidd a bargeinion cenedlaethol (yn amodol ar gontractau aml-flwyddyn). Rydym yn gwerthuso ein rhestr o deitlau a'r data defnydd bob blwyddyn ar gyfer pob tanysgrifiad er mwyn sicrhau eu bod yn parhau i fod yn berthnasol i'r cwricwlwm ac yn cynnig gwerth da am arian i'r brifysgol.

Mae'r broses esblygol o fodel cyhoeddi Mynediad Agored (Mynediad Agored) yn cael ei monitro a'i chefnogi gan y Llyfrgell mewn ymgynghoriad ag Ysgolion Academaidd a'r GYA.

3. Adnoddau

3.1 Dewis a Chaffael Llyfrau Print ac eLyfrau

Cyfrifoldeb y Llyfrgellwyr Academaidd a'r Staff Academaidd yw dewis deunyddiau. Anogir yr holl staff a myfyrwyr i argymhell deunyddiau i'w prynu.



Dylai'r rhan fwyaf o geisiadau am adnoddau gael eu cyflwyno drwy [Leganto](#), meddalwedd rhestr ddarllen y Brifysgol. Fodd bynnag, gellir gwneud unrhyw geisiadau pellach am adnoddau yn uniongyrchol i'ch Llyfrgellydd Academiaidd.

3.2 Rhestrau Darllen a Chopiau Lluosog

Mae'r Gwasanaeth Llyfrgell yn defnyddio system rhestrau darllen Leganto i:

- Darparu ffordd effeithlon a hawdd o lunio a chyhoeddi rhestrau darllen.
- Sicrhau bod eich holl geisiadau caffael yn cael eu derbyn yn effeithlon ac yn effeithiol gan y Llyfrgell.
- Sicrhau integreiddiad llawn â MetSearch a Moodle.
- Rhoi mynediad hawdd i fyfyrwyr at holl ddeunyddiau'r cwrs drwy un rhyngwyneb.
- Caniatáu i staff gydosod deunyddiau o bob math; copiau print ac eLyfrau, penodau llyfrau ar-lein neu ddigidol, erthyglau ysgolheigaidd, fideos, delweddau, adnoddau electronig ac unrhyw fath arall o ddeunydd, i greu rhestr ddarllen hyblyg a rhyngweithiol.

Bydd y Gwasanaeth Llyfrgell yn cadw at y cymarebau prynu canlynol ar gyfer deunyddiau print sy'n ymwneud â chysiau yn y DU:

Darllen Angenrheidiol	Darllen a Argymhellir	Darllen Pellach
1 copi ar gyfer pob 8 myfyriwr	1 copi ar gyfer pob 16 myfyriwr	1 copi

- Bydd prynu e-lyfrau yn ddiodyn pan fydd y rhain ar gael, yn fforddiadwy, yn ymarferol, a lle mae trwyddedu addysgol a chydymffurfio â chanllawiau hygyrchedd yn caniatáu. Y tu allan i hyn, bydd copïau print yn cael eu prynu.
- Gan ystyried telerau mynediad, gofynion cymhareb myfyrwyr a chost, byddwn wedyn yn addasu nifer y print i e-fynediad fel y bo'n briodol.
- Os mai pennod o deitl penodol yn unig a argymhellir ar restr ddarllen, ac nad oes e-lyfr ar gael i'w brynu, cynghorir bod y bennod yn cael ei digideiddio drwy'r [gwasanaeth digideiddio](#) a gynigir gan y Llyfrgell.

3.3 Adolygu a Golygu Casgliadau

Bydd y Gwasanaeth Llyfrgell yn monitro ac yn ymateb i ofynion yn y defnydd o deitlau penodol:

- Prynu copïau ychwanegol ar gyfer eitemau defnydd uchel
- Chwynnu teitlau sydd ddim yn cael eu defnyddio'n aml. (Gweler Adran 6 am ragor o wybodaeth)

Cyflawnir hyn drwy adroddiadau a gynhyrchir drwy'r Systemau Rheoli Llyfrgell (LMS).

Bydd pob cais prynu yn amodol ar yr arian sydd ar gael.



Gellir diweddarau rhestrau darllen yn Leganto drwy gydol y flwyddyn, fodd bynnag, rhaid i arweinwyr modiwlau adolygu ac anfon pob rhestr i'r llyfrgell **6 wythnos cyn dechrau'r cwrs** er mwyn sicrhau bod deunyddiau ar gael i fyfyrwyr mewn pryd i'w haddysgu.

Mae gan y Gwasanaeth Llyfrgell Bolisi Rhestr Ddarllen cynhwysfawr sy'n nodi ein strategaeth, nodau a chyfrifoldebau. Cysylltwch â llyfrgell eich safle am ragor o fanylion.

3.4 Cyfnodolion

Bydd y Gwasanaeth Llyfrgell yn cysylltu â staff Academaidd i ystyried teitlau Cyfnodolion a gedwir yn y Llyfrgell. Mae Met Caerdydd yn tanysgrifio i deitlau cyfnodolion drwy amrywiaeth o opsiynau prynu gan gynnwys teitl-wrth-deitl, pecyn cynnwys neu drwy gronfeydd data cyfnodolion agregwyr. Mae pob cais cyfnodolyn newydd yn amodol ar feini prawf dethol diffiniedig (e.e. asesu gofynion academaidd, dyblygu ar draws y casgliad, presenoldeb ar restr ddarllen Leganto, fforddiadwyedd, darganfyddadwyedd, gofynion hygyrchedd a chadw) sy'n gwneud cais er mwyn sicrhau ein bod yn sicrhau'r gwerth gorau am arian o fewn y flwyddyn ariannol.

- Mae'r prif fformat ar gyfer Cyfnodolion bellach yn gyhoeddiad electronig.
- Bydd tanysgrifiadau newydd yn cael eu prynu ar ffurf electronig yn unig oni bai bod yr Ysgol yn gofyn amdanynt.
- Ni fydd y Gwasanaeth Llyfrgell yn archebu ôl-ffeiliau o deitlau cyfnodolion newydd oni ofynnir yn benodol iddynt wneud hynny.
- Os prynir ôl-ffeiliau, bydd y fformat y ffeiliau'n electronig.
- Pan fydd mynediad electronig hirdymor yn cael ei sicrhau i deitl, byddwn yn ystyried tynnu'r copi print yn barhaol.
- Polisi'r Gwasanaeth Llyfrgelloedd yw peidio â chynnal casgliadau print lle mae gennym fynediad at y copi electronig, oni bai bod rhesymau da dros wneud hynny.

Caiff holl danysgrifiadau Cyfnodolion eu hadolygu'n flynyddol er mwyn sicrhau bod y tanysgrifiadau a gynhelir yn cyfateb i anghenion yr Ysgol wrth iddynt gydbwysu yn erbyn y gyllideb adnoddau sydd ar gael.

3.5 Cronfeydd Data

Bydd penderfyniadau ar danysgrifiadau a chaffaeliadau cronfa ddata newydd yn cael eu:

- Gwneud ar ôl proses o werthuso ac adolygu yn seiliedig ar gyfnod prawf o fynediad i'r adnodd gan y cyflenwr gan ddefnyddio adborth gan staff a myfyrwyr.
- Croesewir awgrymiadau ar gyfer cronfeydd data yr hoffai Ysgol danysgrifio iddynt a gellir eu cyflwyno i'ch Llyfrgellydd Academaidd. Os yw cyflenwr wedi cysylltu â chi, cysylltwch â'ch Llyfrgellydd Academaidd i ymchwilio i drefnu treial.

Mae pob tanysgrifiad i gronfa ddata yn destun adolygiad rheolaidd i sicrhau bod y tanysgrifiadau a gynhelir yn cyfateb i anghenion yr Ysgol wrth iddynt gydbwysu yn erbyn cyllideb yr adnoddau sydd ar gael, yn ymddangos ar restr ddarllen Leganto a data arall a adalwyd o'n Systemau Rheoli Llyfrgell.

Bydd gan holl staff a myfyrwyr Met Caerdydd fynediad llawn at ein e-adnoddau, ond oherwydd cyfyngiadau trwydded efallai na fydd mynediad i rai e-adnoddau ar gael i ddefnyddwyr allanol y Llyfrgell ([Mynediad Galw Heibio](#)).

3.6 Rhoddion

Mae'r Gwasanaeth Llyfrgell yn croesawu rhoddion sy'n cefnogi anghenion dysgu, addysgu ac ymchwil presennol y Brifysgol. Wrth benderfynu derbyn rhoddion, rhoddir ystyriaeth i:

- Ystyrir cyflwr y deunydd ac unrhyw oblygiadau o ganlyniad i gadwraeth
- Cost prosesu, catalogio, lletya a darparu mynediad priodol.
- Arian o bwnc.
- Derbynnir deunyddiau ar y ddealltwriaeth eu bod yn dod yn eiddo i'r Brifysgol, a bydd y Llyfrgell yn cael gwared ar unrhyw ddeunydd diangen.
- Mae angen dod ag unrhyw roddion i'r Llyfrgell i'w hystyried.

Mae'r Gwasanaeth Llyfrgell yn gofyn i ffurflen gael ei llenwi gan y rhoddwr ar gyfer unrhyw roddion posibl, cysylltwch â Llyfrgell eich safle am fanylion.

3.7 Casgliadau Arbennig

Mae'r Polisi Casgliadau Arbennig yn amlinellu'r nodau a'r amcanion ar gyfer gofalu am Gasgliadau Arbennig ym Mhrifysgol Metropolitan Caerdydd a'u datblygu.

Mae'r Polisi Casgliadau Arbennig yn cael ei adolygu ar hyn o bryd, am ragor o fanylion cysylltwch â specialcollections@cardiffmet.ac.uk.

4. Ymchwil

4.1 Traethodau ymchwil

Mae'r Gwasanaeth Llyfrgell yn gyfrifol am uwchlwytho, catalogio a chadw Traethodau Ymchwil lefel Doethurol. Bydd y Gwasanaeth Llyfrgell yn cyhoeddi DOI unigryw (dynodwr gwrthrychau digidol) i bob un ac yn cynorthwyo gydag unrhyw anghenion lledaenu pellach ar gyfer gwaith ymchwilwyr ôl-raddedig.

Bydd traethodau ymchwil yn cael eu llwytho i fyny a'u cadw ar [figshare](#).

4.2 Papurau a Gwrthrychau Ymchwil

Defnyddir ystorfa sefydliadol y Brifysgol - [figshare](#) - i storio, diogelu a lledaenu allbwn ymchwil staff a myfyrwyr ymchwil ôl-raddedig y Brifysgol.

Defnyddir Figshare i:

- Sicrhau bod testun llawn y cyhoeddiadau ar gael yn rhad ac am ddim lle bo modd.



- Curadu casgliadau digidol o ddeunydd ymchwil (e.e. data, fideos, posteri, cyflwyniadau)
- Cydymffurfio â gofynion cyllidwyr ynghylch 'ymchwil agored'.

Gellir dod o hyd i gynnwys ar [figshare](#) yn hawdd trwy leoedd fel Google Scholar, felly mae awduron yn elwa o wneud y mwyaf o welededd eu cyhoeddiadau ac felly eu heffaith ymchwil.

Gall staff ddarparu'r holl allbynnau ymchwil angenrheidiol i'r llyfrgell drwy'r [Dropoff](#), lle un stop i'w lanlwytho'n gyflym ac yn hawdd.

Er mwyn cefnogi egwyddorion Mynediad Agored, mae Prifysgol Metropolitan Caerdydd yn ei gwneud yn ofynnol i'w hymchwilwyr:

- Ymdrechu i sicrhau bod yr allbynnau ymchwil y maent yn eu cynhyrchu ar gael am ddim
- Cydymffurfio'n llawn â gofynion cyhoeddi eu cyllidwyr ymchwil.

5. Dewisiadau eraill yn lle Caffael

5.1 Benthyciadau Rhwng Llyfrgelloedd

Mae gwasanaeth benthycia rhwng llyfrgelloedd ar gael ar gyfer eitemau nad ydynt yn cael eu cadw ym Mhrifysgol Metropolitan Caerdydd. Mae gwybodaeth am y gwasanaeth hwn ar gael [yma](#).

5.2 Digiddeiddio

Os argymhellir un bennod neu erthygl o deitl penodol ar restr ddarllen, ac nad oes e-lyfr neu eGyfnodolyn ar gael, cynghorir y gofynnir am ddigideiddio drwy'r [gwasanaeth digideiddio](#) a ddarperir gan y Llyfrgell.

5.3 Cynllun Benthycia Dwyochrog

Mae gan Brifysgol Metropolitan Caerdydd gynllun benthycia dwyochrog gyda Phrifysgol Caerdydd a Choleg Brenhinol Cerdd a Drama Cymru.

Mae'r cynllun hwn yn galluogi israddedigion o'r sefydliadau sy'n cymryd rhan i ymuno a benthycia o lyfrgelloedd ei gilydd a chael mynediad at ganolfannau dysgu i'w hastudio.

Mae'r aelodaeth yn para hyd at ddiwedd y flwyddyn academaidd gyfredol a gellir ei hadnewyddu.

Rhaid i fyfyrwyr sy'n dymuno benthycia eitemau gan ddefnyddio'r cynllun hwn lenwi'r [ffurflen](#) berthnasol a rhoi rhesymu manwl ynghylch pam eu bod yn dymuno ymuno.

5.4 Cynllun Benthycia Allanol

Mae Prifysgol Metropolitan Caerdydd yn rhan o gynllun SCOUNL Access — mae hyn yn caniatáu i bob myfyriwr AU, ymchwilwyr a staff ymweld ag unrhyw sefydliad AU arall yn y DU sydd hefyd yn cymryd rhan yn y cynllun a sefydlu cyfrif llyfrgell. Gellir dod o hyd i ragor o fanylion [yma](#).



6. Rheoli Casgliadau

Mae Llyfrgellwyr Academaidd yn gyfrifol am olygu stoc fel rhan o ddatblygu a rheoli casgliadau. Mae stoc yn cael ei olygu i sicrhau:

- Mae'r casgliad yn gyfredol ac yn berthnasol i addysgu ac ymchwil presennol y brifysgol
- O ansawdd da.

Rydym yn cynnal rhaglen reolaidd o olygu stoc, fel arfer yn ystod cyfnodau gwyliau'r haf, er bod tynnu stoc ar raddfa fach, arferol yn rhan o'r broses rheoli casgliadau gyffredinol. Defnyddir adroddiadau o'n Systemau Rheoli Llyfrgelloedd i lywio ein penderfyniadau.

Ymgynghorir ag Ysgolion Academaidd ynghylch unrhyw waith golygu stoc sylweddol sy'n effeithio ar eu casgliadau.

6.1 Tynnu a chael gwared ar Lyfrau Print ac e-Lyfrau

Mae'r rhesymau dros dynnu stoc yn cynnwys, ond nid ydynt yn gyfyngedig i:

- Eitemau a ddisodlir gan argraffiadau newydd
- Deunydd nad yw bellach yn berthnasol i ymchwil neu addysgu'r Brifysgol
- Lluosog o gopiau papur yn cael eu disodli gan e-lyfr
- Eitemau wedi'u difrodi y tu hwnt i'w hatgyweirio ac nad ydynt yn haeddu

Cyn i eitemau gael eu tynnu'n ôl, byddant yn cael eu hasesu ar gyfer prinder neu unigryw lleol, rhanbarthol neu genedlaethol drwy gatalog [Darganfod Hyb Llyfrgell Jisc](#) a [gwasanaeth Jisc Library Hub Compare](#).

Bydd eitemau prin neu unigryw yn cael eu nodi felly yn unol â'r cyfarwyddiadau a nodir yn [Natganiad Cadw BILCAB Jisc](#) (Mehefin 2020).

Caiff eitemau sy'n cael eu tynnu allan o stoc ond mewn cyflwr ffisegol da eu hanfon at [Betterworld Books](#) - busnes sydd wedi'i adeiladu ar gynhwysiant a chynaliadwyedd - i'w gwaredu.

6.2 Tynnu a chael gwared ar Gyfnodolion Print ac eGyfnodolion

Mae'r Gwasanaeth Llyfrgell yn cynnal adolygiad o gasgliad Cyfnodolion bob blwyddyn. Caiff deunydd a ddewisir i'w waredu ei asesu'n ofalus gan Lyfrgellwyr Academaidd mewn ymgynghoriad â'r ysgol berthnasol a hefyd yn cael ei wirio yn erbyn catalog [Cronfa Ymchwil y DU \(UKRR\)](#).

Lle rydym wedi prynu mynediad ar-lein parhaol i ôl-ffeiliau cyfnodolion byddwn fel arfer yn ceisio tynnu'r fersiwn ffisegol yn ôl.

Bydd unrhyw gyfnodolion print a dynnwyd yn ôl nad oes angen eu cadw neu eu trosglwyddo i Lyfrgell arall yn cael eu gwaredu mewn ffordd amgylcheddol gynaliadwy.

7. Adolygu

Adolygir y polisi hwn gan y Grŵp Rheoli Casgliadau yn flynyddol cyn dechrau pob blwyddyn academaidd.

