

Polisi Disgrifio Casgliadau

1. Cyd-destun Polisi
2. Cyd-destun Strategol
3. Egwyddorion Cyffredinol
4. Gwybodaeth Ddisgrifiadol
5. Gwybodaeth Ddisgrifiadol yn ôl fformat
 - 5.1. Deunydd Cyhoeddedig
 - 5.2. Archifau a Llawysgrifau
 - 5.3. Sain a Delweddau Symudol
 - 5.4. Deunydd Graffigol
6. Safonau a Systemau
7. Iaith
8. Hyfforddiant a Gwirio Gwaith
9. Goruchwylio a gweithredu'r polisi

1. Cyd-destun Polisi

Mae'r **Fframwaith Rheoli Casgliadau** yn gosod fframwaith a chyd-destun ar gyfer y polisiâu sy'n cynorthwyo'r Llyfrgell i reoli'r casgliadau yn effeithiol ac effeithlon er budd pobl Cymru a'r Byd. Mae'r polisi hwn yn rhan o'r fframwaith a dylid ei ddehongli yn y cyd-destun hwnnw.

2. Cyd-destun Strategol

2.1 Mae'r casgliadau wrth galon gwaith a gweithgaredd Llyfrgell Genedlaethol Cymru. Sefydlwyd Llyfrgell Genedlaethol Cymru gan Siarter Frenhinol yn 1907 ac mae'r Siarter honno'n datgan mai prif bwrpas y Llyfrgell Genedlaethol Cymru yw:

“casglu, cadw a rhoi mynediad i wybodaeth gofnodedig o bob math ac ar bob ffurf, yn arbennig gwybodaeth sy'n ymwneud â Chymru a'r Cymry a phobloedd Celtaidd eraill, er budd y cyhoedd gan gynnwys rhai sy'n ymwneud ag ymchwil a dysgu.”

2.2 Mae'r casgliadau'n bodoli er budd pobl Cymru a'r byd, gan gynnwys cenedlaethau'r dyfodol. Mae cynllun strategol y Llyfrgell ar gyfer 2021-2026 – Llyfrgell i Gymru a'r Byd yn atgyfnerthu'r egwyddor hwn wrth nodi gweledigaeth y Llyfrgell sef:

“I wneud gwahaniaeth er gwell i bawb yng Nghymru yn awr ac yn y dyfodol, ac i fod yn Llyfrgell genedlaethol agored, blaengar ac arloesol.”

2.3 Mae'r Cynllun Strategol hefyd yn cynnwys pedwar amcan strategol a llesiant:

- Meithrin a gofalu am gof y genedl
- Gosod sylfaen economi gwybodaeth
- Bod yn ganolog i fywyd Cymru
- Grymuso ymchwil a dysg

2.4 Mae darparu mynediad at y casgliadau nid yn unig yn un o brif bwrpasau'r Llyfrgell o dan y Siarter ond hefyd yn fodd i'r Llyfrgell wireddu ei gweledigaeth a'i hamcanion strategol a llesiant.

2.5 Mae'r ddogfen hon yn amlinellu'r egwyddorion o ran mynediad i eitemau'r casgliadau sydd yng ngofal Llyfrgell Genedlaethol Cymru (LIGC). Mae gan LIGC ystod eang o gasgliadau mewn amrywiol fformatau, sy'n cynnwys:

- Deunydd printiedig (llyfrau, cylchgronau, papurau newydd)
- E-adnoddau
- Gwefannau
- Llawysgrifau
- Deunydd archifol (papur a digidol)
- Peintiadau a Printiau topograffyddol
- Portreadau
- Ffotograffau
- Mapiau a siartiau
- Ffilm
- Fideo
- Recordiadau sain

3. Egwyddorion Cyffredinol

3.1 Mae'r fwriad gan y Llyfrgell i sicrhau fod y wybodaeth a gadwir am y casgliadau sydd yn ei gofal yn ddigonol ar gyfer cyflawni ei Chenhadaeth a'i hamcanion strategol. Mae hyn yn cynnwys gwybodaeth sy'n gysylltiedig â'r gwaith o dderbyn, disgrifio, cadw a rhoi mynediad i'r casgliadau.

3.2 **Eitemau sydd heb eu derbyn** – Bydd y Llyfrgell yn cofnodi presenoldeb casgliadau sydd y dod i ofal y Llyfrgell (ond heb eu derbyn i'r casgliad).

3.3 **Derbyn eitemau** – Bydd y Llyfrgell yn sicrhau fod cofnod electronig ar gyfer pob eitem neu gasgliad sy'n dod yn rhan o Gasgliadau'r Llyfrgell trwy'r llwybrau a nodir yn y Polisi Datblygu Casgliadau. Yn achos deunydd unigryw ac archifol mae'r Polisi Gwerthuso Archifau yn berthnasol.

3.4 **Disgrifio** – Mae'n fwriad gan y Llyfrgell i sicrhau bod cofnod electronig sy'n gywir, safonol, ac o fanylder priodol, yn bodoli ar gyfer yr holl gasgliadau (ffisegol a digidol) sydd yn ffurfio'r casgliad cenedlaethol.

3.5 **Lleoli ac Olrhain** – Bydd y Llyfrgell yn sicrhau fod lleoliad eitemau yn cael eu cofnodi a'u diweddarau ar gyfer pob eitem sy'n rhan o gasgliadau'r Llyfrgell.

3.6 **Cadwraeth** – Bydd y Llyfrgell yn cofnodi'r holl waith cadwraethol a gyflawnir ar eitemau ffisegol o'r casgliad. Ar gyfer casgliadau digidol bydd gwybodaeth yn cael ei greu at bwrpas cadwedigaeth ddigidol yn unol ag arferion gorau rhyngwladol.

3.7 **Benthyciadau Allanol** – Bydd y Llyfrgell yn cofnodi gweithgareddau benthycio eitemau o gasgliad y Llyfrgell yn unol â gofynion y **Polisi Mynediad at Eitemau Casgliadau** a'r **Polisi Cadwedigaeth a Gofal Casgliadau** a safonau cydnabyddedig perthnasol.

3.8 **Benthyciadau (i mewn)** – Bydd y Llyfrgell yn sicrhau ei bod yn cyflawni gofynion benthyciwr a safonau cydnabyddedig mewn perthynas a dogfennu benthyciadau gan berchnogion allanol.

3.8 **Dad-dderbyn** – Mewn achosion ble mae'n briodol i ystyried dad-dderbyn eitemau o'r casgliadau bydd y Llyfrgell yn dilyn y **Polisi Dad-dderbyn** ac yn cofnodi'r wybodaeth angenrheidiol yn unol â'r polisi hwnnw.

4. Gwybodaeth Ddisgrifiadol

4.1 Gweithreda'r Llyfrgell ar yr egwyddor o ddisgrifio eitemau neu gasgliadau unwaith ac am byth gan ddefnyddio cymaint o ddata parod a chyn lleied o gamau â phosibl. (Fodd bynnag, efallai y bydd angen i'r data hwn gael ei adnewyddu'n gyfnodol er mwyn gwella mynediad.) Bydd gwybodaeth ddisgrifiadol yn cael ei greu yn unol â safonau rhyngwladol ac i lefel o fanylder sy'n adlewyrchu blaenoriaethau casglu a mynediad y Llyfrgell, gyda'r nod o hwyluso rhannu gwybodaeth a chwilio'n eang. Defnyddir ffynonellau allanol, masnachol a thorfoli (crowdsourcing) i gyfoethogi'r data mae'r Llyfrgell yn ei gyhoeddi i'w defnyddwyr, i sicrhau perthynas ddwy ffordd rhwng y data a'r defnyddiwr ("user engagement") ac er mwyn effeithloni y gwaith prosesu yn ôl blaenoriaethau casglu a mynediad.

4.2 Mae'r Llyfrgell yn cydnabod fod ail ddehongli casgliadau trwy adolygu disgrifiadau neu annog dehongliadau newydd yn gallu bod yn fodd i sicrhau fod y casgliadau yn fwy cynrychioliadol o'r unigolion a chymunedau yr ydym yn eu gwasanaethu. Mae hyn yn berthnasol iawn i unigolion a chymunedau sydd wedi eu tangynrychioli yn y gorffennol. Bydd y Llyfrgell yn gwneud pob ymdrech i ddilyn y **Côd Moeseg Catalogio** a chynhelir gan y Pwyllgor Lliwio Moeseg Catalogio.

4.3 Pan fo gwybodaeth wedi ei ddarparu trwy dorfoli bydd y Llyfrgell yn gwneud hynny'n glir i ddefnyddwyr ar bwynt mynediad. Bydd hyn ar wahân neu'n ychwanegol i'r cofnod craidd yn ALMA.

4.4 Blaenoriaethu Creu Cofnodion Disgrifiadol – Oherwydd cyfyngiadau ymarferol, mae'r Llyfrgell yn cydnabod yr angen i flaenoriaethu gwaith catalogio, gan gadw cydbwysedd cyson rhwng prydlondeb a chyflawnder y cofnodion. Trefnir y gwaith yn unol â blaenoriaethau strategol, gan ystyried y deunydd yn unol â'i berthnasedd i ofynion y defnyddiwr. Rhaid cofio hefyd gyfrifoldebau'r Llyfrgell tuag at adnau cyfreithiol, gan gynnwys catalogio ar-y-cyd, a phrosiectau cydweithredol.

5. Gwybodaeth Ddisgrifiadol yn ôl fformat

5.1 Deunydd Cyhoeddedig

Mae eitemau cyhoeddedig yn cael eu catalogio yn dilyn safonau rhyngwladol MARC, RDA (AACR2 ar adegau) LCSH, NACO, SACO a ISNI. Mae cofnodion yn cael eu hallforio i NBK yn wythnosol. Mae rhoi mynediad i ddarllenwyr i eitemau newydd yn flaenoriaeth bwysig. Mae ychwanegiadau newydd i fod i gael cofnod catalog o fewn 10 diwrnod gwaith ond fel arfer mae hyn yn digwydd o fewn 5 diwrnod gwaith. O gael cofnod yn y catalog mi fydd yr eitemau hyn ar gael i'r cyhoedd hyd yn oed cyn cyrraedd y silff. Gan ein bod yn ddibynnol ar gofnodion allanol mae lefel pob cofnod yn amrywio ond mae'r lefel yn ddigonol at adnabod gwaith a dod o hyd iddo yn y catalog neu'n llawn. Ar ben hynny mae cofnodion yn cael eu huwchraddio drwy lif gwaith awtomatig (lle bo uwchraddiad ar gael) ar ôl eu derbyn ar ALMA. Mae eitemau sydd yn mynd i'n casgliad Cymreig a Cheltaidd ac sydd yn syrthio o fewn rhaniad teitlau LIGC i'r Cynllun Catalogio ar y Cyd yn derbyn sylw catalogio manylach.

Mae'r Llyfrgell wedi ailddechrau ei rhaglen ôl-drosi ar raddfa fach. Ein nod tymor hir yw cael gwared ar ddibyniaeth ar ein catalogau ffis traddodiadol a sicrhau cofnod yn ein catalog ar-lein i bob eitem gyhoeddedig yn ein casgliadau.

5.2 Deunydd Archifol a Llawysgrifau

Mae deunydd archifol a llawysgrifau yn cael eu catalogio gan ddilyn canllawiau LIGC a gosodir pob catalog gorffenedig hefyd ar ryngwyneb Darganfod y TNA, fel bod disgrifiad lefel uchaf ar gael i'w chwilio o fewn cyd-destun Cymru gyfan ac ehangach. Mae'r Llyfrgell yn defnyddio safonau ISAD(G), AACR2, MARC, LCSH a NACO ar gyfer catalogio a mynegeo deunydd archifol a llawysgrifol. Mae blaenoriaethau catalogio yn cael eu gyrru gan ddarparu mynediad i dderbyniadau newydd.

5.3 Deunydd graffigol

Mae deunydd graffigol yn cael eu catalogio yn dilyn safonau rhyngwladol MARC, RDA (AACR2), LCSH a NACO. Mae blaenoriaethau catalogio'n cael eu gyrru gan ddarparu mynediad i dderbyniad newydd neu gan anghenion strategol.

5.4 Deunydd sain a delweddau symudol

Mae deunydd sain a delweddau symudol yn cael eu catalogio yn dilyn safonau rhyngwladol MARC, RDA (AACR2), LCSH a NACO.

6. Safonau a systemau

6.1 Nod y Llyfrgell yw creu data disgrifiadol safonol sy'n galluogi'r casgliadau i gael eu cysylltu â chasgliadau a data ar draws y sector dreftadaeth a thu hwnt.

6.2 Bydd y Llyfrgell yn defnyddio safonau, ffeiliau awdurdod a tacsonomi rhyngwladol cydnabyddedig sy'n briodol ac yn cwrdd ag anghenion y fformat. Defnyddir rhai tacsonomi arbenigol hefyd. Ni ddefnyddir safonau lleol, a dylai'r penderfyniad i newid safon, neu i

fabwysiadu safon diweddarach, gael ei gymryd gan y Panel Safonau (a Caddug pan fo'r mater yn effeithio ar gadwedigaeth ddigidol).

6.3 Pan fo'r safon ryngwladol yn caniatáu i'r Llyfrgell ddewis dilyn nifer o lwybrau, dylai'r Panel Safonau gofnodi unrhyw benderfyniadau ynglŷn â'u dewisiadau.

6.4 Defnyddir system ganolog i gynnal holl ddata'r Llyfrgell am ei chasgliadau a'r nod yw sicrhau mynediad sylfaenol i'r holl gasgliadau trwy'r system hon.

7. Iaith

Cyflwynir rhyngwyneb cyhoeddus ar-lein y Llyfrgell yn Gymraeg a Saesneg. Bydd iaith y cynnwys yn dibynnu ar natur y deunydd a ddisgrifir, ac ar y defnydd o safonau rhyngwladol.

8. Goruchwylio a gweithredu'r polisi

Bydd Pwyllgorau yn gyfrifol am elfennau gwahanol o'r polisi a restrir uchod:

Ardal polisi	Pwyllgor Perthnasol
Safonau ac arferion metadata disgrifiadol	Panel Safonau
Prosesau cofnodi, derbyn a gwerthuso	Pwyllgor Datblygu Casgliadau
Gwybodaeth Gadwriaethol Ffisegol	Pwyllgor Gofal Casgliadau
Gwybodaeth am Gadwraeth Ddigidol	Pwyllgor Caddug
Lleoli ac olrhain	Pwyllgor Gofal Casgliadau
Benthyciadau	Grwp Benthyciadau

Adolygiad diwethaf: 2023

Adolygiad nesaf: 2024