**Polisi Gwybodaeth Casgliadau**

[Cyflwyniad 1](#_Toc102634135)

[Cyd-destun hanesyddol 1](#_Toc102634136)

[Nodau Polisi 2](#_Toc102634137)

[Pwynt Adneuo a Chafffael 2](#_Toc102634138)

[Blaenoriaethau Catalogio 3](#_Toc102634139)

[Catalogio a Mynegeio 3](#_Toc102634140)

[Gwarediadau a Thynnu’n ôl 4](#_Toc102634141)

[Rheolaeth lleoliad a symudiad 4](#_Toc102634142)

[Staffio a chyllid 5](#_Toc102634143)

[Polisïau a Chynlluniau Cysylltiedig 5](#_Toc102634144)

[Adolygu 5](#_Toc102634145)

# **Cyflwyniad**

Gwasanaeth archifau rhanbarthol, sy'n gweithio ar ran awdurdodau lleol Cyngor Bwrdeistref Sirol Blaenau Gwent, Cyngor Bwrdeistref Sirol Caerffili, Cyngor Sir Fynwy, Cyngor Dinas Casnewydd a Chyngor Bwrdeistref Sirol Torfaen yw Archifau Gwent. Ei flaenoriaeth yw rheoli treftadaeth ddogfennol Gwent, fel ei bod yn cael ei chadw ar gyfer cenedlaethau'r presennol a'r dyfodol.

Trwy gasglu cofnodion archifol, mae Archifau Gwent yn helpu i ddarparu tystiolaeth ar gyfer atebolrwydd sefydliadau cyhoeddus, pobl sy’n gwneud penderfyniadau a llunwyr barn a thrwy hynny helpu i ddiogelu hawliau democrataidd a chyfreithiol dinasyddion. Mae dogfennaeth o ansawdd da am y casgliadau a'r gweithdrefnau ar gyfer cofnodi gwybodaeth, trwy fynediad, arfarnu, catalogio a gweithgareddau eraill, yn sylfaenol i reolaeth a mynediad at gasgliadau.

# **Cyd-destun Hanesyddol**

Sefydlwyd Archifau Gwent ym 1938 ac mae llawer o'n casgliadau yn dyddio cyn prosesu a chatalogio gwybodaeth casgliadau mewn dull modern, sy'n seiliedig ar safonau. Ein nod yw cynhyrchu catalogau electronig sy'n cydymffurfio â safonau, ond mae yna ôl-groniad mawr o gatalogau a mynegeion papur sydd angen eu diweddaru a'u llwytho i'n system rheoli casgliadau. Mae'r catalogau hanesyddol hyn wedi'u hysgrifennu â llaw, eu teipio neu eu catalogio'n electronig trwy Archivists’ Toolkit. Ategir y rhain â mynegeion llawysgrifen ac wedi eu teipio i'r catalogau.

Yn ogystal, mae yna gasgliadau etifeddiaeth y mae gwybodaeth a chytundebau adneuwyr yn brin ar eu cyfer. Mae hyn rhwystr i fynediad i'r casgliadau, ac efallai nad yw rhanddeiliaid yn ymwybodol bod cofnodion perthnasol yn bodoli. Mae diffyg gwybodaeth am gasgliadau hefyd yn effeithio ar y rheolaeth ddeallusol a gedwir dros rai casgliadau archifau a gall rwystro gwneud penderfyniadau. Gallai gallu'r Gwasanaeth i gydymffurfio â deddfwriaeth Rhyddid Gwybodaeth a Diogelu Data hefyd gael ei effeithio.

Mae Archifau Gwent wedi ymrwymo i wella'r catalogau a'r wybodaeth etifeddiaeth, a bydd pob ymdrech yn cael ei gymryd wrth drosi hen gymhorthion canfod i

* gydymffurfio ag elfennau gorfodol Safon Gyffredinol Disgrifiad Archifol (ISAD(G))
* gwella gwybodaeth casgliadau annigonol
* ailedrych ar derminoleg ac arferion disgrifiadol y gorffennol ar gyfer grwpiau ymylol i gael gwared ar rwystrau a/neu dramgwydd i gynulleidfaoedd presennol

Mae rhaglen o ôl-drosi hen gymhorthion canfod o gatalogau papur ac Archivists’ Toolkit yn rhan o'n Cynllun Gwybodaeth Casgliadau, yn amcan yn y Cynlluniau Gwasanaeth Blynyddol cyfredol. Mae Cynllun Strategol Archifau Gwent 2023-26 yn nodi 'Bydd catalogau cynhwysol o ansawdd uchel yn cael eu rhannu drwy gatalog ar-lein y gellir ei chwilio'n llawn, gan leihau dibyniaeth ar gatalogau papur a PDF' fel un o'i flaenoriaethau.

# **Nodau Polisi**

Mae'r polisi hwn yn amlinellu ein hymrwymiad i gasglu a chofnodi gwybodaeth am ein casgliadau ac i wella gwybodaeth etifeddiaeth lle bo hynny'n bosibl. Mae'n cael ei gefnogi gan Gynllun Gwybodaeth Casgliadau sy'n amlinellu'r amcanion y byddwn yn cyflawni nodau'r polisi hwn trwyddynt. Gyda'i gilydd mae'r Polisi a'r Cynllun yn cynorthwyo gwneud penderfyniadau.

# **Pwynt Adneuo a Chaffael**

Cynhelir cofrestr mynediad ar gyfer pryniannau, rhoddion, adneuon a throsglwyddiadau. Mae'r rhain mewn fformat electronig a phapur ac maent yn cael eu trosglwyddo i'n system rheoli casgliadau fel rhan o'n Cynllun Gwybodaeth Casgliadau. Mae ffurflenni caffael, gohebiaeth, gwybodaeth tynnu'n ôl dros dro a gwaith papur arall ynglŷn â'r blaendal yn cael eu casglu mewn cyfres o ffeiliau adneuo ac yn cael eu cadw'n barhaol. Cyflwynir gwybodaeth gryno am adneuon i'r Archifau Cenedlaethol yn flynyddol ac mae adrodd bob chwarter i Gydbwyllgor Archifau Gwent am adneuon newydd.

# **Blaenoriaethau Catalogio**

Mae cynllun blaenoriaethu ar waith i asesu adneuon newydd a galluogi targedu amser catalogio mewn casgliadau blaenoriaeth a darparu rhesymeg ar gyfer penderfyniadau. Mae casgliadau'n cael eu sgorio yn ôl:

* eu statws perchnogaeth
* Ystyriaethau Rhyddid Gwybodaeth a Diogelu Data
* y galw a ragwelir a'r defnydd posibl
* cyflwr
* maint
* cymhlethdod.

Mae'r matricsau sgorio yn cael eu cofnodi ar daenlen i'w cadw'n barhaol. Mae yna ôl-groniad mawr o ddeunydd heb ei gatalogio nad yw wedi'i flaenoriaethu ac rydym yn mynd i’r afael â hyn trwy ein Cynlluniau Gwasanaeth Blynyddol.

# **Catalogio a Mynegeio**

Cyn 2022 cynhaliwyd catalogio gan ddefnyddio'r feddalwedd Archivists’ Toolkit a defnyddiwyd elfen orfodol yr ISAD(G). Mae'r catalogau dilynol ar gael ar ein gwefan mewn fformat PDF. Cyflwynwyd y system hon yn 2009 ac roedd catalogau a gynhyrchwyd cyn hynny wedi'u teipio a dim ond copi caled oedd ar gael. Cynhyrchwyd mynegeion papur ar gyfer Archivist Toolkit a'r catalogau rhagflaenol. Felly, mae yna ôl-groniad mawr o gasgliadau wedi'u catalogio i'w gwella a sicrhau bod mwy ar gael.

Yn 2022 fe wnaethom brynu System Rheoli Casgliadau (Epexio), a fydd yn gwella mynediad at wybodaeth y casgliadau a bydd yn cael ei defnyddio ar gyfer pob catalog newydd. Mae'r gwasanaeth yn defnyddio'r safonau canlynol:

* Elfennau gorfodol y Cyngor Rhyngwladol ar Archifau, Safon Ryngwladol Cyffredinol Disgrifiad Archifol [ISAD(G)]
* Cyngor Rhyngwladol ar Archifau, Awdurdod Archifol Safonol Rhyngwladol ar gyfer Cyrff Corfforaethol, Personau a Theuluoedd [ISAAR(CPF)]
* Cyngor Cenedlaethol ar Archifau, Rheolau ar gyfer Greu Enwau Personol, Lleoedd a Chorfforaethol [Rheolau'r NCA]

yn ogystal â dilyn y canllawiau cyfredol ar derminoleg ac arfer disgrifiadol ar gyfer grwpiau ymylol. Mae Llawlyfr Catalogio mewnol yn disgrifio'r prosesau a'r arferion ar gyfer rheoli casgliadau.

Er mwyn cynyddu mynediad i'n catalogau, mae Archifau Gwent hefyd wedi ymrwymo i gyfrannu catalogau at gatalog *Discovery* yr Archifau Cenedlaethol ac i'r *Hwb Archifau*.

# **Gwarediadau a thynnu'n ôl**

Mae caniatâd i ddinistrio, dychwelyd neu drosglwyddo eitemau i storfa fwy priodol yn cael ei gymryd ar adeg adneuo a'i gofnodi ar y Ffurflen Gaffael. Mae'r caniatâd hwn yn cael ei gadarnhau eto cyn gwaredu. Cofnodir y camau a gymerwyd a'r rhesymeg dros y penderfyniadau yn y ffeil adneuwr ac ar y System Rheoli Casgliadau.

Mae gweithdrefn ar waith ar gyfer tynnu cofnodion yn ôl dros dro gan eu hadneuwyr, ar gais i'r Archifydd Sirol a gyda chytundeb ar amserlen. Darperir canllawiau i'r adneuwr ar drin, storio ac arddangos ac mae'r gwarchodwr yn gwneud adroddiad cyflwr ar ôl iddynt gael eu tynnu ac yna eu dychwelyd.

Mae adneuwyr yn ymwybodol ar adeg adneuo, os bydd casgliad ar fenthyciad yn cael ei dynnu'n ôl, gellir codi tâl i dalu gwariant ar gatalogio, storio a chadw'r cofnodion. Mae hyn wedi'i gofnodi yn ein Telerau Caffael. Bydd eitemau sy'n cael eu tynnu'n ôl yn barhaol yn cael eu nodi'n glir ar ein catalog a'n taenlen lleoliad, ac mae eitemau etifeddiaeth nad ydynt wedi'u nodi'n glir yn cael eu hystyried trwy ein Cynllun Gwybodaeth Casgliadau.

# **Rheoli lleoliad a symudiad**

Nod Archifau Gwent yw cael rheolaeth ddeallusol a chorfforol lawn dros y cofnodion sydd ganddynt. Ar ôl cyrraedd mae lleoliad dros dro unrhyw ddeunydd newydd yn cael ei gofnodi ar daenlen lleoliadau a'i ddiweddaru gyda'u cartref parhaol.

Mae unrhyw eitemau sy'n cael eu tynnu o'u lleoliad yn cael eu cofnodi ar slipiau cais am ddogfennau, boed i'w defnyddio gan staff neu'r cyhoedd. Cynhelir gwiriadau ar ddiwedd pob diwrnod i sicrhau bod yr holl eitemau yn cael eu dychwelyd yn ddiogel ac yn gywir.

Mae proses ar waith i olrhain unrhyw eitemau sydd wedi'u camosod a'u dychwelyd i'w lleoliad parhaol. Ar yr achlysur prin y bydd eitemau 'ar goll' yn y tymor hirach, bydd hyn yn cael ei nodi'n glir ar y catalog ac ar y daenlen lleoliad.

# **Staffio a chyllid**

Mae Archifwyr cymwys yn pennu trefniant deallusol gorau pob casgliad trwy ddilyn egwyddorion archifol tarddiad a threfn wreiddiol. Maent yn cynllunio ac yn cyflawni'r catalogio a hefyd yn dyrannu tasgau i staff para-broffesiynol yn unol â chymhlethdod y tasgau a sgiliau a phrofiad yr unigolyn. Maent yn goruchwylio cadw at safonau proffesiynol

Ariennir gweithgaredd catalogio’n bennaf gan gyllideb graidd Archifau Gwent, ond mae arian wedi ei sicrhau’n benodol ar gyfer prosiectau catalogio yn y gorffennol. Bydd Archifau Gwent yn achub ar bob cyfle yn y dyfodol i wneud cais am gyllid priodol i wella ein catalogau ymhellach.

# **Polisïau a Chynlluniau Cysylltiedig**

Dylid darllen y Polisi Gwybodaeth Casgliadau ar y cyd â’r [polisïau](https://www.gwentarchives.gov.uk/cy/amdanom-ni/dogfennau-polisi/) a’r cynlluniau canlynol:

* Polisi Mynediad
* Polisi Casgliadau Archif
* Polisi Gofal a Chadwraeth Casgliadau
* Cynllun Gofal a Chadwraeth Casgliadau
* Polisi Cadwraeth Ddigidol
* Polisi Rheoli Casgliadau
* Cynllun Datblygu Casgliadau
* Cynllun Gwybodaeth am Gasgliadau
* Polisi Casgliadau Llyfrgell

# **Adolygu**

Cymeradwywyd y polisi hwn gan Gydbwyllgor Archifau Gwent ym mis Mehefin 2025. Bydd yn cael ei adolygu ym mis Mehefin 2028 neu'n gynharach os bydd amgylchiadau'n mynnu.