



GWASANAETH ARCHIFAU
ACHREDEDIG

ACCREDITED
ARCHIVE SERVICE

Achrediad Gwasanaethau Archifau: Canllawiau

Tachwedd 2014

CANLLAWIAU I'R ACHREDIAD GWASANAETHAU ARCHIFAU

Cynnwys:

Cyflwyniad	2
Cyflwyno'r cynllun	2
Gofynion manwl y safon	7
Cyflwyniad i'r Gwasanaeth Archifau	8
A. Manylion yr Ymgeisydd	8
B. Manylion y Gwasanaeth a'r Casgliadau	8
Adran 1 Iechyd Sefydliadol	12
Adran 2 Casgliadau	32
Adran 3 Rhanddeiliaid a'u Profiadau	62

Cyflwyniad i'r canllawiau

Nod y canllawiau hyn yw helpu gwasanaethau archifau i ddeall pwrpas y cynllun, sut i ymgeisio, a sut y mae gofynion y safon yn berthnasol i'w gwasanaeth hwy. Mae'r canllawiau wedi'u rhannu'n ddwy adran:

1. Cyflwyno'r cynllun
2. Arweiniad ar ofynion manwl y safon

1. CYFLWYNO'R CYNLLUN

Datblygiad y cynllun

Mae'r Achrediad Gwasanaethau Archifau wedi cael ei ddatblygu drwy broses o ymgynghori a chyd-greu gyda'r sector archifau ar draws y DU. Yn ystod 2012, yr oedd cyfuniad o weithdai a phroses o gyd-greu ar-lein wedi trafod yn fanwl y fformat a'r strwythur posibl ar gyfer cynllun achredu i wasanaethau archifau'r DU. Cafwyd dros 1000 o gyfraniadau gan dros 500 o unigolion. Rhwng mis Medi a mis Rhagfyr 2012, yr oedd 20 o wasanaethau archifau wedi treialu'r safon a'r broses ymgeisio. Cynhaliwyd y cynlluniau peilot ar draws y sbectrwm o wasanaethau archifau'r DU a oedd â chasgliadau'n amrywio o ran maint a fformatau. Yna, defnyddiwyd yr adborth o'r cynlluniau peilot, y sector archifau a chan yr aseswyr i greu'r cynllun a'r safon ym mis Mawrth 2013.

Pwy sy'n gymwys ar gyfer y cynllun?

Ceir cyfres glir o feini prawf cymhwyster y mae'n rhaid i wasanaethau archifau eu bodloni er mwyn bod yn gymwys i gymryd rhan yng nghynllun yr Achrediad Gwasanaethau Archifau. Mae'r rhain wedi'u llunio i helpu'r cyrff sy'n asesu i flaenoriaethu ceisiadau yn y rownd gyntaf. Nodir y meini prawf manwl yn y ddogfen Meini Prawf Cymhwyster.

Ceir 6 o feini prawf, a dylid **bodloni pob un o'r 6** er mwyn bod yn gymwys i gymryd rhan yn y cynllun. Os mai 4 o'r meini prawf yn unig sy'n cael eu bodloni'n amlwg, dylech drafod y posibilrwydd o fod yn gymwys gyda'ch corff asesu. Mae'r meini prawf hyn yn seiliedig ar:

1. Ddiffiniad o Wasanaeth Archifau
2. Maint y casgliad archifau
3. Darparu mynediad
4. Cofnodion digidol
5. Staffio

6. Storio

Cyflwynir statws Gwasanaeth Archifau Achrededig gan Banel Achredu Gwasanaethau Archifau y DU, yn seiliedig ar asesiad o gyflawni Safon yr Achrediad Gwasanaethau Archifau gan y corff asesu cyfrifol.

Sut y mae'r cynllun yn gweithio

Caiff gwasanaethau archifau eu gwahodd i ymgeisio am statws Gwasanaeth Archifau Achrededig drwy gorff asesu'r gwledydd cartref perthnasol. Hyd yn oed os na chewch eich gwahodd i ymgeisio ar unwaith, cewch ddechrau'r broses o asesu i ba raddau y mae'n rhaid i'r gwasanaeth gyflawni cynnydd er mwyn bod yn achrededig.

Dechrau

Dylech ddechrau drwy gadarnhau eich bod yn gymwys ar gyfer y cynllun, fel ag y gwelir uchod. Y cam nesaf yw asesu graddfa eich gwasanaeth ar y ddogfen a elwir Tabl Graddfeydd. Bydd hyn yn caniatáu i chi ddefnyddio'r canllawiau graddedig yn effeithiol.

Yr oedd y gwasanaethau archifau a dreialodd y cynllun yn argymhell dod â thîm at ei gilydd i asesu eich gwasanaeth yn erbyn y gofynion. Gallai'r tîm hwnnw gynnwys staff gofal a chadwraeth casgliadau, staff mynediad, cynrychiolwyr o adrannau eraill neu hyd yn oed arbenigwyr allanol. Mae'n annhebygol y byddwch yn bodloni'r holl ofynion ar unwaith a dylech gynhyrchu cynllun datblygu a fydd yn eich galluogi i fodloni gofynion y safon. Gallai gymryd nifer o fisoedd neu hwy i gyflawni'r cynllun, ond mae'r cyfnod paratoi yn hanfodol er mwyn eich galluogi i lunio cais llwyddiannus ac i elwa i'r eithaf ar weithio tuag at achrediad.

Cael help

Y prif le i ymgeiswyr gael cyngor a chymorth yw gwefan yr Archifau Gwladol. Yma, caiff ymgeiswyr yr wybodaeth a'r ddogfennaeth ddiweddaraf. I gael cyngor penodol am unrhyw agwedd ar y cynllun, dylech gysylltu â'ch corff asesu.

Y Gymdeithas Archifau a Chofnodion, Cyngor yr Alban ar Archifau a Llywodraeth Cymru fydd yn darparu'r hyfforddiant ar gyfer y cynllun.

Sut y caiff eich cais ei asesu

Bydd yr asesiad yn cael ei gynnal gan naill ai'r Archifau Gwladol, Llywodraeth Cymru drwy isadran CyMAL (Amgueddfeydd, Archifau a Llyfrgelloedd Cymru), Swyddfa Cofnodion Cyhoeddus Gogledd Iwerddon neu Gofnodion Cenedlaethol yr Alban/Cyngor yr Alban ar Archifau. Caiff canran o'r ceisiadau eu dilysu gan dîm adolygu cymysg sy'n cynnwys y cyrff hyn ac, mewn rhai achosion, adolygwyr cymheiriaid.

Bydd timau asesu a dilysu yn archwilio i ba raddau y mae pob gwasanaeth yn bodloni gofynion y safon yn seiliedig ar ystod lawn y dystiolaeth a gyflwynwyd.

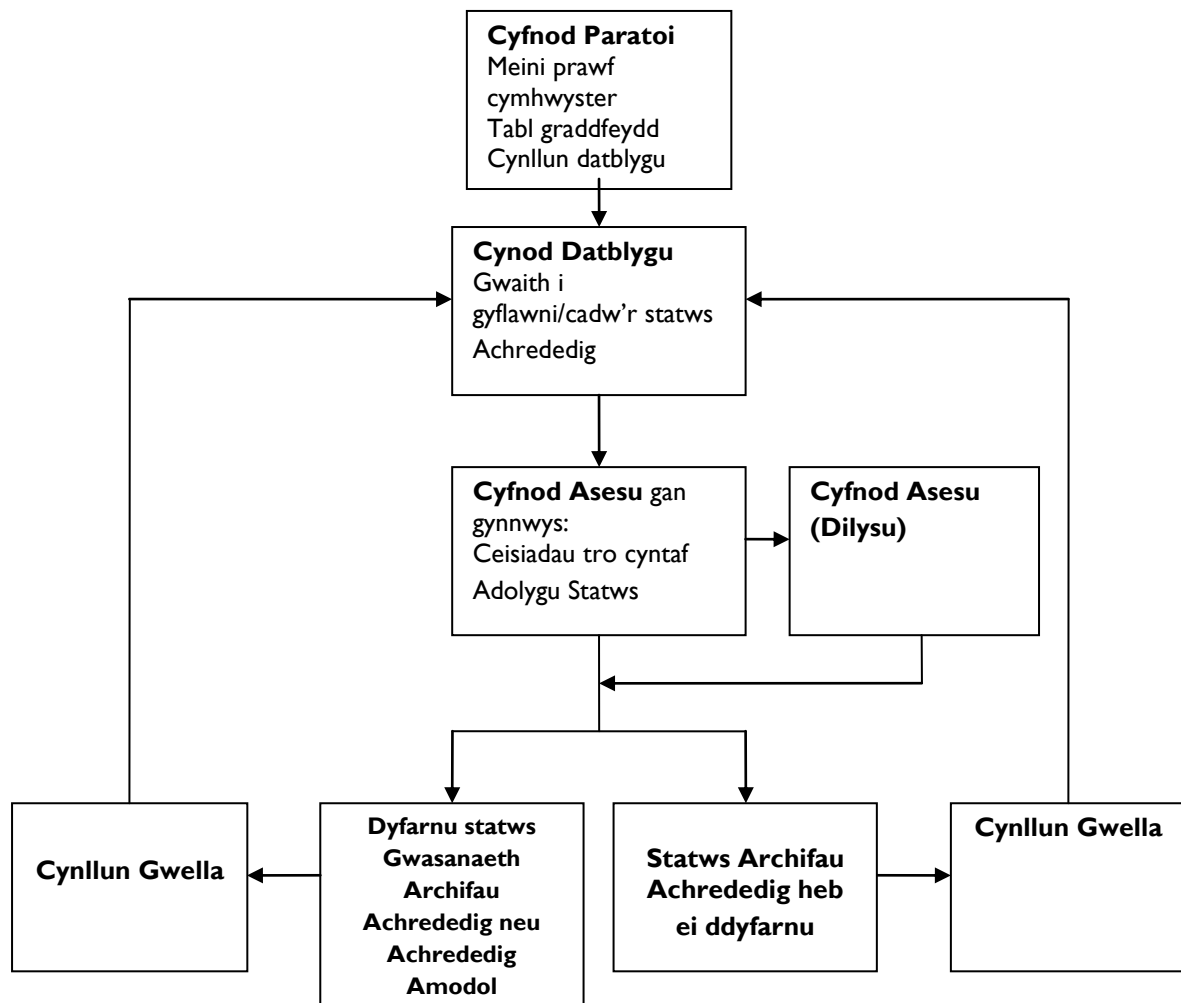
Dyfarnu statws Gwasanaeth Archifau Achrededig

Gwneir penderfyniadau ynghylch dyfarnu statws Gwasanaeth Archifau Achrededig gan y Panel Achredu, ar sail reolaidd. Bydd yr ymgeiswyr yn derbyn copi o'r adroddiad asesu a anfonir at y panel, sy'n awgrymu blaenoriaethau datblygu i'r gwasanaeth at y dyfodol. Dylai'r blaenoriaethau hyn, ynghyd â'r awgrymiadau gan eich tîm ymgeisio, oleuo eich cynllun gwella gwasanaeth dros yr ychydig flynyddoedd i ddod.

Gallai'r Panel benderfynu dyfarnu statws Gwasanaeth Archifau Achrededig Amodol i'r gwasanaethau hynny sydd bron â bodloni holl ofynion y safon. Caiff hwn ei ddyfarnu ar y ddealltwriaeth fod y statws hwn yn parhau am hyd at 2 flynedd pan fydd angen cyflwyno cais llawn o'r newydd. Bydd y Panel yn nodi'r dyddiad olaf ar gyfer derbyn cais llawn ym mhob achos.

Ar ôl 2-3 blynedd caiff eich statws Gwasanaeth Archifau Achrededig ei adolygu drwy gwblhau ffurflen fer. Ar ôl 2-3 blynedd pellach, bydd angen cyflwyno cais llawn o'r newydd er mwyn cynnal eich statws.

Siart Ilif y Cynllun



Ffigur 1: Cynrychiolaeth o'r broses ymgeisio am Achrediad Gwasanaethau Archifau

2. GOFYNION MANWL Y SAFON

Mae canllawiau i gyd-fynd â phob un o ofynion Safon yr Achrediad Gwasanaethau Archifau, gyda'r nod o helpu ymgeiswyr i:

- ddeall pwrpas y gofyniad a'r canlyniadau a ddymunir yn sgil ei gyflawni
- deall disgwyliadau'r gofyniad, fel y mae'n berthnasol i fath a graddfa eu harchif hwy
- dynodi tystiolaeth ategol bosibl
- canfod offer ac adnoddau a allai fod yn gymorth i fodloni'r gofyniad

Mae'r canllawiau wedi'u trefnu fel a ganlyn:

- Canllawiau cyffredinol: perthnasol i bob ymgeisydd
- Canllawiau graddedig: perthnasol i fathau a graddfeydd penodol o archifau
- Gwybodaeth a dogfennau ategol angenrheidiol
- Lle gellid dod o hyd i dystiolaeth
- Cwestiynau i'w hystyried wrth lunio atebion
- Offer ac adnoddau

CYFLWYNIAD I'CH GWASANAETH ARCHIFAU

Mae'r adran hon o'ch cais yn cyflwyno eich gwasanaeth archifau i dimau asesu a dilysu'r Achrediad Gwasanaethau Archifau. Mae gwasanaethau archifau yn amrywio'n fawr o ran maint a siâp ac mae'r adran hon yn casglu gwybodaeth a fydd yn rhoi disgrifiad llawn o'ch gwasanaeth. Mae'n bosib na fydd y tîm yn adnabod eich gwasanaeth, nac yn ymweld ag ef ac mae'n bwysig, felly, darparu gwybodaeth gynhwysfawr yn y fan hon.

A. Manylion yr ymgeisydd

Bydd y gofynion ar gyfer Achrediad Gwasanaethau Archifau yn cael eu haddasu yn ôl graddfa a chenhadaeth y gwasanaeth. Dylech archwilio'r tabl graddfeydd ar gyfer y cynllun er mwyn asesu â pha un o'r 7 math o wasanaeth y mae eich gwasanaeth chi yn cyd-fynd ag ef orau. Dyma'r mathau:

- Gwasanaeth Archifau Awdurdod Lleol Math 1
- Gwasanaeth Archifau Awdurdod Lleol Math 2
- Gwasanaeth Archifau Sector Cyhoeddus Arall Math 1
- Gwasanaeth Archifau Sector Cyhoeddus Arall Math 2
- Gwasanaeth Archifau Sector Preifat a Thrydydd Sector Math 1
- Gwasanaeth Archifau Sector Preifat a Thrydydd Sector Math 2
- Gwasanaeth Archifau Sector Preifat a Thrydydd Sector Math 3

B. Manylion y Gwasanaethau a'r Casgliadau

Casgliad

Mae'r Achrediad Gwasanaethau Archifau yn ei gwneud yn ofynnol i chi feddu ar yr adeiladau, y polisïau a'r gweithdrefnau sy'n angenrheidiol i ofalu am y casgliadau a ddaliwch. Er mwyn asesu hyn, mae'r cais yn gofyn i chi ddarparu manylion maint a mathau'r cyfryngau yn y casgliad. Gofynnir yn benodol i chi roi disgrifiad byr o fformatau'r eitemau mewn tabl a allai edrych yn debyg i'r isod:

Fformat	Disgrifiad (100 gair yr un)
Papur	Y fformat mwyaf cyffredin ar gyfer ein daliadau (90%).
Memrwn	Mae gennym nifer fach iawn o ddogfennau memrwn.
Ffotograffau	Caiff ffotograffau eu cadw o fewn casgliadau neu yn y casgliad astudiaethau lleol. Nid oes gennym storfa

	arbennig ar gyfer ffotograffau.
Clyweledol	Yr Archifau Ffilm Rhanbarthol sy'n cadw ffilmau.
Cyfryngau electronig	Yr ydym yn cadw 450GB ar weinydd diogel, gan gynrychioli 3 casgliad mawr ac amryw o dderbynion llai.
Mapiau	Mae gennym 340 o fapiau rholiedig a 10 cist o gynlluniau

Nid oes raid i hwn fod yn fanwl ond dylai roi trosolwg o'r daliadau.

Y Gwasanaeth Archifau

Er mwyn cynorthwyo'r asesiad, mae'r cais yn gofyn i chi nodi sut y mae rhai gwasanaethau'n cael eu darparu. Mae'n gofyn i chi nodi sut y mae'r gwasanaeth yn cael ei ddarparu, gan ddewis o blith:

- Darperir gan y gwasanaeth archifau
- Darperir mewn man arall yn y corff llywodraethu
- Darperir gan gorff/partneriaeth allanol
- Ni ddarperir
- Wedi'i gynllunio o fewn 5 mlynedd

Gallai eich tabl edrych yn debyg i hyn:

Gwasanaeth	Dull Darparu	Disgrifiad
Gwasanaethau archifau	Darperir gan y gwasanaeth archifau	
Rheoli Cofnodion	Darperir mewn man arall yn y corff llywodraethu	Darperir gan yr adran rheoli cofnodion sy'n rhan o'r isadran llywodraethu corfforaethol.
Arweinydd Corfforaethol ar Ryddid Gwybodaeth	Ni ddarperir	Amherthnasol
Arweinydd corfforaethol Diogelu Data	Darperir mewn man arall yn y corff llywodraethu	Darperir gan yr isadran llywodraethu corfforaethol
Rheoli Cofnodion	Wedi'i gynllunio o fewn 5	Mae gennym gynllun ar y gweill i greu storfa ddigidol cyn pen 3 blynedd. Gweler

Electronig	mlynedd	ein cynllun, cyfeirnod 2.
-------------------	---------	---------------------------

Nod y cwestiwn hwn yw ffurfio trosolwg o'r gwasanaeth ac nid yw'n gynhwysfawr o anghenraid. Cofiwch nodi unrhyw wasanaethau yr ydych yn eu darparu nad ydynt yn ymddangos ar y rhestr.

Mae'r cais hefyd yn gofyn i chi nodi manylion y defnydd cyhoeddus a'r defnyddiau eraill a wneir o'ch casgliadau. Bwriad hyn yw cael cymorth i asesu eich cymhwyster ar gyfer y cynllun ac i ddarparu gwybodaeth gefndir ddefnyddiol. Mae'r wybodaeth y gofynnir amdani yn cyd-fynd â gofynion CIPFA ar gyfer gwasanaethau archifau'r awdurdodau lleol.

Diffinnir defnydd arall fel defnydd ar gyfer, neu gydag, unrhyw un nad yw wedi'i gynnwys yn y defnyddiau cyhoeddus a restrir uchod.

Canllawiau yw'r canlynol ar gyfer pob un o'r ffigurau angenrheidiol:

	Defnydd o'r adnoddau	Canllawiau
1	Cyfanswm nifer yr ymwelwyr o bob math â'r safle yn y flwyddyn ddiwethaf	
2	O'r ymwelwyr uchod, sawl un oedd yn defnyddio'r archifau ar gyfer eu hastudiaethau eu hunain?	Cyfrwch ddarllenwyr unwaith y dydd yn unig; Peidiwch â chynnwys grwpiau sy'n ymweld, teithiau tywys. Mae'r rheiny'n perthyn i gwestiwn 5
3	Nifer o eitemau a gynhyrchwyd yn ystod y flwyddyn ddiwethaf	Cyfrifwch yn unol â'r dull y mae'r gwasanaeth yn arfer ei defnyddio (uned gynhyrchu beth bynnag fo'i maint); dylech gynnwys dogfennau archifol yn unig. Cofiwch nodi'r dull cyfrifo a ddefnyddiwyd.
4	Nifer ymddangosiadau arddangosfeydd yn ystod y flwyddyn ddiwethaf	Dylech gynnwys arddangosiadau/arddangosfeydd o bob maint a chynnwys pob ymddangosiad, boed hynny am y tro cyntaf neu'r eildro.
5	Nifer y digwyddiadau dysgu a gynhaliwyd ar y safle yn ystod y flwyddyn ddiwethaf	Dylech gynnwys pob digwyddiad a gynhaliwyd ar y safle ei hun ac mewn swyddfeydd cangen, gan gynnwys grwpiau sy'n ymweld a theithiau tywys
6	Nifer y digwyddiadau dysgu a gynhaliwyd yn allanol yn y flwyddyn ddiwethaf	Dylech gynnwys digwyddiadau a gynhaliwyd mewn llyfrgelloedd, canol trefi, amgueddfeydd, ffeiriau ayb
7	Cyfanswm a fynychodd ddigwyddiadau	Cyfanswm o fynychwyr mewn digwyddiadau

	dysgu yn ystod y flwyddyn ddiwethaf	a nodir o dan 5 a 6
8	Ymholiadau a dderbyniwyd drwy'r post, drwy e-bost a ffôn yn ystod y flwyddyn ddiwethaf	Ynghylch daliadau dogfennau neu'n ymwneud â hwy, yn gofyn am ateb ac yn deillio o'r tu allan i riant-gorff y gwasanaeth archifau.
9	Amcangyfrif o nifer yr ymweliadau â'r adnoddau rhwydweithio (y wefan) yn ystod y flwyddyn ddiwethaf	Diffinnir ymweliad fel sesiwn o weithgarwch/cyfres o un neu ragor o argraffiadau tudalen, a wasanaethir i un defnyddiwr, â gwefan y gwasanaeth archifau. Pennir defnyddiwr yn ôl cyfeiriad IP neu friwsionyn. Bernir bod y sesiwn wedi dod i ben pan fo bwlch helaeth rhwng y defnydd o argraffiadau tudalen ar gyfer y defnyddiwr hwnnw. Enghraifft o fwlch helaeth fyddai bwlch o 30 munud o leiaf. Cyfrwch un ymweliad i bob sesiwn ymwelwyr. Ni ddylid cynnwys ymwelwyr A2A/Canolbwynt Archifau ayb.
10	Amcan o nifer yr argraffiadau tudalen a'r ymweliadau gan ddefnyddwyr ag adnoddau ymchwil ar-lein y swyddfa, dan nawdd darparwyr masnachol yn y flwyddyn ddiwethaf	Ni fydd y cwestiwn hwn yn berthnasol i ffigurau mewnol
11	Amcan o nifer yr argraffiadau tudalen a'r ymweliadau gan ddefnyddwyr â chatalogau ar-lein y gwasanaeth archifau yn ystod y flwyddyn ddiwethaf	

Dylai ystadegau a gwybodaeth ariannol y gwasanaeth archifau fod yn seiliedig ar yr un flwyddyn drwyddynt draw, sef y flwyddyn ariannol lawn ddiwethaf. Mae Adran 1 yn holi am sail eich blwyddyn ariannol.

ADRAN 1 Iechyd Sefydliadol

1.1 Datganiad cenhadaeth

Canllawiau cyffredinol: perthnasol i bob ymgeisydd

Canllawiau cyffredinol:

Caiff y geiriau ‘pwrpas’, ‘gweledigaeth’ a ‘chenhadaeth’ eu defnyddio i rannau amrywiol ac yn aml yn gyfnewid am ei gilydd mewn geirfa cynllunio strategol. At ei gilydd, dylai'r termau hyn ddisgrifio, yn y ffordd ehangaf bosib, **pam** fod gwasanaeth neu gorff yn bodoli; **beth/lle** yw ei ddyheadau yn y tymor hir; a **sut** y mae'n bwriadu eu cyflawni.

Mae'r Achrediad Gwasanaethau Archifau wedi defnyddio'r gair ‘Cenhadaeth’ i grynhoi'r termau hyn (mae'r Achrediad Amgueddfeydd yn defnyddio'r term ‘Datganiad o Bwrpas’ i ddisgrifio'r un peth). At amcanion yr Achrediad Gwasanaethau Archifau, diffinnir ‘Cenhadaeth’ fel: **‘Datganiad strategol (neu gyfres o ddatganiadau cysylltiedig) sy'n diffinio pwrpas a chyfeiriad y gwasanaeth archifau, mewn perthynas â'r corff llywodraethu y mae'n ei wasanaethu.’**

Mae'r Achrediad Gwasanaethau Archifau yn cydnabod bod y gwasanaeth archifau, yn y rhan fwyaf o achosion, wedi'i wahanu i raddau, o brif fusnes y sefydliad y mae'r ei wasanaethu. Yn yr achosion hynny, gellid diffinio'r datganiad cenhadaeth mewn gwahanol haenau ac mewn mwy nag un math o ddogfen. Mae'r Achrediad Gwasanaethau Archifau yn ei gwneud yn ofynnol disgrifio'r haenau hyn ac y dylai cyswllt clir fodoli rhwng yr haenau.

Dylai pob rhanddeiliad fod yn ymwybodol o genhadaeth y gwasanaeth archifau a dylai'r genhadaeth gyfarwyddo'r broses o wneud penderfyniadau a'r gweithgarwch.

Canllawiau graddedig: perthnasol i fathau a graddfeydd penodol o archifau

Gwasanaethau archifau'r awdurdod lleol:

Mae'n bosib mynegi cenhadaeth gwasanaeth archifau o fewn sawl haen a gwahanol lefelau o ddogfennaeth e.e.:

- Datganiad a ddaw o strategaeth ddiwylliannol/gwybodaeth y Cyngor (neu strategaeth gyfatebol), sy'n rhoi arweiniad i ddogfen gynllunio'r gwasanaeth archifau ar y cyd/rheoli e.e. mewn strategaeth archifau ledled y Sir
- Datganiad i'r gwasanaeth archifau unigol sy'n cefnogi datganiad y gwasanaeth archifau ar y cyd/rheoli e.e. yn y strategaeth swyddfa gofnodion leol
- O fewn amcanion strategol achos busnes corfforaethol

Gwasanaethau archifau Prifysgolion:

Bydd y datganiad cenhadaeth wedi'i leoli, yn nodweddiadol, o fewn cylch gorchwyl y pywllgor perthnasol neu efallai mewn amodau gwaddol neu gymynrodd.

Cyd-wasanaethau:

Unwaith eto, gall y datganiad cenhadaeth fod mewn sawl haen, ar wahanol lefelau, a dylai pob un o'r rhain gael eu datgan.

Elusennau

Caiff y rhain eu harwain gan ddatganiad o ddiben, a gallai hwnnw fod wedi'i ailysgrifennu i lunio datganiad cenhadaeth i'w ddefnyddio mewn dogfennau cynllunio.

Cwmnïau

Disgwylir, eto, y bydd sawl haen o ddatganiad cenhadaeth ar wahanol lefelau.

Gwasanaethau archifau sector preifat a thrydydd sector Math 1

Gallai gynnwys datganiad byr gyda disgrifiad cryno o'r casgliad, diddordeb y crewyr ac ymchwilwyr posibl o ran mynediad.

Gwybodaeth a dogfennau ategol angenrheidiol

Datganiad cenhadaeth

Lle gellid dod o hyd i dystiolaeth (yn ychwanegol at yr uchod)

Strategaeth ddiwylliannol

Cynllun busnes neu Flaengynllun

Erthyglau'r Cwmni

Cwestiynau i'w hystyried wrth lunio atebion

Lle a sut y caiff datganiad cenhadaeth y gwasanaeth archifau ei fynegi mewn geiriau yn natganiadau o ddiben strategol y sefydliad?

A yw datganiad cenhadaeth y gwasanaeth archifau yn cysylltu'n glir â chenhadaeth y corff llywodraethu?

A yw'r datganiad cenhadaeth yn glir, yn realistig ac yn briodol i faint a phwrpas y gwasanaeth archifau?

Offer ac adnoddau

Canllawiau TNA: *Raising the Profile of Your Archive Service*

<http://www.nationalarchives.gov.uk/documents/archives/effective->

[communications.pdf](#)

Rhaglen Newid Treftadaeth Llundain

<http://www.londoncouncils.gov.uk/policylobbying/culturetourismand2012/lcip/heritage.htm>

1.2 Strwythurau llywodraethu a rheoli

Canllawiau cyffredinol: perthnasol i bob ymgeisydd

Mae'r gofyniad hwn yn gofyn i chi i ddangos y trefniadau llywodraethu a rheoli ar gyfer eich gwasanaethau archifau. Dylai gwasanaethau archifau achrededig fod yn glir ynghylch eu perthynas gyda'u corff llywodraethu. Dan nifer o amgylchiadau, caiff gwasanaethau archifau eu rheoli gan bartneriaethau neu maent yn rhan o sefydliadau llawer mwy sydd â blaenoriaethau gwahanol. Bydd gan wasanaeth archifau achrededig drefniadau llywodraethu clir a bydd yn gallu disgrifio sut y mae'r trefniadau hynny'n gweithio mewn ymarfer.

Nid oes trefniadau nodweddiadol ar gyfer y trefniadau hyn yn y gwasanaethau archifau, gan fod gwasanaethau'n bodoli mewn sefydliadau o bob math. Mae'r gofyniad hwn, o ganlyniad, yn gofyn am rywfaint o ddata nad yw'n berthnasol i bob math ac nid oes raid i'r ymgeiswyr ddarparu'r holl ddata y gofynnir amdano oni fydd hynny'n briodol.

I hwyluso'r broses asesu, mae'r trefniadau rheoli wedi'u rhannu i bedwar grŵp. Yr ymgeisydd ddylai benderfynu pa un sy'n rhoi'r disgrifiad gorau o'u trefniadau. Gellir gofyn am ganllawiau ynghylch sefyllfaoedd penodol gan gyrrff asesu cenedlaethol yr Achrediad Gwasanaethau Archifau.

Rhif	Trefniant rheoli	Enghraifft
1	Mae'r corff llywodraethu yn rheoli'r gwasanaeth archifau ac nid oes ganddo gylch gwaith ehangach.	Cydbwyllgor o bartneriaid e.e. Cydwasanaethau Gorllewin Swydd Efrog, partneriaeth Archifau +
2	Mae'r corff llywodraethu wedi sefydlu pwyllgor(au) rheoli i reoli'r gwasanaeth archifau	Llywodraeth leol Prifysgol
3	Mae corff rheoli sydd ar wahân yn gyfreithiol yn rheoli'r gwasanaeth archifau	Mae'r Gwasanaeth Archifau ei hun yn elusen e.e. Llyfrgell Mudiad y Dosbarth Gweithiol Archif fasnachol heb bwrpas ehangach
4	Mae gan y corff llywodraethu gylch gwaith ehangach	Llywodraeth leol (heb Bwyllgor penodol) Prifysgol (heb Bwyllgor penodol) Busnes e.e. <i>Unilever, Network Rail</i> Elusen gyda nodau ehangach e.e. RNIB, Y Groes Goch

Gofynnir i'r ymgeiswyr ddisgrifio'r trefniadau rheoli ar gyfer eu gwasanaeth archifau, gan roi tystiolaeth i nodi pwy sy'n arolygu'r gwasanaeth archifau yn y pen draw ac ar ba sail y mae'r arolygiaeth hon ganddynt. Gallai atebion roi ystyriaeth i'r canllawiau a ganlyn a darparu tystiolaeth ategol addas.

Trefn Reoli 1

Gallai'r drefn hon fod yn berthnasol pan fo grŵp o sefydliadau yn darparu gwasanaeth ar y cyd nad oes ganddo gyfansoddiad sydd ar wahân yn gyfreithiol. Dylid disgrifio'r trefniant rheoli hwn ac unrhyw gytundebau a gyflwynwyd fel tystiolaeth o'r trefniadau.

Trefn Reoli 2

Dylech nodi enw eich pwyllgor rheoli, disgrifio ei bwrpas, ei gyfansoddiad, a rhoi amlinelliad o'r trefniadau adrodd rhwng eich pwyllgor(au) rheoli a'r corff llywodraethu. Gallai'r rhain gynnwys memorandwm cyd-ddealltwriaeth neu gytundeb mwy ffurfiol, a dylid eu darparu.

Trefn Reoli 3

Dylech nodi enw eich pwyllgor rheoli sydd ar wahân yn gyfreithiol a disgrifio'r trefniadau rheoli sydd ar waith. Gallai trefniadau o'r fath gynnwys:

- Memorandwm ac erthyglau cymdeithasu
- Gweithred ymddiriedaeth
- Cyfansoddiad elusennol arall

Trefn Reoli 4

Gallai'r trefniadau hyn amrywio'n eang ond gallent gynnwys:

- Goruchwyliaeth gan aelod staff heb unrhyw oruchwyliaeth gan bwyllgor/grŵp
- Trefn cabinet neu bortffolio llywodraeth leol

Dylech ddisgrifio'r peirianwaith rheoli, gan nodi tystiolaeth o'r trefniadau hynny drwy swydd-ddisgrifiadau neu ddisgrifiadau portffolio a strwythurau adrodd.

Canllawiau graddedig: perthnasol i fathau a graddfeydd penodol o archifau

Gwasanaethau archifau'r awdurdod lleol:

Nid oes angen darparu copi o'r cyfansoddiad cyfredol onid yw'r gwasanaethau'n cael eu darparu gan gorff arall (e.e. Ymddiriedolaeth, Cwmni Buddiannau Cymunedol). Yn yr achosion hyn, dylid darparu cytundeb lefel gwasanaeth neu gytundeb cyfatebol.

Gwasanaethau llywodraeth leol ar y cyd/a rennir:

Dylai gwasanaethau o'r fath nodi manylion y corff sy'n eu rheoli e.e. Cydbwyllgor.

Gwasanaethau archifau sector preifat a thrydydd sector Math 1

Dylai'r gwasanaethau hyn ddangos fod perchenogaeth y casgliad yn glir a bod y cyfrifoldeb dros yr archif wedi'i ddiffinio'n glir a hynny, mae'n debygol, mewn un

ddogfen.

Gwasanaethau archifau sector preifat a thrydydd sector Math 2 a 3

Yma, dylai'r archif ddod o dan reolaeth archifol broffesiynol, gyda llinell adrodd ffurfiol i aelodau dynodedig o dîm rheoli'r corff llywodraethu.

Gwybodaeth a dogfennau ategol angenrheidiol

Yr wybodaeth ar y ffurflen gais

Cyfansoddiad/cytundeb lefel gwasanaeth cyfredol y gwasanaeth archifau

Organogram neu siart llif, yn dangos y berthynas rhwng y drefn o reoli'r gwasanaeth archifau a'r corff llywodraethu

Lle gellid dod o hyd i dystiolaeth

Tystysgrif corffori

Dogfen cofrestru elusen

Cofnod sefydlu'r pwyllgor

Deddf Seneddol

Cwestiynau i'w hystyried wrth lunio atebion

Beth yw'r sail gyfreithiol dros fodolaeth eich gwasanaeth archifau?

A yw cyfansoddiad corff llywodraethu'r gwasanaeth archifau yn meddu ar y trefniadau cyfreithiol cywir ar gyfer ei weithgareddau?

A yw'r strwythur rheoli (ffurf, cyfansoddiad, cylch gwaith a chyfrifoldebau – yn gyfrifoldebau dirprwyedig a chynghorol) y gwasanaeth archifau a'r berthynas sydd rhyngddo a'r corff llywodraethu yn glir ac yn briodol?

Offer ac adnoddau

TNA Gwefan:

<http://www.nationalarchives.gov.uk/archives-sector/managing-and-governing.htm>

1.3 Blaengynllunio

Canllawiau cyffredinol: perthnasol i bob ymgeisydd

Nod y gofyniad yw asesu i ba raddau y mae'r gwasanaeth archifau wedi cynllunio i gyflawni ei genhadaeth mewn modd cynaliadwy ac yn y tymor hir. Mae'r Blaengynllun yn ymwneud â gweithredu a chyflawni. Mae'n cysylltu cenhadaeth y gwasanaeth archifau â'r gwaith ymarferol o reoli'r gwasanaeth.

Diffiniad o Flaengynllun

Dylai Blaengynllun y gwasanaeth archifau osod allan amcanion y gwasanaeth a dynodi'r camau y mae angen eu cymryd i gyflawni'r amcanion hynny, er mwyn cyflawni ei genhadaeth. Dylai'r cynlluniau lynu'n amlwg wrth bolisi'r gwasanaeth a'r sefydliad.

Caiff y cynlluniau eu hysgrifennu ar sawl ffurf ac mae'n bosib y byddant mewn haenau yn amrywio o gynlluniau lefel uchel a hirdymor, i gynlluniau manwl yn y tymor byr, e.e.:

- Strategaethau (3-5 mlynedd);
- Cynlluniau busnes (blynyddol);
- Cynlluniau prosiect (darnau o waith dros gyfnodau penodol, sy'n gallu amrywio o wythnosau i flynyddoedd);
- Cynlluniau is-adrannol neu adrannol (gallant fod yn flynyddol, neu'n hwy);
- Cynlluniau gwaith unigol (wedi'u clymu fel arfer i gylch adolygu perfformiad neu broses gwerthuso'r sefydliad)

Mae'r Achrediad Gwasanaethau Archifau ar gael i sefydliadau amrywiol o ran math a maint. Nid oes, felly, un templed safonol ar gyfer ysgrifennu Blaengynllun. Mae'r Achrediad Gwasanaethau Archifau yn cydnabod y bydd y cynlluniau yn amrywio o ran hyd a chyflwyniad, yn unol â natur a chyd-destun pob sefydliad sy'n ymgeisio. I rai gwasanaethau, y Blaengynllun fydd yr unig ddogfen gynllunio fanwl a bydd hefyd yn darparu'r dystiolaeth ar gyfer adran 2 a 3 y safon.

Fel arweiniad cyffredinol, dylai'r Blaengynlluniau gyfeirio at, neu gynnwys:

1. Datganiad cenhadaeth y gwasanaeth archifau (Gofyniad 1.1)
2. Safon yr Achrediad Gwasanaethau Archifau
3. Adolygiad a gwerthusiad o'r Blaengynllun(iau) blaenorol
4. Dadansoddiad o'r amgylchedd (mewnol ac allanol) y mae'r gwasanaeth archifau yn bodoli oddi mewn iddo
5. Ymgynghori â rhanddeiliaid, a dadansoddiad o'r sylwadau
6. Nodau strategol
7. Yr amcanion penodol sy'n sail i bob nod strategol

8. Cynllun(iau) gweithredu
9. Cynllun(iau) adnoddau
10. Dyddiadau adolygu'r cynllun(iau)

Dylai pob ymgeisydd ddangos tystiolaeth fod adrannau allweddol y cynllun wedi'u cymeradwyo gan gorff llywodraethu neu gan bwerau dirprwyedig a ddangosir yn briodol.

Adeg yr asesiad, dylai'r Blaengynllun, fan lleiaf, gwmpasu blwyddyn gynllunio gyfredol a dilynol y gwasanaethau archifau. Mae'n bosib mai dechrau cael eu datblygu y mae'r amcanion a'r camau gweithredu manwl ar gyfer y flwyddyn gynllunio i ddod, ond mae'n rhaid i'r fframwaith strategol fod wedi'i sefydlu. Dylai'r gwasanaethau archifau gynllunio o fewn graddfa amser sy'n briodol i'w sefydliad eu hunain a dim ond os nad oes cynllun ar waith ar unrhyw ffurf y dylid creu Blaengynllun yn benodol ar gyfer yr Achrediad Gwasanaethau Archifau.

Bydd Blaengynllun buddiol yn ddogfen fyw ac yn destun adolygu ac asesu parhaus. Rhan o'r gwaith adolygu hwn yw asesu cyflawniadau a dysgu o fethiant i gyflawni. Dylai'r gwasanaethau archifau bwysu a mesur i ba raddau y bu'r cynllunio'n effeithiol yn y gorffennol, a pha ffactorau sydd wedi peri i gynlluniau newid neu dangyflawni.

Canllawiau graddedig: perthnasol i fathau a graddfeydd penodol o archifau

Gwasanaethau archifau sector preifat a thrydydd sector Math 1

Mae datganiad clir sy'n nodi'r modd y mae'r archif yn cyd-fynd â gweithgareddau'r sefydliad fel rhan o'r datganiad cyffredinol ar gyfer cenhadaeth yr archif a chaiff ei gefnogi gan gyllideb.

Gwasanaethau archifau sector preifat a thrydydd sector Math 2 a 3

Yn ogystal â datganiad clir o'r modd y mae'r archif yn cyd-fynd â gweithgareddau'r sefydliad, dylid cael cynllun datblygu ar gyfer yr archifau hyn sydd, fan lleiaf, yn cynnwys cynlluniau ar gyfer adnoddau a gweithredu. Dylai'r cynlluniau hyn fod yn seiliedig ar ddadansoddiad o ofynion y casgliad.

Gwybodaeth a dogfennau ategol angenrheidiol

Blaengynllun(iau), (y flwyddyn gyfredol er y gallai fod angen hen gynllun fel esboniad)

Gwybodaeth ar y ffurflen gais

Lle gellid dod o hyd i dystiolaeth

Cynllun busnes / Blaengynllun(iau)

Dogfennau strategaeth

Cynllun Corfforaethol / Is-adrannol /Adrannol Blynyddol

Cynlluniau prosiect

Cwestiynau i'w hystyried wrth lunio atebion

Sut y gallwn ni lunio Blaengynllun sy'n seiliedig ar dystiolaeth ac sy'n cael cefnogaeth pob rhanddeiliad a phob aelod o'r gweithlu?

A ydym ni wedi adolygu'r cynnydd ers ein Blaengynllun blaenorol?

Beth yw'r ffordd orau i ni ddangos fod gennym Flaengynllun effeithiol?

Sut ydym ni'n sicrhau fod hwn yn parhau i fod yn berthnasol ac i dderbyn cefnogaeth yr uwch-reolwyr

Sut y gallwn ni ddangos y cysylltiadau rhwng Blaengynllun y gwasanaeth archifau a chynllun y corff sy'n ei reoli?

Offer ac adnoddau

Rhaglen Newid Treftadaeth Llundain:

<http://www.londoncouncils.gov.uk/policylobbying/culturetourismand2012/lcip/heritage.htm>

TNA Gwefan:

<http://www.nationalarchives.gov.uk/archives-sector/managing-performance.htm>

<http://www.nationalarchives.gov.uk/archives-sector/forward-planning.htm>

<http://www.nationalarchives.gov.uk/archives-sector/research-reports.htm>

1.4 Adnoddau: adeiladau a storfeydd

Canllawiau cyffredinol: perthnasol i bob ymgeisydd

Mae'r gofyniad hwn yn asesu sefydlogrwydd y modd y defnyddir yr adeiladau a'r storfeydd sy'n cynnwys gwasanaethau archifau. Mae hefyd yn archwilio addasrwydd yr adeiladau hyn ar gyfer ymwelwyr ac ar gyfer y gweithlu.

Mae'n hanfodol fod gan safleoedd le priodol ar gyfer pob gweithgarwch perthnasol. Mae'r adran hon, felly, yn gofyn i chi ystyried y cyfleusterau i ymwelwyr ar y safle, ac a yw'r rheiny yn diwallu anghenion a niferoedd ymwelwyr.

Lle cynigir gwasanaeth ar y safle, dylai gynnwys digon o le diogel i ddarllenwyr edrych ar ddeunydd gwreiddiol, yn unol â'r nifer ddisgwyliedig o ddefnyddwyr ar y safle. Lle cynigir gwasanaethau ar y safle i grwpiau, dylai'r ddarpariaeth gynnwys digon o le a chyfleusterau i ddiwallu anghenion maint yr ymweliadau a gynigir yn arferol i grwpiau a'r rhai a gaiff eu cynnwys yn y Blaengynllun/cynllun datblygu cynulleidfaoedd.

Mae cael lle digonol i weithio yn allweddol o safbwynt cyflawni o dan Adrannau 2 a 3 o safon yr Achrediad Gwasanaethau Archifau. Mae enghreifftiau o'r gweithgareddau y gellid ymgymryd â hwy ac sy'n gofyn am ddigon o le a chyfleusterau yn cynnwys cadwraeth a gwarchodaeth, dosbarthu a chatalogio casgliadau mawr, digido, a gwaith grŵp i wirfoddolwyr.

Ymdrinnir ag ansawdd yr adeiladau ar gyfer storio casgliadau a'r effaith a gaiff hyn yn adran 2.4 Gofal a chadwraeth casgliadau drwyddi draw.

Mesur storfeydd

Ymdrinnir â lle i storio cofnodion sy'n ddigidol-anedig, a deunyddiau digidol eraill, yn yr adran hon a chaiff ei fesur mewn gigabeitau (GB).

Yr uned fesur a gaiff ei ffafrio ar gyfer casgliadau a storfeydd archifau ffisegol yw metrau ciwbig. Os mai mewn metrau llinol yn unig y mae'r wybodaeth hon gennych, rhannwch y ffigur hwn gyda 12 er mwyn ei throsi i fetrau ciwbig. Gellwch luosi troedfeddi ciwbig gyda 0.028 i gael metrau ciwbig. Dylid defnyddio'r un uned mesur yn y cais drwyddo draw. Er mwyn cyfrifo faint o le sydd gennych i ehangu, amcangyfrifwch yn gyntaf nifer gyfartalog y derbynion blynyddol dros y pum mlynedd diwethaf (A). Mesurwch faint o silffoedd gwag sydd gennych ac ychwanegwch y swm at gyfrifiad o'r lle y gellid ei greu drwy dynnu eitemau'n barhaol o'r casgliadau (B). Rhannwch ffigur B gyda nifer gyfartalog y derbynion blynyddol (A) i gyrraedd at amcangyfrif o'r lle sydd ar gael i ehangu (C). Nodwch, os gwelwch yn dda, fanylion yr eitemau i'w tynnu'n barhaol o'r casgliadau a'r lle rhydd a nodwyd a'ch cynlluniau ar gyfer tynnu'r eitemau o'r casgliadau.

Cynhwyswch, os gwelwch yn dda, BOB adeilad a ddefnyddir gan eich gwasanaeth archifau ar gyfer storio casgliadau neu i gael mynediad atynt. Ni ddylid cynnwys yr adeiladau a ddefnyddir ar gyfer mynediad yn anaml (e.e. lleoliad dosbarthiadau addysg oedolion, arddangosfeydd).

Mae storfa arbenigol yn cyfeirio at storfa ar gyfer cyfryngau penodol e.e. cadwrfa ddigidol, storfa glyweledol. Os yw cofnodion sy'n ddigidol-anedig yn dod o dan eich cylch gwaith, ond nad ydych ar hyn o bryd yn eu storio, gofynnwn fod strategaeth wedi'i sefydlu gennych i reoli'r rhain o fewn y 5 mlynedd nesaf.

Canllawiau graddedig: perthnasol i fathau a graddfeydd penodol o archifau

Gwasanaethau archifau llywodraeth leol:

Gellir dod o hyd i'r ffigurau sy'n angenrheidiol ar gyfer yr adran Adeiladau a Storfeydd yn eich ffurflen CIPFA.

Gwybodaeth a dogfennau ategol angenrheidiol

Gwybodaeth ar y ffurflen gais

Lle gellid dod o hyd i dystiolaeth

Cynlluniau rheoli casgliadau

Blaengynlluniau

Ffurflen CIPFA i Wasanaethau Archifau (llywodraeth leol)

Cwestiynau i'w hystyried wrth lunio atebion

A yw daliadaeth ein hadeiladau yn ddiogel? Sut y gellir cyflwyno tystiolaeth o hynny?

A ydym wedi rhoi ystyriaeth i bob adeilad a grybwyllwyd?

A oes gennym ddigon o le i ehangu ar gyfer pob math o storfeydd?

A yw'r trefniadau ar gyfer ehangu at y dyfodol yn ddigonol? Os nad ydynt, beth yw'r cynlluniau?

Pa ganran o'r casgliadau a gaiff eu cartrefu ym mhob safle?

A yw'r adeilad yn ddigonol ar gyfer niferoedd ac anghenion yr ymwelwyr a'r gweithlu?

Offer ac adnoddau

Rheoli gwasanaethau archifau ar fwy nag un safle (i ddod gan yr Archifau Gwladol)

Arweiniad ar warchodaeth ddigidol gan yr Archifau Gwladol

<http://www.nationalarchives.gov.uk/information-management/projects-and->

[work/digital-preservation.htm](#)

Yr Archifau Gwladol, *Planning a new record repository.*

<http://www.nationalarchives.gov.uk/documents/information-management/memo2.pdf>

1.5 Adnoddau: cyllid

Canllawiau cyffredinol: perthnasol i bob ymgeisydd

Mae'r gofyniad hwn yn ceisio asesu sefydlogrwydd a galluoedd ariannol y gwasanaeth archifau. Mae'n hanfodol fod gwasanaethau archifau yn meddu ar y sefydlogrwydd ariannol i gyflawni eu cenhadaeth/pwrpas datganedig. Mae'r Achrediad Gwasanaethau Archifau yn cydnabod y bydd sefydliadau o wahanol fathau yn rheoli eu harian mewn gwahanol ffyrdd, ond mae'n ei gwneud yn ofynnol i bob gwasanaeth ddarparu gwybodaeth ariannol amlinellol er mwyn eu galluogi i ymgymryd ag asesiad o'u sefydlogrwydd ariannol.

Caiff gwasanaethau archifau eu hannog yn benodol, pan fo hynny'n briodol, i amrywio eu ffyrddau incwm a chwilio am ffynonellau newydd o gyllid.

Mae'n rhaid i sefydliadau sydd â phwyllgor rheoli sydd ar wahân yn gyfreithiol gyflwyno cyfrifon pennawd o'r corff hwnnw yn ogystal â'r corff llywodraethu. Mae hyn yn cynnwys trefniadau lle bo'r gwasanaeth archifau dan gontract gyda sefydliad arall i ddarparu'r gwasanaeth.

Os nad yw'r gwasanaeth archifau wedi bodoli ers 2 flynedd, yna dylid cyflwyno tystiolaeth o sylfaen ariannol gadarn ar gyfer y corff llywodraethu, pan fo'r corff hwnnw wedi bod mewn bodolaeth am 2 flynedd a rhagor. Os yw'r gwasanaeth archifau wedi bodoli ers dros 2 flynedd, ond nad yw hynny'n wir am y corff llywodraethu, yna cyflwynwch dystiolaeth, os gwelwch yn dda, o'r corff llywodraethu blaenorol.

Gofynnir i wasanaethau archifau ddangos % y cyllid o bob ffrwd ariannu.

Canllawiau graddedig: perthnasol i fathau a graddfeydd penodol o archifau

Gwasanaethau archifau sector preifat a thrydydd sector math 1a 2

Dylai'r gwasanaeth archifau allu dangos ymrwymiad ffurfiol o adnoddau drwy gyflogi staff a/neu fod cronfeydd ar gael i brynu offer a chyflenwadau yn rheolaidd.

Gwasanaethau archifau sector preifat a thrydydd sector math 3

Dylai'r gwasanaeth archifau allu dangos ymrwymiad ffurfiol o adnoddau drwy gyflogi staff a bod cronfeydd ar gael i brynu offer a chyflenwadau yn rheolaidd. Hefyd, dylai cyllideb adnabyddadwy fod ar gael ar gyfer darparu'r gwasanaeth archifau.

Gwybodaeth a dogfennau ategol angenrheidiol

2 flynedd o gyfrifon cyflawnedig perthnasol/crynodeb amcangyfrifedig o wariant y gwasanaeth archifau

Trosolwg o'r ffynonellau o gyllid

Lle gellid dod o hyd i dystiolaeth

Crynodeb amcangyfrifedig o wariant y gwasanaeth archifau (2 flynedd)

Datganiadau cyllideb diwedd blwyddyn (2 flynedd)

Cyfrifon terfynol blynyddol (2 flynedd)

Strategaeth codi arian

Cwestiynau i'w hystyried wrth lunio atebion

Pa rôl y mae rheolwyr y gwasanaeth archifau yn ei chwarae yn y broses o wneud penderfyniadau?

A yw'r adnoddau ariannol sydd ar gael i'r gwasanaeth archifau yn ddigonol i gyflawni eu cynlluniau a'u cyfrifoldebau?

A yw'r gwasanaeth archifau yn ariannol sefydlog? A oes trefniadau ar waith i ddelio gydag unrhyw broblemau?

A yw'r gwasanaeth archifau yn amrywio ei ffrydiau incwm ac yn arloesol wrth chwilio am ffynonellau ariannu newydd?

Offer ac adnoddau

Adroddiad Ymchwil 'Funding the Archives Sector' Medi 2012. Yr Archifau Gwladol a'r Ganolfan Ryngwladol Ymchwil i Reoli Archifau a Chofnodion ac Astudiaethau Defnyddwyr (ICARUS), Coleg Prifysgol Llundain

TNA Gwefan – *Finding Funding*

<http://www.nationalarchives.gov.uk/archives-sector/finding-funding.htm>

1.6 Adnoddau: gweithlu

Mae'r gofyniad hwn yn ceisio asesu a yw'r gweithlu sydd ar gael i'r gwasanaeth archifau yn briodol, wedi'i reoli'n dda ac yn cael cyfleoedd datblygu digonol.

Canllawiau cyffredinol: perthnasol i bob ymgeisydd

Cyflwyniad

Sylwch os gwelwch yn dda fod y diffiniad o weithlu yn cynnwys gwirfoddolwyr a staff sy'n derbyn tâl. Mae'r Achrediad Gwasanaethau Archifau yn cefnogi polisi'r Gymdeithas Archifau a Chofnodion (ARA) ar wirfoddoli mewn archifdai, sy'n datgan:

Cred yr ARA fod ar wasanaethau archifau angen yr ystod o sgiliau a phrofiad sydd gan staff cymwys a chyflogedig, staff sy'n uniongyrchol atebol i'w corff llywodraethu ac sy'n gallu cynghori'r corff hwnnw ac arwain ar faterion fel cydymffurfio â'r gyfraith, gwarchodaeth ddigidol, storio ffisegol a diogelwch, cadwraeth, catalogio a mynediad. Nid yw'n ystyried y gellir nac y dylid defnyddio gwirfoddolwyr yn lle staff proffesiynol neu led-broffesiynol sy'n meddu ar brofiad priodol fel prif stiwardiaid treftadaeth ddogfennol unigryw y Deyrnas Unedig ac Iwerddon.

Mae'r meini prawf ar gyfer Achrediad Gwasanaethau Archifau yn datgan:

Mae'n rhaid i'ch gwasanaeth archifau fod o dan reolaeth staff cymwys¹, gyda mynediad at arbenigedd archifol proffesiynol sy'n briodol i fath a natur y sefydliad a'r casgliad.

Mae'r gofyniad hwn yn ceisio asesu p'un a yw'r gweithlu'n briodol i genhadaeth a threfniadau llywodraethu'r gwasanaeth archifau. Yn fwyaf arbennig, dylid dynodi cyfrifoldeb am y gwasanaeth archifau i unigolyn a enwir. Mewn sefydliadau sy'n gweithredu dull integredig o reoli casgliadau, yr unigolyn hwn ddylai fod yn bennaeth ar y gwasanaeth integredig hwnnw. Nid yw'n ofynnol i archifau gael eu rheoli ar wahân i gasgliadau cyffelyb eraill.

Siart gweithlu:

Dylai'r siart hwn ddangos:

- Y gweithlu cyfan
- Staff amser llawn a rhan amser
- Staff prosiect
- Staff dros dro
- Interniaid sy'n derbyn tâl

¹ Fel y disgrifir yn PAS 197 "Person cymwys – un sy'n meddu ar hyfforddiant, gwybodaeth, profiad, arbenigedd, sgiliau, a/neu gyneddfau eraill sy'n angenrheidiol ac yn ddigonol i gyflawni'r dasg a ddyrennir iddynt mewn modd diogel ac effeithiol "

- Rolau a chyfrifoldebau sylfaenol
- Rheolaeth linell
- P'un a yw'r gwaith yn cael ei roi allan ai peidio

Dylai'r siart gynnwys teitl swydd y rôl a dangos unrhyw aelodau o'r gweithlu y mae'r swydd yn gyfrifol amdanynt. Dylai'r siart nodi a yw'r rôl wedi'i rhewi, a yw'n swydd amser llawn, rhan amser neu a yw'r swydd yn cael ei rhannu. Dylid cynnwys staff parhaol, dros dro a phrosiect yn y siart, gan gynnwys eu statws a'u cyfnod cyflogaeth. Os yw'r rôl yn cael ei chyllido'n allanol, nodwch pwy yw'r noddwr.

Yn achos gwasanaethau archifau sydd wedi'u hintegreiddio â gwasanaethau eraill, nodwch os gwelwch yn dda fanylion y rhai sy'n gweithio'n uniongyrchol yn y gwasanaeth archifau ac amcan o'r amser a gaiff ei dreulio yn cefnogi'r archifau. Os mai gwasanaeth rheoli casgliadau cwbl integredig a gynigir ac nad yw amser y staff wedi'i ddadgyfuno, nodwch hynny yma.

Rheoli a datblygu'r gweithlu

Dylai gweithdrefnau rheoli priodol fod ar waith ar gyfer y gweithlu. Dylai'r rhain gynnwys gweithdrefnau recriwtio, gweithdrefnau ar gyfer datblygiad personol, gwerthusiadau, rheoli salwch, rheoli perfformiad ayb.

Mae'r gofyniad hwn hefyd yn ceisio sicrhau bod holl aelodau'r gweithlu'n glir am eu rolau a'u cyfrifoldebau. Yn achos gweithwyr cyflogedig, dylai hynny fod ar ffurf contract cyflogaeth a dogfennaeth sy'n gosod allan rolau, cyfrifoldebau a disgwyliadau. I wirfoddolwyr, dylai hynny fod ar ffurf cytundeb sy'n gosod allan rolau a disgwyliadau, fel y mae *Volunteering England* yn ei ddisgrifio yn eu harweiniad i waith papur ar gyfer rheoli gwirfoddolwyr (<http://www.volunteering.org.uk/component/gpb/whatpaperworkdoineed>). Dylai nodi'n glir fod y cytundeb yn wirfoddol, er mwyn osgoi creu trefniant y gellid ei ystyried yn gontract cyflogaeth.

Mae'r gofyniad hwn yn asesu ymhellach p'un a yw'r gweithlu'n cael ei gynorthwyo i ddatblygu'r sgiliau, y profiad a'r wybodaeth broffesiynol sy'n angenrheidiol i gyflawni gwasanaeth archifau llwyddiannus. Lle bo hynny'n berthnasol, mae hyn yn cynnwys staff a gwirfoddolwyr, fel ei gilydd.

Gallai cyfleoedd datblygu gynnwys:

- Cysgodi gwaith
- Mentora/cyd-fentora/cyfeillio
- E-ddysgu
- Rhannu gwybodaeth mewn hyfforddiant tîm neu sesiynau adborth
- Myfyrio ac adolygu

- Mynychu cynadleddau, cyrsiau a gweithdai
- Darllen
- Ymchwil, ysgrifennu a chyhoeddi
- Cyrsiau hyfforddiant proffesiynol gyda chymwysterau cydnabyddedig
- Cyfleoedd datblygiad proffesiynol parhaus megis Cynllun Cofrestru ARA a PACR i warchodwyr

Gan gydnabod fod diffyg ymwybyddiaeth cyffredinol o waith gwasanaethau archifau yn peri pryder, mae gofyniad wedi'i gynnwys mewn Achrediad Gwasanaethau Archifau i gynnal hyfforddiant cynefino i aelodau newydd o'r gweithlu. Mae hyn yn cynnwys aelodau staff, gwirfoddolwyr, aelodau o'r corff llywodraethu ac uwch-reolwyr.

Yn olaf, mae'r gofyniad yn gofyn sut yr ydych chi'n sicrhau fod staff a chontractwyr yn meddu ar y profiad a'r cymwysterau priodol i ymgymryd â'u rolau, adeg eu penodi ac wrth edrych at y dyfodol. Gellwch dystiolaethu i hyn drwy ddisgrifio eich arferion recriwtio a datblygu, a thrwy ddisgrifio sut yr ydych yn cefnogi ac yn sicrhau datblygiad proffesiynol parhaus.

Gwirfoddolwyr

Ochr yn ochr â'r siart o'r gweithlu, dylech gyflwyno tabl sy'n rhestru'r meysydd lle mae gwirfoddolwyr yn chwarae rôl, a'u niferoedd yn fras. Mae'r Achrediad Gwasanaethau Archifau yn defnyddio diffiniad *Volunteering England* o wirfoddolwr:

Rydym yn diffinio gwirfoddoli fel gweithgarwch sy'n golygu treulio amser, yn ddi-dâl, yn gwneud rhywbeth gyda'r nod o fod yn fanteisiol i'r amgylchedd neu unrhyw un (unigolion neu grwpiau) ar wahân i, neu'n ychwanegol at, berthnasau clos. Yn ganolog i'r diffiniad hwn yw'r ffaith fod yn rhaid i wirfoddoli fod yn ddewis y bydd pob unigolyn yn ei wneud yn rhydd. Gall hyn gynnwys gweithgarwch ffurfiol a wneir drwy gyrrff cyhoeddus, preifat a gwirfoddol, yn ogystal â chyfranogaeth gymunedol anffurfiol

Yn achos gwasanaethau archifau, gallai hynny olygu gwirfoddolwyr sy'n chwarae rhan mewn:

- Gofal casgliadau
- Cyflawni gweithgareddau dysgu ac ymgysylltu
- Llywodraethu'r sefydliad fel ymddiriedolwr
- Mudiadau Cyfeillion
- Prosiectau partneriaeth e.e. Mynegeio drwy gyfrwng grwpiau diddordebau arbennig
- Profiad gwaith a swyddi anrhydeddus

Er bod nifer fawr o fanteision cadarnhaol i'w cael yn sgil gwirfoddoli, mae'r Achrediad Gwasanaethau Archifau yn cydnabod bod natur y cofnodion a gedwir mewn rhai

gwasanaethau, yn golygu nad yw hi'n briodol cynnwys gwirfoddolwyr yn y gwaith.

Canllawiau graddedig: perthnasol i fathau a graddfeydd penodol o archifau

Gwasanaethau archifau awdurdod lleol a sector cyhoeddus eraill

Mae'r Achrediad Gwasanaethau Archifau yn ei gwneud yn ofynnol i'r holl wasanaethau archifau sy'n derbyn arian cyhoeddus gyflogi un neu ragor o aelodau staff sydd â chymwysterau proffesiynol.

I archifwyr proffesiynol, mae 'cymwysedig' yn golygu eu bod yn meddu ar gymhwyster ôl-radd a gaiff ei gydnabod gan y Gymdeithas Archifau a Chofnodion (ARA) neu brofiad cyfatebol. I archifydd ffilm, mae 'cymwysedig' yn golygu cymhwyster mewn Astudiaethau Ffilm gyda phrofiad Archifo Ffilmiau neu brofiad cyfatebol. Yn yn naill achos a'r llall, dylid hefyd dangos tystiolaeth o ddatblygiad proffesiynol cyfredol, gan gynnwys cynllun Cofrestru'r Gymdeithas Archifau a Chofnodion pan yn briodol.

I staff cadwraeth proffesiynol, mae 'cymwysedig' yn golygu meddu ar gymhwyster cydnabyddedig mewn Cadwraeth neu gymhwyster cyfatebol a thystiolaeth o ddatblygiad proffesiynol cyfredol. Dylai hyn gynnwys cymryd rhan yn yr Achrediad Proffesiynol i Gadwraethwyr-Adferwyr (PACR) a/neu Dystysgrif y Gymdeithas Archifau a Chofnodion mewn Cadwraeth Archifau pan yn briodol.

Gwasanaethau archifau sector preifat a thrydydd sector

Mae'n debyg fod gwasanaethau archifau math 2 a 3 angen archifydd proffesiynol amser llawn a mynediad at staff cadwraeth proffesiynol i ofalu mewn modd effeithiol am y casgliadau. Mae math 1 angen mynediad at gymorth proffesiynol fan lleiaf. Dylid sicrhau disgrifiad swydd ar gyfer unrhyw staff sy'n cael tâl.

Gwybodaeth a dogfennau ategol angenrheidiol (*DS ni ddylid cyflwyno rhai dogfennau, fel y nodir, gyda'ch cais ond mae'n bosibl y gofynnir am eu gweld yn ystod ymweliad dilysu*)

Gwybodaeth ar y ffurflen gais

Siart y gweithlu

Proffil rôl a chymwysterau uwch-aelodau staff

Gwybodaeth am brofiad y gweithlu – ar gael drwy gais

Tystiolaeth o ddyfarniadau/achrediad datblygiad sefydliadol a ddilyswyd yn allanol – ar gael drwy gais pan fo'n berthnasol

Manylion gweithdrefnau cynefino – ar gael drwy gais

Gweithdrefnau rheoli'r gweithlu – ar gael drwy gais

Lle gellid dod o hyd i dystiolaeth

Dyfarniad sydd wedi'i achredu'n allanol (e.e. Buddsoddwyr mewn Pobl, Buddsoddwyr mewn Gwirfoddolwyr)

Cynllun hyfforddiant

Cynllun datblygu proffesiynol parhaus

Polisi gwirfoddoli

Enghraifft o gytundeb gwirfoddolwyr

Dadansoddiad o fylchau o ran sgiliau

Cynllunio olyniaeth

Cwestiynau i'w hystyried wrth lunio atebion

A ydym wedi disgrifio ein gweithlu'n ddigonol?

A yw'r gweithlu'n ddigonol i'n galluogi i gyflawni ein rhwymedigaethau ac, os nad ydyw, sut yr ydym yn bwriadu rheoli hyn?

A yw'r berthynas gyda rhannau eraill o'r sefydliad yn glir, yn enwedig o safbwynt mynediad at y gwasanaethau a rennir?

A oes gennym weithdrefnau ar gyfer adnabod anghenion hyfforddiant a datblygu? Sut yr ydym ni'n bodloni'r anghenion hynny?

Os nad oes gennym archifydd proffesiynol yn aelod staff, sut ydym ni'n cael at arbenigedd proffesiynol ac yn sicrhau ei fod yn ddigonol i gyflawni ein rhwymedigaethau?

Os nad oes gennym gadwraethwr proffesiynol yn aelod staff, o ble y cawn ni gyngor proffesiynol a sut y caiff hynny ei drefnu?

Offer ac adnoddau

Safon Buddsoddi mewn Gwirfoddolwyr 2010 <http://iiv.investinginvolunteers.org.uk/>

Astudiaethau achos ar gyfer gwirfoddoli

<http://www.archives.org.uk/campaigns/volunteering-awards.html>

Datganiad y Gymdeithas Archifau a Chofnodion ar wirfoddoli

<http://www.archives.org.uk/campaigns/volunteering.html>

Y Gymdeithas Archifau a Chofnodion *Volunteering in Collection Care*

http://www.archives.org.uk/images/documents/VOLUNTEERING_in_COLLECTIONS_CARE_-_GUIDE-1.pdf

Amgueddfa Llundain *Volunteer Training Bank*

<http://www.museumoflondon.org.uk/corporate/about-us/regional-programmes/volunteer-training-bank/>

Volunteering England *Good Practice Bank*

<http://www.volunteering.org.uk/goodpractice>

Cyngor Gweithredu Gwirfoddol Cymru

<http://www.wcva.org.uk/advice-guidance/volunteers>

Datblygu Gwirfoddolwyr yr Alban

<http://www.vds.org.uk/>

Volunteer Now (Gogledd Iwerddon)

<http://www.volunteernow.co.uk/>

TNA Gwefan:

<http://www.nationalarchives.gov.uk/archives-sector/developing-your-workforce.htm>

Adroddiadau ymchwil:

<http://www.nationalarchives.gov.uk/archives-sector/research-reports.htm>

Astudiaethau achos:

<http://www.nationalarchives.gov.uk/archives-sector/case-studies.htm>

Cynseiliau

Fe'i hystyrid yn briodol i achredu gwasanaethau mewn achos lle nad oedd gan aelod o staff oedd wedi gwasanaethu am amser hir gymhwyster mewn gwaith archif, ond bod yr aelod hwn yn gymwys mewn maes perthynol, yn gallu dangos profiad oedd yn cyfateb i archifydd proffesiynol ac wedi dilyn rhaglen datblygu gyda chefnogaeth y cyflogwr i gaffael y sgiliau penodol angenrheidiol ar gyfer gofalu am gasgliadau archifol. Ni fyddai hyn yn dderbyniol wrth geisio recriwtio neu newid staff, a byddai camau'n cael eu gosod i adlewyrchu'r gofyniad am arbenigedd archifol proffesiynol mewn disgrifiadau swydd yn y dyfodol.

ADRAN 2: Casgliadau

Mae'r adran hon yn edrych ar y systemau sydd ar waith i wella'n barhaus:

- Datblygu casgliadau
- Gwybodaeth am y casgliadau
- Gofal a chadwraeth casgliadau

Mae'r adran hon yn ceisio archwilio'r casgliadau yn seiliedig ar y diffiniadau a ganlyn:

Datblygu casgliadau: Casglu eitemau newydd, ymchwilio ac adolygu'r casgliad presennol a thynnu eitemau o'r casgliad yn unol â pholisïau a blaenoriaethau'r mudiad sy'n casglu.

Gwybodaeth am y casgliadau: Gwybodaeth y mae sefydliad yn ei chasglu, ei chreu, ei chadw a'i chynnal am ei gasgliadau a/neu'r eitemau a gasglwyd.

Caiff y geiriau cadwraeth, cadwedigaeth a gofal casgliadau eu defnyddio i raddau amrywiol ac yn aml yn gyfnewid am ei gilydd o fewn geirfa casgliadau. Mae'r Achrediad Gwasanaethau Archifau yn dilyn canllawiau PAS 197 ac yn defnyddio'r diffiniad a ganlyn:

Gofal casgliadau: Amrediad o weithgareddau gyda'r bwriad o ddiogelu casgliad. Gall y gweithgareddau hyn gynnwys polisïau sefydliadol, diogelwch, storio, glanhau, cynnal a chadw, trin, ymchwilio gwyddonol, monitro a rheoli amgylcheddol, arddangosfeydd a benthyciadau, cadwraeth, darparu eitemau dirprwyol a chynlluniau argyfwng.

Cadwraeth: Technegau ymyrrol a ddefnyddir gydag eitem ffisegol er mwyn ei sefydlogi o safbwynt cemegol a ffisegol at ddiben ymestyn parhad buddiol yr eitemau er mwyn sicrhau eu bod yn parhau i fod ar gael.

Caiff y gofynion ym mhob un o'r meysydd hyn eu rhannu'n bolisïau, cynlluniau a gweithdrefnau, gan ddefnyddio'r diffiniadau a ganlyn:

Polisïau sy'n disgrifio bwriadau a chyfeiriad cyffredinol corff neu wasanaeth, yn unol â mynegiant ffurfiol yr uwch-reolwyr.

Cynlluniau yw dogfennau sy'n edrych ymlaen ac sy'n gosod allan amcanion y corff ac yn nodi'r camau y mae'n rhaid eu cymryd i gyflawni'r amcanion hynny, yn unol â pholisïau'r corff er mwyn cyflawni ei genhadaeth. Cyfyd y rhain o'r polisïau y mae'r gwasanaeth archifau wedi'u hamlinellu.

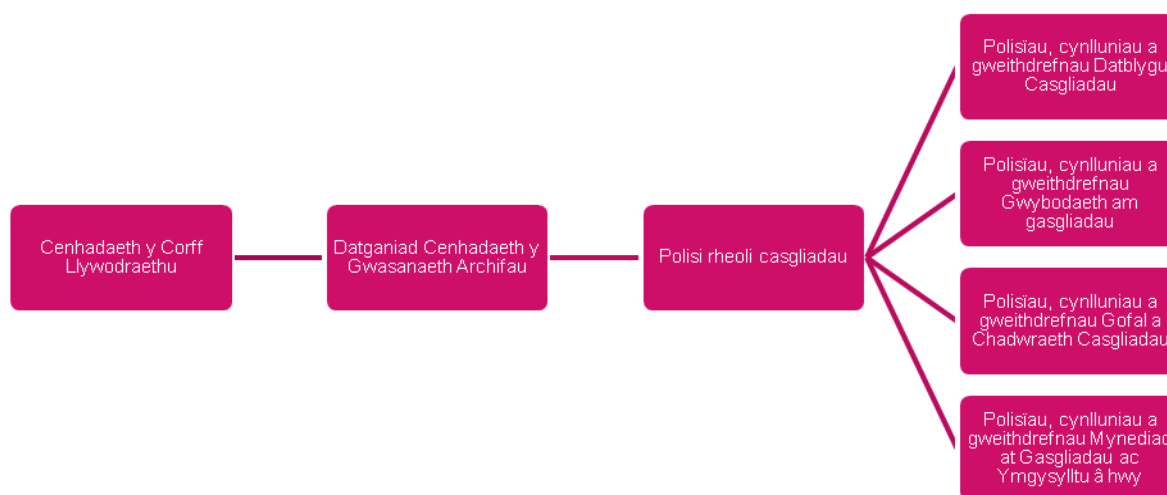
Gweithdrefnau sy'n disgrifio ffordd benodol o ymgymryd â gweithgarwch neu broses (cyfres o weithgareddau sy'n cydberthyn neu'n rhyngweithio), er mwyn cyflawni allbwn neu ganlyniad penodol. Gall gweithdrefnau fod wedi'u dogfennu ar ffurf canllawiau gweithredol, cyfarwyddiaduron, cyfarwyddiadau, siartiau llif ayb.

Dylid adolygu polisïau, cynlluniau a gweithdrefnau yn rheolaidd er mwyn sicrhau eu

bod yn gyfredol ac yn effeithiol.

2.1 Rheoli Casgliadau

Mae'r Achrediad Gwasanaethau Archifau yn cefnogi'r egwyddor o fabwysiadu dull integredig o reoli casgliadau. Un ffordd i wasanaethau gyflawni hyn yw drwy ddarparu Polisi Rheoli Casgliadau trosfwaol. Mae'r polisi hwn yn cysylltu'r pedwar maes craidd o weithgarwch rheoli casgliadau – datblygu casgliadau, gwybodaeth, gofal a chadwraeth, a mynediad – ac mae'n esbonio sut y maent yn gweithio gyda'i gilydd, er mwyn cefnogi cenhadaeth y gwasanaeth archifau (fel ag y'i diffinnir yng ngofyniad 1.1).



Ffigur 2 Cysylltiadau rhwng y datganiad cenhadaeth a'r polisi rheoli casgliadau a meysydd o reoli casgliadau²

Nid yw'r Achrediad Gwasanaethau Archifau yn gofyn am Bolisi Rheoli Casgliadau ar wahân; gallai fod yn fuddiol i wasanaethau er mwyn sicrhau dull cydlynol o reoli eu casgliadau. Mae rhagor o fanylion am y dull hwn o weithredu yn PAS 197: 2009, *Code of practice for cultural collections management*.

Dylai Polisi Rheoli Casgliadau adnabod yr amgylchedd cyfreithiol a statudol y mae gwasanaeth archifau yn gweithredu ynddo a chynnwys, neu gyfeirio at, y polisiau unigol sy'n ymwneud â datblygu casgliadau, gwybodaeth, gofal a chadwraeth a mynediad. Mae'r gofynion manwl ar gyfer pob un o'r meysydd polisi penodol hyn yn dod o dan yr is-ofynion yn Adrannau 2 a 3.

Os nad oes gan wasanaethau Bolisi Rheoli Casgliadau trosfwaol, dylent ddisgrifio yng ngofyniad 2.1. sut y maent yn sicrhau ymagwedd polisi integredig tuag at bedwar maes craidd gweithgarwch rheoli casgliadau - datblygu, gwybodaeth, gofal a

² Yn seiliedig ar y ffigur sy'n dangos y meysydd yn y fframwaith rheoli casgliadau yn PAS 197: 2009, Cod ymarfer ar gyfer rheoli casgliadau diwylliannol.

chadwraeth, a mynediad.

2.2 Datblygu Casgliadau

2.2.1 Polisiâu ar Ddatblygu Casgliadau

Canllawiau cyffredinol: perthnasol i bob ymgeisydd

Mae polisiâu ar ddatblygu casgliadau yn dadansoddi egwyddorion casglu archifau, gan ddatgan cwrpas y casglu, blaenoriaethau a chyfyngiadau. Mae polisi datblygu casgliadau yn disgrifio sut, pryd, pam ac ym mha fodd y caiff archifau eu trosglwyddo i'r gwasanaeth archifau. Dylai hefyd ddynodi bylchau ar gyfer casglu at y dyfodol.

Nid yw'r Achrediad Gwasanaethau Archifau yn darparu templed safonol ar gyfer polisi datblygu casgliadau. Gallai'r polisi fod wedi'i fynegi mewn un ddogfen, neu mewn cyfres o ddogfennau perthynol gyda chroesgyfeirio priodol.

Dylai'r polisiâu ar ddatblygu casgliadau ymdrin â'r meysydd a ganlyn:

- Dylai'r gwasanaeth archifau ddisgrifio'r trefniadau sydd ar waith i sicrhau bod cofnodion yn trosglwyddo o'r cofnodion cyffredol neu led-gyffredol i'r gwasanaeth archifau (pan yn briodol). Mae hyn yn arbennig o bwysig ar gyfer cofnodion y rhiant-gorff ond yn gymwys hefyd i gofnodion a ddaw o gyrff eraill. Dylai'r polisi hefyd ymdrin â'r egwyddorion a'r dulliau ar gyfer gwerthuso'r derbynion a'r eitemau a gaiff eu tynnu'n barhaol o'r casgliadau (pan yn briodol).
- Dylai'r polisiâu ymdrin ag unrhyw gwestiynau safonol am statws y casgliadau e.e. statws perchenogaeth, unrhyw hawliau eiddo deallusol a drosglwyddwyd a chyfyngiadau mynediad.
- Dylai gwasanaethau archifau ddynodi bylchau yn eu daliadau a/neu themâu casglu sy'n cymryd blaenoriaeth a cheisio caffael casgliadau yn unol â hynny. Dylai'r caffaeliadau fod yn briodol i genhadaeth a phwrpas y gwasanaeth archifau.
- Dylai'r polisi datblygu casgliadau esbonio'r polisi ar gadw cysylltiad gydag adnewwyr, yn enwedig prif adnewwyr preifat, pan fo hynny'n briodol i genhadaeth y gwasanaeth archifau.
- Dylai'r polisiâu ymdrin yn benodol â deunydd analog A digidol pan fo hynny'n berthnasol i genhadaeth a phwrpas y gwasanaeth. Dylai hefyd fod yn glir pan NAD yw dosbarthiadau neu fformatau o archifau wedi'u cynnwys a ph'un a oes trefniadau ar waith i adnewo mathau penodol o archifau mewn mannau eraill, e.e. archifau ffilm neu gofnodion o gorff ledled y wlad sy'n cael eu cadw'n lleol.

Dylai polisiâu datblygu casgliadau gael eu cynhyrchu trwy ymgynghori â chyrrff eraill sy'n casglu mewn cymuned gyffelyb a dylid cyflwyno tystiolaeth ohonynt. Dylai'r

polisiâu gael cefnogaeth glir yr uwch-reolwyr a chael eu hadolygu'n rheolaidd.

Canllawiau graddedig: perthnasol i fathau a graddfeydd penodol o archifau

Mannau Adneuo Cofnodion Cyhoeddus

Dylai gwasanaethau archifau sy'n gweithredu fel Mannau Adneuo ddisgrifio eu perthynas gyda chyrff Cofnodion Cyhoeddus, gan amlinellu eu dulliau cyfathrebu a'u trefniadau ar gyfer trosglwyddo'n amserol.

Archifau Awdurdod Lleol a Sector Cyhoeddus Eraill ac Archifau sector preifat a thrydydd sector (math 3):

Dylai gwasanaethau archifau ymgymryd â dadansoddiad o'r gwaith datblygu casgliadau gan ddilyn y canllawiau yn yr Archifau Gwladol, *Collections Development Tools and guidelines*.

Dylai'r polisi (neu gyfres o bolisiâu) ar ddatblygu casgliadau fod ar gael i'r cyhoedd.

Gwybodaeth a dogfennau ategol angenrheidiol

Polisi datblygu casgliadau (neu gyfres o bolisiâu, gyda chroesgyfeiriadau)

Gwybodaeth ar y ffurflen gais

Lle gellid dod o hyd i dystiolaeth

Polisiâu casglu/caffaeliadau

Telerau adneuo/trosglwyddo

Polisi gwaredu

Polisi gwerthuso/dethol

Polisi datblygu casgliadau

Ailymweld ag adroddiad prosiect casgliadau o archifau

Cwestiynau i'w hystyried wrth lunio atebion

A yw'r polisi datblygu casgliadau (neu'r gyfres o bolisiâu) wedi'i gymeradwyo gan y corff cywir ac wedi'i gynhyrchu drwy ymgynghori â chyrff eraill sy'n casglu? Sut y tystiolaethir i hynny?

A yw'r polisi yn cyd-fynd â'ch datganiad cenhadaeth?

A yw eich polisi a'ch disgrifiadau casglu yn ddigon clir i fod yn arweiniad i gaffaeliadau at y dyfodol a/neu waredu/tynnu eitemau o'r casgliadau, fel ag y bo'n briodol?

A yw'r polisi'n cwmpasu gwahanol gyfryngau yn ddigonol ac yn cwmpasu yn benodol ddeunyddiau analog a digidol, pan yn berthnasol?

A yw eich meysydd arfaethedig ar gyfer casglu yn y dyfodol wedi'u hadlewyrchu yn eich Blaengynllun?

Pan yn briodol, a yw'r polisi datblygu casgliadau ar gael i'r cyhoedd?

Offer ac adnoddau

Canllawiau'r Archifau Gwladol ar Ddatblygu Casgliadau

<http://www.nationalarchives.gov.uk/archives-sector/developing-collections.htm>

Yr Archifau Gwladol - Archive collection policy statements - Checklist of suggested contents

<http://www.nationalarchives.gov.uk/documents/archives/archive-collection-policy.pdf>

Yr Archifau Gwladol - Collection Development Tools and Guidance

<http://www.nationalarchives.gov.uk/documents/archives/collection-development-tools-and-guidance.pdf>

Yr Archifau Gwladol - Loan (deposit) agreements for privately owned archives

<http://www.nationalarchives.gov.uk/documents/information-management/loanagreement.pdf>

Yr Archifau Gwladol – Deaccessioning and Disposal
(ar y gweill)

2.2.2 Cynlluniau Datblygu Casgliadau

Canllawiau cyffredinol: perthnasol i bob ymgeisydd

Mae'r cynllun datblygu casgliadau yn pennu'r camau y bydd y gwasanaeth archifau yn eu cymryd i werthuso a rhesymoli'r casgliadau presennol, a dynodi, blaenoriaethu a llenwi'r bylchau ar gyfer casgliadau'r dyfodol.

Dylai'r cynllun ddisgrifio sut a phryd y caiff y gwaith hwn ei gwblhau. Mae'r Achrediad Gwasanaethau Archifau yn cydnabod bod gwasanaeth archifau yn gweithredu'n unol â'i genhadaeth a graddfa ei gorff llywodraethu a bydd hyn yn effeithio ar y cynlluniau i ddatblygu casgliadau. Mae'n bosib y bydd eich Blaengynllun yn ymdrin â datblygu casgliadau ac, os yw hynny'n wir, dylai eich cais gyfeirio at yr adrannau perthnasol.

Dylai'r cynlluniau ymdrin yn benodol â deunyddiau analog A digidol pan fo hynny'n berthnasol i genhadaeth a diben y gwasanaeth. Dylai hefyd fod yn glir pan NAD yw dosbarthiadau neu fformatau o archifau wedi'u cynnwys a ph'un a oes trefniadau ar waith i adneuo mathau penodol o archifau mewn mannau eraill, e.e. archifau ffilm neu gofnodion o gorff cenedlaethol sy'n cael eu cadw'n lleol. Bydd cynllun o'r fath, pan yn briodol, yn adlewyrchu casglu o'r rhiant-gorff yn ogystal â chaffael cofnodion o'r tu allan i'r sefydliad.

Dylid cynhyrchu cynlluniau datblygu casgliadau drwy ymgynghori â sefydliadau eraill sy'n casglu mewn cymuned gyffelyb a dylid cyflwyno tystiolaeth o hynny.

Canllawiau graddedig: perthnasol i fathau a graddfeydd penodol o archifau

Dim

Gwybodaeth a dogfennau ategol angenrheidiol

Cynllun datblygu casgliadau neu groesgyfeirio i rannau perthnasol o'r Blaengynllun

Lle gellid dod o hyd i dystiolaeth

Cynllun datblygu casgliadau

Blaengynllun

Casglu digidol a/neu strategaeth archifo ar y we

Derbynion yr adroddwyd amdanynt Yr Archifau Gwladol

Cwestiynau i'w hystyried wrth lunio atebion

Sut a phryd yr ydym ni'n bwriadu gwerthuso ein casgliadau?

Beth yw'r cynllun ar gyfer gwaredu eitemau?

Sut y byddwn ni'n ceisio cau'r bylchau yn eich casgliadau a chasglu mewn meysydd blaenoriaeth? Ble mae'r eitemau hyn a sut y byddwn yn eu caffael?

Sut yr ydym ni'n casglu deunydd ar fformatau digidol ac a gaiff hyn ei drin mewn ffordd wahanol i analog? (e.e. drwy gyswllt rhagweithiol â rhoddwyr er mwyn sicrhau y caiff y deunydd ei gaffael mewn fformatau y gallwn eu gwarchod, neu drwy gynaeafu gwefannau allweddol o fewn ein meysydd casglu)

Os nad ydym yn berchen ar y casgliadau, a oes gennym berthynas dda gyda'r perchenogion a fydd yn caniatáu i ni ddatblygu'r casgliadau hyn yn hyderus?

Offer ac adnoddau

Yr Archifau Gwladol, *Developing Collections*

<http://www.nationalarchives.gov.uk/archives-sector/developing-collections.htm>

Yr Archifau Gwladol, *Collection Development Tools and Guidance (draft)*

<http://origin.nationalarchives.gov.uk/documents/information-management/collection-development-tools-and-guidance.pdf>

Yr Archifau Gwladol, *Surveying historical records: some guidelines*

<http://www.nationalarchives.gov.uk/documents/information-management/surveying-historical-records.pdf>

Yr Archifau Gwladol, *Loan (deposit) agreements for privately owned archives*

<http://www.nationalarchives.gov.uk/documents/information-management/loanagreement.pdf>

2.3 Gwybodaeth am Gasgliadau

2.3.1 Polisiau Gwybodaeth am Gasgliadau

Canllawiau cyffredinol: perthnasol i bob ymgeisydd

Edrychwn yma ar y polisi ynghylch gwybodaeth am gasgliadau a chymhorthion canfod, eu hansawdd a pha mor gynhwysfawr ydynt. Mae'r adran hon yn ymwneud â'r holl wybodaeth a ysgrifennwyd ac a gasglwyd am gasgliadau, p'un a oedd hynny'n ystod y broses drosglwyddo neu'r broses dderbynodi, yn ystod y catalogio neu ar ôl hynny. Mae'r wybodaeth am gasgliadau yn cynnwys catalogio, derbynodi, gwybodaeth am eitemau a waredir a hawliau eiddo deallusol. Dylai nodi'n benodol pa wybodaeth a gaiff ei chasglu a'i chreu a pha safonau a gaiff eu dilyn wrth gatalogio.

Gallai gwasanaethau archifau ei chael yn fuddiol defnyddio'r polisi 'gwybodaeth am gasgliadau' i ddisgrifio hanes yr wybodaeth am gasgliadau a chatalogio yn eich gwasanaethau, gan esbonio pa systemau catalogio a safonau proffesiynol a gaiff eu defnyddio, ac sydd wedi'u defnyddio yn y gorffennol. Gallai'r polisi ddatgan pa fesurau a gymerwyd gennych i wella'r catalogau presennol a sut yr ydych wedi cyrraedd at eich polisi presennol ynghylch lefelau catalogio. Cydnabyddir bod lefel yr wybodaeth am gasgliadau yn dibynnu ar faint y gwaith catalogio sydd wedi cronni, a bydd yn gwahaniaethu rhwng gwahanol fathau o wasanaethau.

Dylai'r polisi gynnwys deunydd analog a digidol os yw hynny'n briodol. Dylai'r cyfleusterau cyflwyno a'r bensaernïaeth wybodaeth ar gyfer deunyddiau digidol allu cynorthwyo defnyddwyr i adfer a defnyddio archifau digidol.

Dylid ystyried defnyddio cyfraniadau gan ddefnyddwyr yn yr wybodaeth am gasgliadau ac, os gweithredir ar hynny, dylai'r polisi drafod sut y bydd y data'n cael ei reoli.

Yn fwyaf arbennig, dylai'r gwasanaeth archifau archwilio ei bolisiau ynghylch yr wybodaeth a gedwir ar statws perchenogaeth a chyfreithiol ei gasgliadau, yn enwedig materion a etifeddwyd, a oedd wedi codi cyn y polisiau a'r gweithdrefnau cyfredol. Mae hyn yn ymdrin â pherchenogaeth, hawliau eiddo deallusol a deddfwriaeth/canllawiau cadw cofnodion penodol fel y Deddfau Cofnodion Cyhoeddus, Rheolau Dogfennau Maenoraidd a'r Cofrestrï Plwyf a Mesur Cofnodion 1978. Er enghraifft, gallai'r gwasanaeth archifau feddu ar gasgliadau ers tro nad yw'n glir pwy sy'n berchen arnynt a dylid cynnwys y rheolaeth dros roddion o'r fath yn y cynllun.

Materion ychwanegol a etifeddwyd, y dylid eu harchwilio o dan y polisiau ynghylch gwybodaeth am y casgliadau, yw catalogio casgliadau. Er enghraifft, efallai fod ôl-groniad o gasgliadau na chawsant eu derbynodi neu gefndir o gatalogio gwael. Mae'r Achrediad Gwasanaethau Archifau yn defnyddio'r categorïau a ganlyn i

ddisgrifio cyflwr catalogio:

- Wedi'i gatalogio'n llawn (y disgwyliad yw y bydd hyn yn cydymffurfio ag elfennau gorfodol ISAD(g) fan lleiaf)
- Wedi'i gatalogio'n llawn (ond i safon is na'r ISAD(g))
- Deunyddiau sydd wedi'u rhestru mewn blychau neu wedi'u rhestru'n fras, neu gasgliadau nad oes ond disgrifiadau lefel casgliad yn bodoli ar eu cyfer yn unig
- Casgliadau cwbl anrhestredig
- Catalog llawn i'w gael ar-lein

Dylai'r polisi gael cefnogaeth yr uwch-reolwyr a dylid ei adolygu'n rheolaidd.

Canllawiau graddedig: perthnasol i fathau a graddfeydd penodol o archifau

Archifau Awdurdod Lleol ac Archifau Sector Cyhoeddus Eraill ac Archifau sector preifat a thrydydd sector (math 3):

Dylai'r gwasanaeth archifau ddarparu cymhorthion canfod o safon sy'n bodloni gofynion gorfodol ISAD(g). Dylai gwasanaethau archifau anelu at ddarparu disgrifiadau lefel casgliadau ar gyfer eu daliadau i gyd a chreu disgrifiadau manylach yn unol â chynllun diffiniedig.

Archifau sector preifat a thrydydd sector (math 1a 2)

Dylai'r gwasanaeth archifau ddarparu cymhorthion canfod o safon sy'n bodloni gofynion gorfodol ISAD(g) yn unol â chenhadaeth eu sefydliad. Dylai gwasanaethau archifau anelu at ddarparu disgrifiadau lefel casgliadau ar gyfer eu daliadau i gyd a chreu disgrifiadau manylach yn unol â chynllun diffiniedig.

Mae'r Achrediad Gwasanaethau Archifau yn cydnabod nad yw'n briodol bob amser i sefydliadau o'r math hwn sicrhau bod catalogau manwl ar gael yn allanol. Fodd bynnag, dylai ryw fath o ddisgrifiad o lefel casgliad fod ar gael.

Gwybodaeth a dogfennau ategol angenrheidiol

Ffurflen gais wedi'i chwblhau

Polisi Gwybodaeth am Gasgliadau

Lle gellid dod o hyd i dystiolaeth

Llawlyfr/polisi catalogio

Engbreiffiau o gatalogau ar-lein gyda dolen

Catalog enghreifftiol

Cwestiynau i'w hystyried wrth lunio atebion

Beth yw'r broses ar gyfer creu gwybodaeth am gasgliadau a sut y caiff yr wybodaeth honno ei rheoli?

A yw'r polisi hwn yn adlewyrchu dyhead ein datganiad cenhadaeth a'n Blaengynllun?

Offer ac adnoddau

Revisiting Archive Collections <http://www.collectionstrust.org.uk/collections-skills/revisiting-collections>

BS 6879/ISO 3166-2: 1998, *Codes for the representation of names of countries and their subdivisions*, Rhan 2

Y Cyngor Rhyngwladol ar Archifau, *General International Standard of Archival Description* [ISAD (G)], 2il argraffiad, 1999

Y Cyngor Rhyngwladol ar Archifau, *International Standard Archival Authority for Corporate Bodies, Persons and Families* (ISAAR (CPF), 2004)

Y Cyngor Cenedlaethol ar Archifau, *Rules for the Construction of Personal, Place and Corporate Names*:

<http://www.archives.org.uk/images/documents/namingrules.pdf>

Gwefannau:

UK Archives Discovery Network (UKAD):

<http://www.ukad.org/>

Yr Archifau Gwladol:

<http://www.nationalarchives.gov.uk/archives-sector/documenting-collections.htm>

Y Gymdeithas Archifau a Chofnodion *Guide to Archival Standards*:

<http://www.archives.org.uk/si-dsq/guide-to-standards.html>

Adroddiadau Ymchwil:

Compendiwm yr Archifau Gwladol o adroddiadau ymchwil:

<http://www.nationalarchives.gov.uk/archives-sector/research-reports.htm>

Astudiaethau achos:

Datblygu Casgliadau:

<http://www.nationalarchives.gov.uk/archives-sector/collections-development.htm>

Mynediad Ar-lein:

<http://www.nationalarchives.gov.uk/archives-sector/online-access.htm>

2.3.2 Cynllun Gwybodaeth am Gasgliadau

Canllawiau cyffredinol: perthnasol i bob ymgeisydd

Dylai'r cynllun 'gwybodaeth am gasgliadau' fod yn seiliedig ar y dadansoddiad o wybodaeth am gasgliadau yn y gwasanaeth archifau a geir yn y polisi 'gwybodaeth am gasgliadau'. Dylai ddisgrifio sut y bydd y gwasanaeth archifau yn gweithredu'r polisi gwybodaeth am gasgliadau a ddisgrifir yn 2.3.1 uchod a dylai adnabod blaenoriaethau i'w gweithredu a darparu cynllun ar gyfer eu gweithredu dros gyfnod penodedig.

Dylai'r cynllun gwybodaeth am gasgliadau gynnwys:

- Sut yr ydych yn bwriadu gwella'r wybodaeth bresennol am gasgliadau
- Cynllun ar gyfer gwybodaeth am gasgliadau ar gyfer casgliadau sydd newydd eu caffael
- Sut yr ydych yn bwriadu rheoli gwybodaeth am gasgliadau sydd wedi eu dal ers tro heb gatalogau cyflawn (ôl-groniad casgliadau). Dylai hyn fod yn seiliedig ar y canllawiau graddedig yn 2.3.1
- Sut yr ydych yn bwriadu casglu a chynnal gwybodaeth ynghylch statws y casgliadau (perchenogaeth, hawliau eiddo deallusol a deddfwriaeth/canllawiau cadw cofnodion penodol)

Canllawiau graddedig: perthnasol i fathau a graddfeydd penodol o archifau

Mae'n bosib mai prin fydd yr angen i wasanaethau archifau gatalogio ymhellach os yw eu casgliadau'n 'gaeedig', gydag ychydig iawn o groniadau, mewn cyflwr disgrifiadol da. Gallai'r cynlluniau o ran gwybodaeth am y casgliadau ganolbwyntio ar ledaenu'r wybodaeth, cyfoethogi'r disgrifiad gyda chynnwys defnyddwyr neu, os yn berthnasol, sefydlu perchenogaeth daliadau sydd wedi'u dogfennu'n wael.

Gwybodaeth a dogfennau ategol angenrheidiol

Cynllun gwybodaeth am gasgliadau (neu gyfres o ddogfennau) neu groesgyfeiriad at rannau perthnasol o'r Blaengynllun

Lle gellid dod o hyd i dystiolaeth

Cynlluniau/strategaeth catalogio

Blaengynlluniau

Blaenoriaethau y casgliadau yn fewnol

Asesiad o gasgliadau heb eu catalogio yn fewnol neu drwy fethodoleg gydnabyddedig arall e.e. Logjam

Cwestiynau i'w hystyried wrth lunio atebion

Beth yw'r blaenoriaethau ar gyfer rhaglen catalogio'r gwasanaeth archifau a sut y gwnaethom benderfynu arnynt?

Sut y byddwn yn creu gwybodaeth am gasgliadau sydd newydd eu caffael?

A yw'r gwasanaeth archifau wedi archwilio materion gwybodaeth a etifeddwyd ac a oes ganddo gynllun i fynd i'r afael â hwy?

Pwy sy'n gyfrifol am ystyriaethau gwybodaeth am berchenogaeth a statws y casgliadau?

Sut y byddwn ni'n lleihau'r ôl-groniad o gasgliadau nad ydynt wedi'u catalogio?

Beth yw ein cynllun ar gyfer darparu gwybodaeth am gasgliadau a sut y byddwn yn ei gyflawni?

Sut yr ydym ni'n darparu gwybodaeth am gasgliadau sy'n ddigidol-anedig a sut y mae hyn yn integreiddio â gwybodaeth am gasgliadau analog?

Offer ac adnoddau

Greene, Mark A.; Dennis Meissner (2005). "More Product, Less Process: Revamping Traditional Archival Processing". *American Archivist* 68: 208-263

Gwefannau:

<http://www.archives.org.uk/si-dsg/guide-to-standards.html>

<http://www.nationalarchives.gov.uk/archives-sector/documenting-collections.htm>

<http://www.nationalarchives.gov.uk/archives-sector/research-reports.htm>

2.3.3 Gweithdrefnau clir sydd wedi'u dogfennu ar gyfer gwybodaeth am gasgliadau craidd

Canllawiau cyffredinol: perthnasol i bob ymgeisydd

Dylai'r gwasanaeth archifau ddogfennu ei weithdrefnau 'gwybodaeth am gasgliadau' craidd a sicrhau bod y gweithlu yn eu deall ac yn eu defnyddio. Dylai'r gweithdrefnau hyn ymdrin â'r ystod lawn o weithdrefnau 'gwybodaeth am gasgliadau' gan gynnwys:

- Sefydlu a chofnodi statws casgliadau (perchenogaeth, telerau adneuo, deddfwriaeth mynediad, cyfyngiadau mynediad a hawliau eiddo deallusol)
- Gwerthuso
- Derbynnodi, gan gynnwys archwiliadau cyflwr, metadata ar gyfer derbynion digidol
- Caffael: Marcio a labelu eitemau
- Catalogio a mynegeion awdurdod
- Lleoliad a rheoli symudiadau
- Benthyciadau i mewn ac allan
- Tynnu eitemau o'r casgliad a'u gwaredu
- Archwilio'r casgliadau (cyfrif stoc)

Dylai'r gweithdrefnau ymdrin yn benodol â deunydd analog A digidol, pan fo hynny'n briodol.

Canllawiau graddedig: perthnasol i fathau a graddfeydd penodol o archifau

Dim

Gwybodaeth a dogfennau ategol angenrheidiol

Ffurflen gais wedi'i chwblhau

Bydd gofyn cyflwyno llawlyfrau gweithredu fel tystiolaeth yn ystod ymweliadau dilysu

Lle gellid dod o hyd i dystiolaeth

Llawlyfr Derbynnodi a Chatalogio

Gweithdrefnau ystafell ddiogel

Llawlyfr gweithredu - dogfennaeth

Trefn yr ystafell ddarllen

Cynlluniau diogelwch

Cwestiynau i'w hystyried wrth lunio atebion

A yw'r gweithdrefnau hyn yn gadarn, yn cael eu hadolygu'n rheolaidd, wedi'u deall

yn dda ac yn gynhwysfawr?

A yw'r gweithdrefnau'n dilyn y polisi 'gwybodaeth am gasgliadau' ac yn gweithredu'r cynllun gwybodaeth am gasgliadau?

A yw'r gweithdrefnau'n dilyn polisi 'gofal a chadwraeth casgliadau' ac yn gweithredu'r cynllun 'gofal a chadwraeth casgliadau'? - gyda chyfeiriad at reoli ac archwilio lleoliad a symudiad?

A gaiff y gweithdrefnau eu monitro i sicrhau y rheolir ansawdd?

Sut yr ydym yn cadarnhau perchenogaeth a hawliau eiddo deallusol y casgliadau a gaiff eu trosglwyddo, eu hadneuo neu'u rhoi?

Offer ac adnoddau

Gwefannau:

Yr Archifau Gwladol *Documenting Collections*

<http://www.nationalarchives.gov.uk/archives-sector/documenting-collections.htm>

Yr Archifau Gwladol *Cataloguing and Archive networks*

<http://www.nationalarchives.gov.uk/archives-sector/cataloguing-and-archives-networks.htm>

2.4 Gofal a chadwraeth casgliadau

2.4.1 Polisiâu gofal a chadwraeth casgliadau

Canllawiau cyffredinol: perthnasol i bob ymgeisydd

Dylai polisi 'gofal a chadwraeth casgliadau' osod allan y dull strategol o ofalu am gasgliadau o archifau, a'u cadw, gan esbonio sut y mae'r gwasanaeth archifau yn bwriadu gweithredu a pham. Dylai esbonio'r athroniaeth cadwraeth ac unrhyw ddadansoddi sydd wrth wraidd penderfyniadau am ofal a chadwraeth casgliadau. Bydd penderfyniadau o'r fath yn seiliedig ar genhadaeth y sefydliad ac fe'u gwneir mewn ymateb i asesiad o risg ac anghenion a diddordebau'r rhanddeiliaid. Mae cyswllt clos rhyngddynt a'r polisi datblygu casgliadau a'r polisi 'mynediad at gasgliadau'.

Mae arweiniad manwl ar gyfer safonau 'gofal a chadwraeth casgliadau' yn PD5454:2012 *Guidance for the storage and exhibition of archival materials*. Yn y ddogfen hon, gosodir allan yr arferion gorau ar gyfer amgylchedd storfeydd, safle'r gadwrfa a'r dull adeiladu, atal ac amddiffyn rhag tân a pheccynnu. O ddiddordeb arbennig yw'r canllawiau ar gyfer gofalu am gasgliadau gan gynnwys rheoli'r amgylchedd a thymheredd a lleithder.

Mae arweiniad manwl ar reoli amodau amgylcheddol ar gyfer casgliadau diwylliannol, gan gynnwys tymheredd, lleithder cymharol, goleuni a llygredd yn PAS 198:2012 *Specification for managing environmental conditions for cultural collections*. Mae'r ddogfen hon yn cynorthwyo gwasanaethau archifau i reoli'r amodau amgylcheddol er mwyn atal dirywiad cyflym neu niwed anwrthdroadwy, gan ystyried yr angen i gyfyngu ar yr ynni a ddefnyddir. Mae'n argymhell creu strategaeth rheoli'r amgylchedd yn seiliedig ar ddata amgylcheddol ac asesiad risg amgylcheddol.

Dylai polisi gofal a chadwraeth casgliadau gyfeirio at yr arferion gorau a nodir yn y dogfennau hyn, a rhoi ystyriaeth iddynt.

Mae'r canlynol ymysg y materion y gellid eu hystyried yn eich polisi gofal a chadwraeth casgliadau:

- Diogelwch
- Adeiladau/Storfeydd
- Mynediad (reprograffeg, arddangosfeydd, trin, dirprwyon)
- Triniaethau/Cadwraeth adferol
- Cadwedigaeth ddigidol
- Cymhennu

- Monitro'r amgylchedd
- Rheoli'r amgylchedd
- Pecynnu
- Adfer a pharhau yn dilyn trychineb
- Cyllid
- Datganiad cyfrifoldeb
- Dulliau o asesu a rheoli risg

Caiff y polisi gofal a chadwraeth casgliadau fod yn un ddogfen bolisi, neu'n gyfres o bolisiau. Mae'n rhaid iddynt gael eu cymeradwyo gan yr uwch-reolwyr a'u hadolygu'n rheolaidd.

Dylai'r polisi ddisgrifio'n benodol sut y mae'r gwasanaethau'n sicrhau'r lefel briodol o gyngor a chefnogaeth broffesiynol ynghylch cadwraeth. Dylai ddisgrifio'r cyfleusterau storio a sut y bydd y gwasanaeth yn sicrhau storfa o ansawdd briodol, gan gyfeirio at PD5454.

Os yw deunyddiau digidol wedi'u cynnwys yn y polisi gofal a chadwraeth casgliadau, dylai'r polisi ddangos y broses ar gyfer penderfynu pa nodweddion o'r cofnodion digidol y mae angen cadwedigaeth a disgrifio'r dulliau cadwedigaeth.

Canllawiau graddedig: perthnasol i fathau a graddfeydd penodol o archifau

Archifau Awdurdod Lleol, Archifau Sector Cyhoeddus Eraill ac Archifau Sector Preifat a thrydydd sector math 3

Dylai'r gwasanaethau archifau hyn amlinellu eu trefniadau i gael cymorth proffesiynol ynghylch cadwraeth yn achos pob agwedd o ofal a chadwraeth casgliadau, gan gyfeirio at ofyniad 1.6 Y gweithlu.

Awdurdod Lleol Math 2, Sector Cyhoeddus Math 2, Sector Preifat a Thrydydd Sector Math 3

Dylai'r gwasanaethau archifau hyn anelu at gyflawni pob lefel o ofal casgliadau a ddisgrifir yn PD5454:2012. Mae hyn yn cynnwys yr amgylchedd priodol ar gyfer storfeydd (gan gynnwys paramedrau tymheredd a lleithder), safle adeiladu ac adeiladwaith, atal tân ac amddiffyn rhag tân. Gallai manyleb amgylcheddol lawn, fel ag y nodir yn PAS198 fod yn ffordd effeithiol o gyflawni'r amgylchedd hwn.

Awdurdod Lleol Math 1, Sector Cyhoeddus Math 1a Sector Preifat a Thrydydd Sector Math 1 a 2

Dylai'r gwasanaethau archifau hyn anelu at gydymffurfio'n gyffredinol, fan lleiaf, â PD 5454:2012. Mae hyn yn cynnwys yr amgylchedd priodol ar gyfer storfeydd (gan gynnwys paramedrau tymheredd a lleithder), safle adeiladau ac adeiladwaith, atal tân ac amddiffyn rhag tân.

Gwybodaeth a dogfennau ategol angenrheidiol

Polisi gofal a chadwraeth casgliadau

Lle gellid dod o hyd i dystiolaeth

Polisi gofal a chadwraeth casgliadau

Polisi cadwedigaeth ddigidol

Datganiad Cadwraeth (un o ofynion Cronfa Dreftadaeth y Loteri)

Meinodau yn yr adroddiad Gofal Casgliadau

Adroddiad Arolwg Asesiad Cadwedigaeth

Strategaeth amgylcheddol

Cwestiynau i'w hystyried wrth lunio atebion

A yw ein polisi gofal a chadwraeth casgliadau yn briodol i faint a phwysigrwydd ein casgliadau?

A gaiff y polisi gofal a chadwraeth casgliadau ei adlewyrchu yn y Blaengynllun?

A yw'r polisi'n cynnwys pob agwedd ar ein casgliadau, gan gynnwys casgliadau digidol, archifo'r we ayb?

A ymdrinnir yn ddigonol â rheolaeth yr adeilad?

Sut yr ydym yn sicrhau ein bod yn sicrhau cyngor a chymorth proffesiynol priodol ar gyfer ein gweithgarwch cadwraeth ataliol ac adferol?

Offer ac adnoddau

Volunteering in collection care Best Practice Guide - ARA,
<http://www.archives.org.uk/latest-news/volunteering-in-collections-care-new-best-practice-guide.html>

Digital Preservation Coalition: Digital Preservation Handbook:
<http://www.dpconline.org/publications/digital-preservation-handbook> ac astudiaethau achos: <http://www.dpconline.org/advice/case-notes>.

ISO 14721: 2012 *Space Data and Information Transfer Systems - Open Archival Information System (OAIS) reference model*

PD5454:2012 *Guidance for the storage and exhibition of archival materials*

PAS 198:2012 *Specification for managing environmental conditions for cultural collections*

Yr Archifau Gwladol *Caring for archives*

<http://www.nationalarchives.gov.uk/archives-sector/caring-for-archives.htm>

Yr Ymddiriedolaeth Casgliadau, *Benchmarks in Collection Care*
<http://www.collectionstrust.org.uk/benchmarks-in-collections-care>

Gofal Casgliadau'r Llyfrgell Brydeinig, *Building a preservation policy*
http://www.bl.uk/aboutus/stratpolprog/collectioncare/publications/booklets/building_a_preservation_policy.pdf

Clymblaid Cadwraeth Ddigidol, *Digital Preservation Business Case Toolkit*:
http://wiki.dpconline.org/index.php?title=Digital_Preservation_Business_Case_Toolkit

Treftadaeth Sgrin y DU *Moving Image Collections Assessment Toolkit*
<http://www.collectionstrust.org.uk/collections-link/screen-heritage-uk-moving-image-collections-handbook>

Cynseiliau

Mewn nifer o achosion roedd storfeydd oedd â gofod storio oedd yn is na safon PD5454:2012 ar gyfer llawer o'u daliadau wedi derbyn Achrediad. Roedd dynodi, lliniaru a rheoli risgiau'n realistig ac yn effeithiol yn allweddol er mwyn gallu achredu yn yr amgylchiadau hyn. Byddai risgiau nas dynodwyd na'u rheoli gan y gwasanaeth wedi gwneud hyn yn amhosibl. Byddai cam gweithredu angenrheidiol yn cael ei osod bob tro i barhau i fonitro a/neu wella amgylchiadau storio yn yr achosion hyn.

2.4.2 Cynllun Gofal a chadwraeth casgliadau

Canllawiau cyffredinol: perthnasol i bob ymgeisydd

Mae'r cynllun yn disgrifio sut y bydd y polisi 'gofal a chadwraeth casgliadau' yn cael ei gyflawni. Mae'n ganlyniad i'r datganiad polisi wedi'i gyfuno gydag asesiad o'r gofal casgliadau yn y gwasanaeth archifau, a'r nod yw gwella'r gofal am gasgliadau dros gyfnod o amser.

Ceir canllawiau manwl ar dechnegau gofalu am gasgliadau yn PD5454:2012 *Guidance for the storage and exhibition of archival materials*. O ddiddordeb arbennig yw'r canllawiau ar reoli'r amgylchedd, tymheredd a lleithder, pecynnu ac arddangos. Dylai cynllun 'gofal a chadwraeth casgliadau' gyfeirio at y canllawiau yn y ddogfen hon a rhoi ystyriaeth iddynt.

Dylai cynlluniau gofal a chadwraeth casgliadau hefyd ddynodi cynlluniau at y dyfodol ar gyfer cadwraeth adferol, gan gynnwys dull o flaenoriaethu.

Mae'r canlynol ymysg y materion y gellid eu hystyried:

- Diogelwch
- Adeiladau/Storfeydd
- Lleihau risgiau yn sgil safle'r adeilad(au) a/neu broblemau gwybyddus ynghylch gofalu am y casgliadau
- Mynediad (reprograffeg, arddangosfeydd, trin, dirprwyon)
- Triniaethau/cadwraeth adferol
- Cymhennu
- Monitro'r amgylchedd
- Rheoli'r amgylchedd
- Deunyddiau digidol

Dylai'r cynllun gynnwys pob adeilad a safle sy'n cartrefu casgliadau a dylai gynnwys y deunyddiau ffisegol a digidol (pan fo hynny'n berthnasol).

Ymdrinnir ag adfer a pharhau yn dilyn trychineb yng ngofyniad 2.4.4 ond dylid croesgyfeirio i'r cynllun gofal a chadwraeth casgliadau.

Gallai eich Blaengynllun ymdrin â gofal a chadwraeth casgliadau ac, yn hynny o beth, dylai eich cais gyfeirio at yr adrannau perthnasol.

Canllawiau graddedig: perthnasol i fathau a graddfeydd penodol o archifau

Dim

Gwybodaeth a dogfennau ategol angenrheidiol

Y cynllun ‘gofal a chadwraeth casgliadau’ neu groesgyfeirio at rannau perthnasol y Blaengynllun

Lle gellid dod o hyd i dystiolaeth

Y cynllun rheoli a chynnal

Y cynllun ar gyfer cynyddu capasiti i warchod deunyddiau digidol

Cwestiynau i’w hystyried wrth lunio atebion

Sut y byddwn ni’n cyflawni’r blaenoriaethau a ddisgrifir yn ein cynllun gofal a chadwraeth casgliadau?

A yw ein cynllun yn seiliedig ar asesiad cadarn o ofal casgliadau gan ddefnyddio’r Meincnodau Gofal Casgliadau neu Arolwg Aseiad Cadwedigaeth neu fethodolegau cyffelyb.

A oes gennym gynlluniau sydd wedi’u datblygu’n llawn ac sy’n briodol i’r gwahanol gyfryngau a ddelir, gan gynnwys deunydd clyweledol, deunyddiau digidol a phapur/memrwn pan fo hynny’n berthnasol?

Yn yr achosion lle cynhelir cadwraeth adferol, a yw hynny’n seiliedig ar flaenoriaethau a thystiolaeth glir?

Offer ac adnoddau

Yr Ymddiriedolaeth Casgliadau, *Benchmarks in Collection Care*
<http://www.collectionstrust.org.uk/benchmarks-in-collections-care>

Clymblaid Cadwraeth Ddigidol, *Digital Preservation Handbook*
<http://www.dpconline.org/advice/preservationhandbook>

Treftadaeth Sgrin y DU *Moving Image Collections Assessment Toolkit*
<http://www.collectionstrust.org.uk/collections-link/screen-heritage-uk-moving-image-collections-handbook>

Gwefannau:

<http://www.nationalarchives.gov.uk/archives-sector/caring-for-archives.htm>

<http://www.nationalarchives.gov.uk/information-management/projects-and-work/conservation-research-development.htm>

2.4.3 Gweithdrefnau sydd wedi'u dogfennu'n glir ynghylch gofalu am gasgliadau

Canllawiau cyffredinol: perthnasol i bob ymgeisydd

Dylai'r gwasanaeth archifau ddogfennu ei weithdrefnau ar gyfer y gwaith o ofalu am gasgliadau a wneir fel mater o drefn. Dylent sicrhau fod y gweithlu cyfan yn deall y gweithdrefnau hynny ac yn eu defnyddio. Dylid ymdrin â'r ystod lawn o weithdrefnau gofalu am gasgliadau, gan gynnwys:

- Dogfennu cyflwr y casgliad: arolwg cadwedigaeth
- Monitro a rheoli'r amgylchedd: tymheredd
- Monitro a rheoli'r amgylchedd: y goleuo mewn ystafelloedd diogel, gan gynnwys diffodd y golau dros nos
- Monitro a rheoli'r amgylchedd: lleithder perthynol
- Canfod tân
- Atal tân
- Canfod/diogelu rhag dŵr
- Monitro a rheoli plâu
- Trefniadau glanhau
- Trin a symud, gan gynnwys o storffeydd oddi ar y safle
- Storio a pheycynnu
- Diogelwch: rheoli mynediad/allweddi, gan gynnwys goruchwyllo'r contractwr
- Diogelwch: bagiau, cotiau, ymbarelau ayb
- Diogelwch: defnyddio camerâu/offer ffotograffig
- Diogelwch: rhoi gwybod am ddigwyddiadau, gan gynnwys difrod damweiniol, ymddygiad amheus a lladrad
- Diogelwch: diogelwch a chywirdeb TG ar gyfer gwybodaeth a chasgliadau a gedwir ar ffurf ddigidol (os yn berthnasol)
- Defnyddio a chreu eitemau dirprwyol
- Adnabod deunydd nad yw'n addas ar gyfer ei gynhyrchu

Mae canllawiau ar lawer o'r materion hyn yn PD 5454 a PAS198.

Dylai'r gweithdrefnau ymdrin yn benodol â deunyddiau analog A digidol pan fo hynny'n briodol a dylent gynnwys ystafelloedd diogel, ystafelloedd ymchwil a manau gwaith y gweithlu.

Staff awdurdodedig yn unig ddylai gael mynediad at ystorffeydd a'r ardaloedd cyfagos. Dylai pob gwasanaeth archifau fod yn ymwybodol o'r perygl y gallai dŵr a/neu damprwydd dreiddio i mewn ac, os yn bosibl, dylai fod ganddynt fmesurau i leihau'r risgiau hynny.

Dylai'r gwasanaethau archifau archwilio'r risgiau i'w casgliadau a rheoli'r risgiau hynny. Gallai'r risgiau hynny godi o unrhyw un o'r 10 cyfrwng o ddirywiad: grymoedd corfforol; lladron a fandaliaid; datgysylltiad; tân; dŵr; plâu; llygryddion; golau; tymheredd anghywir a lleithder anghywir. Dylid adolygu a diweddarau'r asesiad risg

yn rheolaidd.

Bydd gofyn i ymgeiswyr am Achrediad Gwasanaethau Archifau gynhyrchu 12 mis o gofnodion monitro'r amgylchedd. Dylai'r rheiny fod ar ffurf siart trosolwg sydd ddim mwy na 2 x papur A4 o ran maint ar gyfer pob ystafell ddiogel. Os oes gennych ddogfen adrodd bresennol sy'n dangos yr amgylchiadau amgylcheddol dros y cyfnod yna cyflwynwch honno yn lle'r siart. Os nad ydych yn gallu creu siart trosolwg ar gyfer pob ardal storio, yna cyflwynwch yr wybodaeth ar ffurf adroddiad. Dylid cyflwyno cofnodion ar fformat pdf yn unig er mwyn sicrhau y gall pob asesydd eu darllen.

Os ydych wedi cael man storio sydd newydd ei adeiladau neu wedi'i addasu o fewn y cyfnod o un flwyddyn, yna cyflwynwch y cofnodion tymheredd a lleithder yn ôl y gofyn, ond nodwch y materion hyn mewn ymateb i'r cwestiwn perthnasol.

Canllawiau graddedig: perthnasol i fathau a graddfeydd penodol o archifau

Archifau sector preifat a thrydydd sector math 1

Dylai'r lefel sylfaenol fod fel a ganlyn: pecynnu archifau mewn modd sylfaenol gan ddefnyddio deunyddiau o ansawdd priodol ar gyfer archifau (e.e. blychau, llewys Melinex). Cyfres glir o reolau mynediad sy'n amddiffyn deunyddiau sensitif. Rheolau sylfaenol ar gyfer mynediad at ddibenion ymchwil (pensiliau ar gyfer yr ystafell ddarllen yn unig, mynediad dan arolygiaeth).

Archifau sector preifat a thrydydd sector math 2

Dylai'r lefel sylfaenol fod fel a ganlyn: pecynnu archifau mewn modd sylfaenol gan ddefnyddio deunyddiau o ansawdd priodol ar gyfer archifau (e.e. blychau, llewys Melinex). Cyfres glir o reolau mynediad sy'n amddiffyn deunyddiau sensitif. Rheolau sylfaenol ar gyfer mynediad at ddibenion ymchwil (pensiliau ar gyfer yr ystafell ddarllen yn unig, mynediad dan arolygiaeth). Monitro tymheredd a lleithder mewn modd sylfaenol gydag archwiliadau wythnosol.

Archifau awdurdod lleol, sector cyhoeddus eraill a sector preifat math 3

Archifau mwy: strategaeth lawn ar gyfer rheoli risg tân, a allai gynnwys dulliau atal tân otomatig ac sy'n cynnwys systemau canfod a larymau tân priodol gan gynnwys larymau sensitif o fewn ystorfeydd a chanfodyddion/larymau ar gyfer yr adeilad cyfan. Caiff amgylchiadau amgylcheddol eu monitro a'u rheoli a gellir cynhyrchu data i dystiolaethu i hyn drwy gydymffurfio'n gyffredinol, fan lleiaf, â PD5454. Os yw risg dŵr wedi'i adnabod, dylid cynnwys larymau dŵr, trefniadau cynnal a chadw. Diogelwch: systemau larwm sy'n gysylltiedig â monitro cyson neu'n uniongyrchol gysylltiedig â'r gwasanaethau brys. Lle cedwir casgliadau digidol, mae'n hanfodol archwilio cywirdeb data yn ychwanegol at ddiogelwch a rheolaeth amgylchedd y storfeydd.

Gwybodaeth a dogfennau ategol angenrheidiol

Ffurflen gais wedi'i chwblhau

Bydd angen cyflwyno llawlyfrau gweithredu fel tystiolaeth yn ystod ymweliadau dilysu

Lle gellid dod o hyd i dystiolaeth

Llawlyfr cadwedigaeth

Asesiad risg

Tystiolaeth o gyflawni amodau sefydlog, canlyniadau monitro plâu, cyswllt â'r frigâd dân ayb.

Cwestiynau i'w hystyried wrth lunio atebion

A yw'r gweithdrefnau hyn yn gadarn, yn cael eu hadolygu'n rheolaidd, wedi'u deall yn drylwyr ac yn gynhwysfawr?

A yw'r gweithdrefnau'n dilyn y polisi gofal a chadwraeth casgliadau ac yn gweithredu'r cynllun gofal a chadwraeth casgliadau?

A yw'r gweithdrefnau'n cael eu monitro i sicrhau y caiff ansawdd ei reoli?

A oes gennym berthynas sefydledig dda gyda darparwyr allanol sy'n cefnogi ein gweithdrefnau i ofalu am gasgliadau (e.e. y frigâd dân, gwasanaethau monitro diogelwch, cyngor arbenigol ar gadwraeth pan nad yw ar gael yn fewnol)?

A oes gennym ddarpariaeth ddigonol ar gyfer gwarchod deunyddiau digidol ar hyn o bryd ac, os nad oes, beth yw ein cynlluniau i ddatblygu hyn?

Offer ac adnoddau

Yr Archifau Gwladol *Managing a split-site archive service*

<http://www.nationalarchives.gov.uk/documents/archives/split-site-services.pdf>

Mae Gofal Casgliadau'r Llyfrgell Brydeinig yn cynnig nifer fawr o adnoddau chrybwyllir rhai ohonynt yma:

Llyfrgell Brydeinig *Basic preservation*

http://www.bl.uk/aboutus/stratpolprog/collectioncare/publications/booklets/basic_preservation.pdf

Llyfrgell Brydeinig *Cleaning*

http://www.bl.uk/aboutus/stratpolprog/collectioncare/publications/booklets/cleaning_books_and_documents.pdf

Llyfrgell Brydeinig *Pests*

<http://www.bl.uk/aboutus/stratpolprog/collectioncare/publications/booklets/managing>

[_pests_in_paper-based_collections.pdf](#)

Llyfrgell Brydeinig *Mould*

http://www.bl.uk/aboutus/stratpolprog/collectioncare/publications/booklets/mould_out_breaks_in%20library_and_archive_collections.pdf

Llyfrgell Brydeinig *Photocopying of library and archive materials*

<http://www.bl.uk/blpac/pdf/photocopy.pdf>

Clymblaid Cadwedigaeth Ddigidol, *Digital Preservation Handbook*

<http://www.dpconline.org/advice/preservationhandbook>

Gwefannau:

Yr Archifau Gwladol *Caring for archives*

<http://www.nationalarchives.gov.uk/archives-sector/caring-for-archives.htm>

Yr Archifau Gwladol *Conservation research and development*

<http://www.nationalarchives.gov.uk/about/conservation-research-development.htm>

2.4.4 Cynllun a gweithdrefnau ar gyfer adfer yn dilyn trychineb

Canllawiau cyffredinol

Mae cynlluniau ar gyfer adfer a pharhau yn dilyn trychineb yn hynod bwysig a dylid eu seilio ar asesiad risg o'r bygythiadau posibl. Dylai gwasanaethau archifau ystyried:

- Asesu'r risg o'r bygythiadau
- Y gweithdrefnau a'r prosesau i'w dilyn cyn, yn ystod ac ar ôl argyfwng
- Trefniadau ar gyfer y gweithlu, ymwelwyr, casgliadau a pharhau â'r busnes, ar bob safle.
- Sut y caiff y cynllun ei ddatblygu, ei ledaenu a'i brofi
- Tystiolaeth o'r modd y mae'r gwasanaeth archifau'n gweithio gyda'r gwasanaethau brys, ac o unrhyw gynlluniau argyfwng perthnasol eraill
- Y drefn ar gyfer adolygu'r cynlluniau ar gyfer adfer a pharhau yn dilyn argyfwng

Dylai'r gofyniad hwn gynnwys deunyddiau analog yn ogystal â deunyddiau digidol, os yn briodol. Mae angen i gynlluniau trychineb roi ystyriaeth i amgylchiadau ehangach a chynlluniau trychineb sefydliadol ehangach a'r adnoddau sydd ar gael. Dylai'r uwch-reolwyr adolygu a chymeradwyo'r cynlluniau. Gallai cynlluniau trychineb gynnwys darparwyr masnachol a/neu elfen o gynllunio rhanbarthol/lleol er mwyn i'r naill a'r llall allu cefnogi'i gilydd pe ceid trychineb.

Dylid profi ac adolygu cynlluniau a gweithdrefnau adfer yn dilyn trychineb yn flynyddol, fan lleiaf. Dylai'r adolygiad gynnwys newidiadau personél a gwybodaeth ar gyfer staff a gwasanaethau ategol, newidiadau i adeiladau, safleoedd a chasgliadau. Dylai'r profi gynnwys ymarferiad achub gyda'r staff ac ymweliad gan y frigâd dân, os oes modd.

Os yw'r casgliadau mewn storfa fasnachol, ac nad oes gan y gwasanaeth archifau gyfrifoldeb uniongyrchol amdani, dylai'r gwasanaeth feddu ar gynlluniau penodol ar gyfer adfer yn dilyn trychineb yn y safleoedd hynny.

Dylai'r cynllun ar gyfer adfer a pharhau yn dilyn trychineb fod wedi'i sefydlu ond nid yw'n ofynnol ei gyflwyno gyda chais am achrediad gwasanaethau archifau am resymau diogelwch. Caiff ei archwilio, fodd bynnag, yn ystod ymweliad dilysu.

Canllawiau graddedig: perthnasol i fathau a graddfeydd penodol o archifau

Archifau sector preifat a thrydydd sector math 1

Byddai darpariaeth sylfaenol yn cynnwys: rhestr o ddeunydd pwysig i'w achub yn nhrefn blaenoriaeth; blwch trychineb gyda gwybodaeth gyswllt allweddol.

Dadansoddiad sylfaenol o risgiau a bygythiadau i'r casgliad a'r camau a ddynodwyd i'w lleihau e.e. gwybod lleoliad y tapiau cau, y blychau ffiwsys, ac ymdrin â risgiau fel toeau cafnog sydd angen eu clirio'n rheolaidd. Gallai trefniadau fod wedi'u gwneud

gyda gwasanaethau archifau mwy yn yr ardal i roi cymorth mewn achos o argyfwng. Pan yn briodol, dylai cynllun argyfwng neu gynllun i barhau â busnes sefydliadol ehangach gydnabod anghenion casgliadau unigryw.

Archifau awdurdod lleol, sector cyhoeddus eraill, archifau sector preifat a thrydydd sector math 2 a 3

Cynllun trychineb llawn, gyda darparwr allanol o bosib. Gallai hwn fod yn rhan o gynllun sefydliadol ehangach pan fo hynny'n berthnasol ond dylai gynnwys darpariaeth glir ar gyfer casgliadau unigryw

Gwybodaeth a dogfennau ategol angenrheidiol

Ffurflen gais wedi'i chwblhau

Cynllun a llawlyfr adfer yn dilyn trychineb - i fod ar gael os gofynnir amdano

Lle gellid dod o hyd i dystiolaeth

Llawlyfr cadwedigaeth

Cwestiynau i'w hystyried wrth lunio atebion

A yw'r asesiadau risg yn gyflawn?

A yw pob safle'n gynwysedig, yn cynnwys storffeydd masnachol?

A yw'r gweithdrefnau'n gadarn, yn cael eu hadolygu'n rheolaidd, wedi'u deall yn drylwyr ac yn gynhwysfawr?

A yw'r gweithdrefnau'n cael eu monitro i sicrhau rheolaeth dros ansawdd?

A yw'r gweithdrefnau'n cael eu profi'n rheolaidd, gyda'r gwasanaethau brys os yw hynny'n briodol?

A roddwyd sylw digonol i ddeunyddiau digidol?

Offer ac adnoddau

Yr Archifau Gwladol *Conservation research and development*

<http://www.nationalarchives.gov.uk/about/conservation-research-development.htm>

Yr Archifau Gwladol *Planning a new record repository*

<http://www.nationalarchives.gov.uk/documents/information-management/memo2.pdf>

Yr Archifau Gwladol *Protecting archives and manuscripts against disasters*

<http://www.nationalarchives.gov.uk/documents/information-management/memo6.pdf>

Gofal Casgliadau'r Llyfrgell Brydeinig cynllunio e-adnoddau:

<http://www.bl.uk/aboutus/stratpolprog/collectioncare/publications/e-learning/index.html>

ADRAN 3: Rhanddeiliaid a'u Profiadau

Mae'r Achrediad Gwasanaethau Archifau yn cydnabod bod gwahanol fathau o archifau wedi'u sefydlu i ddiwallu anghenion gwahanol gymunedau a bod ganddynt, oherwydd hynny, wahanol setiau o randdeiliaid gyda gwahanol ddiddordebau o ran mynediad ac ymgysylltiad.

Mae'r adran hon yn ceisio archwilio mynediad yn seiliedig ar y diffiniadau a ganlyn:

Cymuned: 'Cymuned' - mae'r safon yn seiliedig ar y cysyniad o gymuned y sefydlwyd y gwasanaeth archifau i'w gwasanaethu. Yn yr ystyr penodol hwn, nid yw'r gair 'cymuned' o anghenraid yn cyfeirio at boblogaeth uned wleidyddol neu ardal ffisegol (e.e. awdurdod lleol neu dref). Yn achos llawer o wasanaethau archifau, bydd y gymuned yn ymestyn y tu hwnt i ffiniau ffurfiol ei chorff cyfrifol (llywodraeth, sefydliad addysgol, corff preifat neu fudiad gwirfoddol). Bydd yr archif, mae'n debyg, yn gwasanaethu sawl cymuned: lleol, cenedlaethol a rhyngwladol; gwahanol gymunedau o ymchwilwyr a mathau eraill o ddefnyddwyr uniongyrchol ac anuniongyrchol a rhai nad ydynt yn ddefnyddwyr. Gallai gwahanol elfennau o'r gymuned ddenu gwahanol flaenoriaethau, mathau a lefelau o wasanaeth. Diffinnir y 'gymuned' sydd i'w gwasanaethu drwy bwrpas datgannedig y gwasanaethau archifau. **Mae cymuned yn cynnwys 'rhanddeiliaid' a 'defnyddwyr'.**

Rhanddeiliaid: personau, cyrff corfforaethol neu grwpiau diffiniedig sydd â diddordeb yng ngweithgareddau'r *gwasanaeth archifau* yn y presennol ac at y dyfodol. Mae rhanddeiliaid yn cynnwys y rhai sydd â budd ariannol (gan gynnwys trethdalwyr mewn perthynas â gwasanaeth cyhoeddus, swydd ddeiliaid (e.e. gwleidyddion, aelodau pwyllgor), swyddogion gweithredol, gweithwyr cyflogedig, cyflenwyr, cwsmeriaid a'r gymuned leol. Mewn *gwasanaethau archifau* mae dau grŵp pwysig arall: (1) adnewwyr - y rhai sy'n cyfrannu cofnodion neu'u rhoi ar fenthyg; a (2) *defnyddwyr* y dyfodol, pwrpas gwarchod cofnodion.

Mynediad: Hawl, cyfle neu fodd o ganfod, defnyddio neu fynd at eitemau a/neu wybodaeth am eitemau.

Mae hwn yn ddiffiniad eang o fynediad sy'n cynnwys mynediad ar y safle ac oddi arno, cefnogaeth i fusnes craidd y corff llywodraethu, mynediad digidol a gweithgareddau allgymorth a dysgu. Un o is-setiau mynediad yw:

Ymgysylltiad: Mae ymgysylltiad yn golygu mwy na chyswllt gydag archifau a gwasanaethau archifau yn unig; mae hefyd yn ymwneud â dealltwriaeth ac ymdeimlad o werth personol, perchenogaeth, rhoi grym. Mae ymgysylltiad yn is-set i fynediad. Gall ymgysylltiad fod gyda rhanddeiliaid mewnol ac/neu allanol.

3.1 Polisi Mynediad

Canllawiau cyffredinol: perthnasol i bob ymgeisydd

Dylai eich polisi (neu gyfres o bolisïau) ar fynediad ddangos sut yr ydych yn bodloni'r gofynion o ran mynediad ar gyfer eich holl randdeiliaid. Dylai nodi pob dull o fynediad at gasgliadau a phob modd o ymgysylltu â'r archifau. Dylai'r polisi ddisgrifio unrhyw gyfyngiadau o ran mynediad fel rhan o ofalu am y casgliadau, cydymffurfio statudol neu bolisi'r corff llywodraethu. Dylai'r gwasanaeth archifau hefyd ddangos sut y mae'r polisi hwn yn cael ei gyfathrebu i'w randdeiliaid.

Fel arweiniad cyffredinol, dylai'r polisïau ar fynediad gynnwys:

- diffiniad o'r gymuned a wasanaethir a disgrifiad o'r modd y mae'r sefydliad yn anelu at ddarparu mynediad at ei wasanaethau archifau, ei gasgliadau a'i gyfleusterau, yn unol â'r datganiad cenhadaeth.
- ymrwymiad i ddynodi deddfwriaeth berthnasol a chodau moesegol mewn perthynas â mynediad a chydymffurfio â hwy.
- gwybodaeth am y cyfyngiadau a'r cyfrifoldebau sy'n gysylltiedig â defnyddio'r archifau a sut y caiff y rheiny eu cyfathrebu i randdeiliaid.
- gwybodaeth am dulliau mynediad e.e. defnyddio dirprwyon, trin, arddangosfeydd ac arddangosiadau, copïo ac atgynhyrchu.
- ymrwymiad i ddefnyddio/hyrwyddo (neu fel arall) rhai mathau o fynediad at archifau e.e. cyhoeddi ymchwil, allgymorth i grwpiau, hyrwyddo ar y we, defnyddio cyfryngau cymdeithasol, ymddangos mewn arddangosfeydd yn fewnol ac yn allanol, cymorth ar gyfer codi arian i'r sefydliad neu gyfyngau cymdeithasol eraill.
- ymrwymiad i hyrwyddo diwylliant o ofal cwsmer, gan sicrhau y darperir cymorth cwrtais ac effeithiol i bob rhanddeiliad.

Mae'r Achrediad Gwasanaethau Archifau yn cydnabod y dylai'r lefelau o fynediad at gasgliadau ac ymgysylltiad â hwy fod yn briodol i ddatganiad cenhadaeth y sefydliad a natur a graddfa ei gasgliad.

Dulliau mynediad

Dylai'r polisïau ar fynediad ymdrin â dulliau a ddefnyddir ar y safle ac oddi ar y safle, yn ddigidol ac yn ffisegol. Dylent amlinellu pryd a sut y mae dirprwyon ar gael i ddefnyddwyr. Dylai'r gwasanaeth archifau ystyried hefyd gwahanol anghenion gwahanol ddefnyddwyr, ochr yn ochr ag unrhyw gyfyngiadau mynediad i wahanol randdeiliaid, a gwneud y rhain yn glir yn y polisi.

Cyfyngiadau mynediad

Dylai'r polisi (neu gyfres o bolisïau) ar fynediad esbonio sut y cedwir cydbwysedd rhwng mynediad a'r angen i sicrhau gofal am y casgliadau. Dylent amlinellu sut y

caiff hyn ei reoli a sut yr eir ati i leihau'r risg o niwed. Dylai cyfrifoldeb y defnyddwyr wrth gyflawni'r polisi hwn fod yn glir, a dylid ei gyfathrebu.

Dylai'r gwasanaeth archifau archwilio unrhyw effaith ddeddfwriaethol ar fynediad a nodi'r manylion. Dylai hefyd roi gwybodaeth am unrhyw gostau y gellid eu hwynebu h.y. trwyddedu masnachol, gwaith cyfryngau. Dylai'r polisi ddisgrifio sut y rheolir unrhyw gyfyngiadau mynediad gan adnewyr neu o ganlyniad i ddeddfwriaeth neu bolisi'r sefydliad. Dyma restr anghyflawn o ddeddfwriaeth a allai effeithio ar waith y gwasanaeth:

- Deddf Llywodraeth Leol (Cofnodion) 1962
- Deddf Llywodraeth Leol 1972
- Deddf Cofnodion Cyhoeddus 1958, fel y'i diwygiwyd 1967
- Deddf Cofnodion Cyhoeddus (yr Alban) 2011 a'i rhagflaenwyr
- Cyfraith Cofnodion Cyhoeddus (Jersey)2002, fel y'i diwygiwyd 2006
- Deddf Llywodraeth Leol (Mynediad at Wybodaeth)1985
- Deddf Llyfrgelloedd ac Amgueddfeydd Cyhoeddus 1964
- Deddf Llywodraeth Leol (Cymru) 1994 a60
- Deddf Cofnodion Cyhoeddus (Gogledd Iwerddon) 1923
- Deddf Cwmnïau 2006 a'i rhagflaenwyr
- Deddf Rhyddid Gwybodaeth 2000
- Deddf Rhyddid Gwybodaeth (yr Alban) 2002
- Deddf Llywodraeth Leol (yr Alban) 1994
- Deddf Diogelu Data 1998
- Rheolau Dogfennau Degwm 1960 a 1963
- Mesur Cofnodion a Chofrestri Plwyfol
- Rheoliadau Gwybodaeth Amgylcheddol 2004
- Rheolau Dogfennau Maenoraidd 1959 a 1967
- Deddf Cofnodion Cyhoeddus Ynys Manaw 1999
- Deddf Elusennau 2006 a'i rhagflaenwyr

Ystyriaethau ychwanegol ar gyfer Mynediad

Dylai pob gwasanaeth archifau fod â chofnod cyfredol yn discovery.nationalarchives.gov.uk.

Dylai'r polisi hwn gael cefnogaeth yr uwch-reolwyr a dylid ei adolygu'n rheolaidd yn dilyn adborth gan randdeiliaid er mwyn sicrhau y gwneir i ffwrdd â'r rhwystrau rhag ei ddefnyddio pryd bynnag y bo modd.

Ceir nifer o gynlluniau sy'n ddyfarniad/achrediad sicrwydd ymwelwyr neu wasanaethau cwsmeriaid sydd wedi'u dilysu'n allanol e.e. Rhagoriaeth mewn

Gwasanaethau Cwsmeriaid. Gellid defnyddio'r rhain i arddangos gweithrediad effeithiol eich polisïau mynediad a gofynnir amdanynt fel tystiolaeth os ydych wedi'u hennill. Nid ydynt yn orfodol ar gyfer Achrediad Gwasanaethau Archifau oherwydd y caiff ei gydnabod nad yw gwobrau ymwelwyr a ddilysir yn allanol yn briodol ar gyfer pob math o wasanaeth.

Canllawiau graddedig: perthnasol i fathau a graddfeydd penodol o archifau

Archifau Awdurdod Lleol a Sector Cyhoeddus Eraill

Dylai'r polisïau ar fynediad at gasgliadau ac ymgysylltiad â hwy ddatgan pam a sut y mae'r mynediad at rai dosbarthiadau penodol o gofnodion wedi'i gyfyngu o dan y ddeddf Rhyddid Gwybodaeth, Diogelu Data a deddfau cyffelyb.

Dylai'r gwasanaeth archifau ddarparu manylion oriau agor ei ystafell ymchwil gyhoeddus a manylion ei wasanaethau cyrchu o bell.

Ar gyfer Math 1 Archifau Awdurdod Lleol a Sector Cyhoeddus Eraill gall y polisïau fod yn rhan o bolisi sefydliad mwy. Yn yr achos hwn, dylid crybwyll y darpariaethau hyn yn benodol.

Archifau sector preifat a thrydydd sector

Deallir y gallai'r ffocws yn y gwasanaethau archifau hyn fod yn fwy mewnol nag mewn mathau eraill o wasanaethau archifau a dylid esbonio hynny yn y polisi (neu gyfres o bolisïau). Dylai'r darpariaethau ar gyfer mynediad mewnol ac allanol fod yn glir ac wedi'u hyrwyddo'n dda i bob rhan o'r gymuned.

Dylai'r polisi mynediad (neu'r gyfres o bolisïau) ddatgan pam a sut y mae'r mynediad at rai dosbarthiadau penodol o gofnodion wedi'i gyfyngu o dan bolisi'r sefydliad neu ddeddfwriaeth. Dylai nodi'n glir sut y gwneir penderfyniadau ynghylch caniatáu mynediad at gasgliadau.

Mae darparu mynediad o ryw fath i'r cyhoedd at y casgliadau yn un o feini prawf cymhwyster y Cynllun Achrediad Gwasanaethau Archifau. Gallai'r mynediad fod drwy gyfrwng ystafell ymchwil sydd ar gael i'r cyhoedd neu drwy ddulliau cyfryngol fel darpariaeth ar-lein neu ymchwil gan y gweithlu gwasanaethau archifau. Dylai'r gwasanaeth archifau ddarparu manylion penodol i ddangos sut y mae'n bodloni'r maen prawf hwn.

Cyrff sy'n darparu gwasanaethau i bobl yng Nghymru

Mae Deddf yr Iaith Gymraeg 1993 yn sefydlu'r egwyddor o gyfartaledd ieithyddol ac yn nodi camau penodol i'w dilyn gan gyrff cyhoeddus fel awdurdodau lleol, byrddau ieched ac asiantaethau'r llywodraeth - gan gynnwys cyrff y tu allan i Gymru sy'n

darparu gwasanaethau i bobl yng Nghymru.³

Gwybodaeth a dogfennau ategol angenrheidiol

Gwybodaeth ar y ffurflen gais

Chofnod cyfredol yn discovery.nationalarchives.gov.uk.

Polisi mynediad neu gyfres o bolisiâu/dogfennau

Dyfarniad/achrediad sicrwydd ymwelwyr wedi'i ddilysu'n allanol (os ar gael)

Lle gellid dod o hyd i dystiolaeth

Polisi mynediad

Polisi defnyddwyr gwasanaeth

Polisi Ymgysylltiad Cymunedol

Polisi Allgymorth

Polisi cyfryngau cyhoeddus

Siarter Gwasanaethau

Datganiad ar fynediad at ddeunyddiau cyfyngedig

Polisi benthyciadau

Polisi arddangosfeydd ac arddangosiadau

Polisi cyfryngau

Polisi atgynhyrchu

Polisi gwe

Dyfarniad/achrediad sicrwydd ymwelwyr wedi'i ddilysu'n allanol

Cwestiynau i'w hystyried wrth lunio atebion

A yw lefel y ddarpariaeth o fynediad i'r cyhoedd yn ateb y gofynion graddedig a nodir uchod? A yw'r lefel a ddarperir yn briodol i ddatganiad cenhadaeth y sefydliad a natur a graddfa ei gasgliad?

A yw hi'n glir ac yn hysbys i bob rhanddeiliad sut y cânt fynediad at y casgliadau?

A yw unrhyw gyfyngiadau rhag cael mynediad yn glir ac wedi'u cyhoeddi?

A yw'r cydbwysedd rhwng gofalu am gasgliadau a mynediad wedi'i gynllunio a'i

³ www.byig-wlb.org.uk/English/using/Pages/CyngoriGyrffCyhoeddus.aspx

esbonio?

A yw'r gwasanaeth yn darparu amrediad o ddulliau mynediad at ei archifau sy'n gymesur â'i genhadaeth a'i bwrpas?

A ydym wedi adnabod yr holl ddeddfwriaeth berthnasol ac wedi glynu wrthi? A yw'r rhanddeiliaid wedi cael esboniad o'r cyfyngiadau cyfreithiol sydd ar waith?

A yw'r polisi'n cynnwys gwybodaeth ynghylch:

- Diffiniad o gymuned
- Ymrwymiad i gydymffurfio â deddfwriaeth berthnasol a chodau moesegol
- Disgrifiad o gyfyngiadau a chyfrifoldebau mynediad
- Gwybodaeth am ddulliau mynediad
- Ymrwymiad i ddefnyddio/hyrwyddo (neu fel arall) rhai mathau o fynediad
- Ymrwymiad i hyrwyddo diwylliant o ofal cwsmer

Offer ac adnoddau

PSQG Standard for Access to Archives

http://www.archives.org.uk/images/documents/access_standard_2008.pdf

Revisiting Collections

<http://www.collectionstrust.org.uk/collections-skills/revisiting-collections>

Understanding the Equality Act (2010) (ar y gweill)

Gwefannau:

Developing your audience (Yr Archifau Gwladol)

<http://www.nationalarchives.gov.uk/archives-sector/developing-your-audience.htm>

Community engagement (Yr Archifau Gwladol)

<http://www.nationalarchives.gov.uk/archives-sector/community-engagement.htm>

Learning (Yr Archifau Gwladol)

<http://www.nationalarchives.gov.uk/archives-sector/education.htm>

<http://www.nationalarchives.gov.uk/archives-sector/informal-learning.htm>

Legislation (Yr Archifau Gwladol)

<http://www.nationalarchives.gov.uk/information-management/legislation-and-regulations.htm>

Adroddiadau ymchwil:

<http://www.nationalarchives.gov.uk/archives-sector/research-reports.htm>

Astudiaethau achos:

<http://www.nationalarchives.gov.uk/archives-sector/audience-development.htm>

<http://www.nationalarchives.gov.uk/archives-sector/learning.htm>

3.2 Cynllunio a Chynlluniau Mynediad

3.2.1 Deall eich cymuned

Canllawiau cyffredinol: perthnasol i bob ymgeisydd

Mae'r adran hon yn ei gwneud yn ofynnol i chi fod wedi asesu anghenion a diddordebau eich cymuned a bod gennych gynlluniau ar waith sy'n eich galluogi i ateb gofynion rhanddeiliaid presennol a darpar rhanddeiliaid ac i wella gwasanaethau. Dylai'r ymgynghori gynnwys archwilio dewisiadau mynediad, rhwystrau rhag cyfranogi a lefelau ymwybyddiaeth o'r gwasanaeth. Dylai canlyniadau'r ymgynghori fwydo i mewn i'r Blaengynllun, mynediad ac ymgysylltiad, a phob maes o Reoli'r Casgliadau, gan gynnwys datblygu, gwybodaeth a gofal a chadwraeth y casgliadau. Gallai hyn fod wedi'i gynnwys yn eich Blaengynllun ac, os hynny, dylai eich cais gyfeirio at yr adrannau perthnasol.

Dylech roi sylw penodol i'r diffiniadau o gymuned a rhanddeiliaid. Er enghraifft, gallai cymuned a rhanddeiliaid gynnwys adnewyr, noddwyr, a chymunedau lleol yn ogystal â defnyddwyr gwasanaeth uniongyrchol.

Gallai dulliau ar gyfer asesu anghenion a diddordebau eich cymuned gynnwys:

- Arolygon defnyddwyr/ymwelwyr
- Ymchwil i'r farchnad
- Llyfr ymwelwyr
- Cyfleusterau i wneud sylwadau/adrodd yn ôl
- Monitro defnyddwyr gwefannau/mewnrwyd (rhith-ymwelwyr)
- Monitro defnyddwyr cyfryngau cymdeithasol
- Defnyddio ystadegau sydd ar gael i'r cyhoedd
- Grwpiau ffocws
- Grwpiau defnyddwyr rheolaidd
- Cyfarfodydd agored
- Cynulleidfaoedd sy'n flaenoriaeth a ddynodwyd gan y rhiant-gorff
- Dadansoddiad o brosesau busnes/dadansoddiad marchnata o feysydd busnes
- Gwaith gyda grwpiau diddordeb arbennig
- Adborth gan y gweithlu
- Cyswllt ag Adnewyr
- Dadansoddiad o ymholiadau
- Cyfarfodydd adrannol/cyfarwyddiaeth i

feysydd perthnasol o'r rhiant-gorff

Canllawiau graddedig: perthnasol i fathau a graddfeydd penodol o archifau

Archifau Awdurdod Lleol a Sector Cyhoeddus Eraill ac Archifau sector preifat a thrydydd sector (math 3)

Dylai'r gwasanaeth archifau feddu ar nifer o ddulliau rheolaidd i ymgynghori â rhanddeiliaid, gan gynnwys defnyddwyr presennol a darpar ddefnyddwyr, defnyddwyr mewnol ac allanol. Gellir ymgynghori mewn nifer o ffyrdd, er enghraifft, drwy grwpiau ffocws, paneli/grwpiau defnyddwyr, llyfrau ymwelwyr, cardiau ar gyfer sylwadau a holiaduron. Dylid dadansoddi'r rhain i greu darlun clir o'r gynulleidfa bresennol ac i ddylanwadu ar y gynulleidfa y bwriedir ymgysylltu â hi. Dylai'r gwasanaeth archifau allu dangos sut y caiff canlyniadau'r ymgynghoriad eu bwydo'n ôl i'r broses flaengynllunio a'r broses o lunio polisiau.

Archifau sector preifat a thrydydd sector (math 1a 2)

Nid yw'r prif ffocws ar gyfer y gwasanaethau archifau hyn wedi'i safoni a'r nod, efallai, yw gwasanaethu defnyddwyr mewnol. Dylai'r gwasanaeth archwilio sut y mae'n ymgynghori â'r defnyddwyr sy'n flaenoriaeth iddo a dylai ddisgrifio'r broses o ymgynghori. Dylai feddu ar ddealltwriaeth glir o'r modd y mae'r gwasanaeth yn cydfynd â'r gymuned a'r corff llywodraethau a sut y gall ei waith gefnogi cenhadaeth ehangach y corff llywodraethu.

Gwybodaeth a dogfennau ategol angenrheidiol

Gwybodaeth ar y ffurflen gais

Lle gellid dod o hyd i dystiolaeth

Canlyniadau Arolwg PSQG o ymwelwyr ag Archifau Prydeinig

Dadansoddiad o ffigurau ymwelwyr

Dadansoddiad o'r lefel o ddefnydd a wneir o adnoddau ar-lein (yn fewnol ac yn allanol i'r sefydliad)

Arolwg defnyddwyr neu adroddiad ar ddefnydd mewnol

Cynlluniau datblygu cynulleidfa

Adolygiad o'r dulliau cyfathrebu mewnol

Cynlluniau Gweithgarwch Cronfa Dreftadaeth y Loteri

Cynlluniau marchnata

Adroddiadau grwpiau defnyddwyr

Adroddiadau o gyfarfodydd grwpiau defnyddwyr

Cwestiynau i'w hystyried wrth lunio atebion

Beth yw'r gymuned y cawsom ein sefydlu i'w gwasanaethu?

Beth wyddwn ni am ein cymuned a sut y gallwn ni ganfod mwy?

Sut yr ydym ni'n canfod eu hanghenion/rhwystrau rhag mynediad?

A ydym ni wedi archwilio defnyddwyr oddi-ar-y-safle a defnyddwyr ar-y-safle yn yr un modd?

Offer ac adnoddau

Yr Archifau Gwladol *Developing Access and Participation*

<http://www.nationalarchives.gov.uk/documents/developing-access-and-participation.pdf>

Yr Archifau Gwladol *Effective Communication: Raising the Profile of Your Archive Service*

<http://www.nationalarchives.gov.uk/documents/archives/effective-communications.pdf>

3.2.2. Dadansoddi anghenion a diddordebau rhanddeiliaid

Canllawiau cyffredinol: perthnasol i bob ymgeisydd

Dylai'r gwasanaeth archifau ddefnyddio'r holl wybodaeth a gasglwyd ynghylch rhanddeiliaid i ddatblygu darlun clir o'u hanghenion a'u diddordebau. Er nad yw'n bosib diwallu pob angen, dylid gweld dylanwad clir ar fynediad ac ymgysylltiad wrth flaengynllunio, a phob maes o reoli casgliadau, gan gynnwys datblygu, gwybodaeth a gofal a chadwraeth casgliadau. Dylid ymgymryd â hyn yn unol â chenhadaeth y sefydliad a graddfa a natur y casgliad.

Canllawiau graddedig: perthnasol i wahanol fathau a graddfeydd penodol o archifau

Archifau Awdurdod Lleol a Sector Cyhoeddus Eraill ac Archifau sector preifat a thrydydd sector (math 3)

Dylai'r gwasanaeth archifau ddadansoddi data ar anghenion a diddordebau rhanddeiliaid, gan gynnwys defnyddwyr presennol a darpar ddefnyddwyr, defnyddwyr mewnol ac allanol. Mae arolygon ymwelwyr PSQG yn fan cychwyn da ar gyfer hyn, ond dylai gwasanaethau ymchwilio i fathau eraill er mwyn dadansoddi anghenion rhanddeiliaid yn rheolaidd.

Archifau sector preifat a thrydydd sector (math 1 a 2)

Nid yw'r prif ffocws ar gyfer y gwasanaethau archifau hyn wedi'i safoni a'r nod, efallai, yw gwasanaethu defnyddwyr mewnol. Dylai'r gwasanaeth archwilio anghenion a diddordebau defnyddwyr sy'n flaenoriaeth a gallai edrych tuag at gymuned ehangach os yw hynny'n briodol.

Gwybodaeth a dogfennau ategol angenrheidiol

Gwybodaeth ar y ffurflen gais

Enghraifft o weithgarwch gwerthuso a dadansoddi

Lle gellid dod o hyd i dystiolaeth

Blaengynllun y Gwasanaeth

Canlyniadau arolwg PSQG o Ymwelwyr ag Archifau Prydeinig

Cynlluniau datblygu cynulleidfa

Strategaeth ddigido

Cynlluniau Gweithgarwch Cronfa Dreftadaeth y Loteri

Cynlluniau ymgysylltu â'r cyhoedd

Cynlluniau marchnata

Adroddiadau grwpiau ffocws

Adroddiadau o gyfarfodydd grwpiau defnyddwyr

Cwestiynau i'w hystyried wrth lunio atebion

Sut yr ydym ni wedi ymateb i anghenion rhanddeiliaid? Beth yw ein blaenoriaethau?

Pa rwystrau ydym ni'n bwriadu eu diddymu? Pa anghenion rhanddeiliaid ydym ni'n ceisio eu diwallu?

A ydym ni'n gwybod pwy yw ein rhanddeiliaid? A ydym ni'n gwybod pan fyddant yn newid? Pa rhanddeiliaid sy'n flaenoriaeth i ni – mewnol ynteu allanol? Sut yr ydym ni'n gweithio gyda nhw ac yn asesu'r hyn y gallwn ei gynnig?

Offer ac adnoddau

Yr Archifau Gwladol *Developing Access and Participation*

<http://www.nationalarchives.gov.uk/documents/developing-access-and-participation.pdf>

Yr Archifau Gwladol *Understanding Your Community toolkit resources*

<http://www.nationalarchives.gov.uk/archives-sector/understanding-your-community.htm>

3.2.3 Cynlluniau wedi'u dogfennu i wella mynediad

Canllawiau cyffredinol: perthnasol i bob ymgeisydd

Mae'r gofyniad hwn yn dilyn o'r rhai sy'n dadansoddi rhanddeiliaid, eu hanghenion a'u diddordebau. Mae'n ofynnol i wasanaethau archifau ddatblygu'r dadansoddiad hwn i fod yn gynllun i wella mynediad ac ymgysylltiad ar gyfer y gymuned a ddynodwyd ganddynt. Dylai'r gwasanaeth archifau lunio'r cynllun yn seiliedig ar dystiolaeth glir o anghenion a diddordebau'r rhanddeiliaid, yn unol â chenhadaeth y sefydliad.

Mae'r adran hon yn asesu eich cynlluniau ar gyfer amrywiaeth o weithgareddau. Y mathau o weithgareddau y gellid eu cynnwys yma yw:

- Cyhoeddusrwydd, mewnol ac allanol
- Gweithgareddau allgymorth
- Gweithgareddau hyrwyddo mewnol
- Prosiectau a rhaglenni dysgu
- Rhaglenni digwyddiadau
- Arddangosfeydd ac arddangosiadau
- Defnyddio cyfryngau cymdeithasol
- Darpariaeth o ddeunydd wedi'i ddigido ar-lein
- Cyhoeddiadau
- Gwasanaethau ymchwil
- Gwirfoddoli
- Prosiectau ymgysylltu gyda grwpiau neu gymunedau penodol
- Gweithio mewn partneriaeth

Canllawiau graddedig: perthnasol i fathau a graddfeydd penodol o archifau

Gwasanaethau archifau llywodraeth leol a'r rhai a noddir gan arian cyhoeddus

Dylech ddisgrifio'n fanwl yn y fan hon eich dull gweithredu a'ch cynlluniau i ddarparu ystod o wasanaethau archifau. Dylech ddisgrifio eich cynulleidfaoedd targed, eich gweithgareddau mynediad a'ch dull o werthuso. Bydd pob gwasanaeth archifau, heblaw am y lleiaf, yn ymgymryd â rhyw ffurf o'r gwaith hwn yn annibynnol, ond bydd y rhan fwyaf o wasanaethau hefyd yn ymgymryd â gwaith mynediad mewn partneriaeth ag eraill.

Archifau sector preifat a thrydydd sector (math 1 a 2)

Nid yw'r prif ffocws ar gyfer y gwasanaethau archifau hyn wedi'i safoni a'r nod, efallai, yw gwasanaethu defnyddwyr mewnol. Dylai'r defnyddwyr mewnol fod yn ymwybodol o'r gwasanaeth archifau a sut i gael mynediad ato. Dylai'r gwasanaeth archifau ddefnyddio amrywiaeth o ddulliau cyhoeddusrwydd i gyrraedd eu

cynulleidfaoedd targed a dylent brofi'r dulliau hyn.

Gwybodaeth a dogfennau ategol angenrheidiol

Gwybodaeth ar y ffurflen gais

Lle gellid dod o hyd i dystiolaeth

Cynllun Gwella'r Gwasanaeth

Cynllun cyhoeddusrwydd/cysylltiadau

Strategaeth Wirfoddoli

Strategaeth dreftadaeth gorfforaethol

Cynllun mynediad

Cynllun datblygu cynulleidfa

Cynllun dysgu

Cynllun catalogio/Cynllun ar gyfer ôl-groniad catalogio

Blaengynllun

Cynllun Gweithgarwch Cronfa Dreftadaeth y Loteri

Cwestiynau i'w hystyried wrth lunio atebion

Pa ffordd yw'r orau i ni ddiwallu anghenion ein rhanddeiliaid?

Sut y gallwn ni ddileu'r elfennau sy'n rhwystro mynediad?

Beth yw ein blaenoriaethau ar gyfer gwella mynediad a sut y gwnawn eu cyflawni?

Sut yr ydym ni'n cydbwysu datblygiad mynediad ar-lein ac ar-y-safle.

Pa ddulliau ymgysylltu a gynlluniwyd gennym?

A oes angen i ni adolygu ein horiau agor a/neu'r hyn a gynigiwn ar-lein er mwyn diwallu anghenion y rhanddeiliaid?

Offer ac adnoddau

Yr Archifau Gwladol *Developing Access and Participation*

<http://www.nationalarchives.gov.uk/documents/developing-access-and-participation.pdf>

Yr Archifau Gwladol *Understanding Your Community toolkit resources*

<http://www.nationalarchives.gov.uk/archives-sector/understanding-your-community.htm>

3.3 Gwybodaeth, Gweithdrefnau a Gweithgareddau ynghylch Mynediad

Mae'r adran hon o'r safon yn ymwneud â'r:

- Modd y mae'r gwasanaeth archifau yn ceisio darparu ystod o weithgareddau ymgysylltu a mynediad
- Modd y mae'r gwasanaeth yn darparu mynediad at wybodaeth am gasgliadau a gwasanaethau, ar y safle ac mewn mannau eraill

3.3.1 Gwybodaeth ymarferol ar sut i gael mynediad at gasgliadau a gwasanaethau archifau

Canllawiau cyffredinol: perthnasol i bob ymgeisydd

Mae'r gofyniad hwn yn ymwneud â darparu mynediad at gynnwys y casgliadau archifau a sut y caiff hynny ei gyfathrebu i randdeiliaid. Mae'n archwilio oriau agor, lleoliad, rhyngwynebau darparu gwasanaeth, cyfleusterau cyhoeddus, gwybodaeth a gyhoeddir a phresenoldeb ar-lein.

Dylai'r gwasanaethau fod wedi archwilio'r ffordd orau o ddarparu mynediad at gasgliadau a gwasanaethau, gan amddiffyn y casgliadau a chaniatáu mynediad rhwydd atynt. Mewn rhai achosion, bydd hyn yn digwydd drwy i'r staff ymgymryd â gwaith ymchwil ar ran y defnyddwyr neu drwy ddarparu mynediad ar-lein at ddelweddau digidol yn unig. Dylai gwybodaeth ymarferol fod ar gael ynghylch cael mynediad at y gwasanaeth hwn. Mae'r Achrediad Gwasanaethau Archifau yn cydnabod na fydd rhai cwestiynau yn y maes hwn yn berthnasol i wasanaethau archifau sy'n darparu mynediad yn unig drwy gyfrwng amgylchedd ar-lein.

Dylid adolygu a diweddarau gwybodaeth am fynediad yn rheolaidd.

Gallai'r wybodaeth ymarferol ar sut i gael mynediad at gasgliadau a gwasanaethau archifau gynnwys y canlynol:

- Cyhoeddiadau printiedig (catalogau/canllawiau)
- Cardiau mynegeoio/llawrestri
- Catalogau ar-lein o fewn gwefan y sefydliad ei hun
- Catalogau digidol ar y safle'n unig
- Mynediad at gatalogau ar-lein
- Darllenyddion microffilm a micro-ffish
- Cyfleusterau gwyllo/gwrando ar gyfer recordiadau ffilm a sain
- Cyfleusterau/cymhorthion canfod a gynlluniwyd neu a addaswyd ar gyfer defnyddwyr a chanddynt anghenion mynediad penodol
- Man ar y safle i ymgynghori â dogfennau
- Man pwrpasol ar y safle i

- | | |
|---|--|
| yng ngwefannau trydydd parti | ymgyngori â mapiau/dogfennau mawr iawn |
| <ul style="list-style-type: none">• Arddangosfeydd a gweithgareddau ar-lein e.e. pecynnau addysgu | <ul style="list-style-type: none">• Man a neilltuwyd at ddiben addysg/darlithfeydd |
| <ul style="list-style-type: none">• Cyfryngau cymdeithasol (e.e. Facebook, Flickr, Twitter) | <ul style="list-style-type: none">• Ystafelloedd cyfarfod |
| <ul style="list-style-type: none">• Gwybodaeth a chyngor a ddarperir ar y safle gan staff hyfforddedig archifau | <ul style="list-style-type: none">• Cyfleusterau/gwasanaethau reprograffig |
| <ul style="list-style-type: none">• Gwybodaeth a chyngor a ddarperir o bell gan staff archifau hyfforddedig (h.y. dros y ffôn, drwy e-bost neu drwy'r post) | <ul style="list-style-type: none">• Cyhoeddiadau printiedig, gan gynnwys canllawiau catalogau |
| <ul style="list-style-type: none">• Gwasanaeth ymchwil am dâl | <ul style="list-style-type: none">• Ymweliadau a phrosiectau gan ysgolion/myfyrwyr |
| <ul style="list-style-type: none">• Archebu ymlaen llaw/o bell | <ul style="list-style-type: none">• Gwasanaethau allgymorth cymunedol – gweithgareddau a digwyddiadau |
| <ul style="list-style-type: none">• Erthyglau ac erthyglau nodwedd yn y cyfryngau | <ul style="list-style-type: none">• Mynediad a hwylusir at gynnwys a ddarperir drwy gyfryngwyr (unigolion neu grwpiau) |
| <ul style="list-style-type: none">• Casgliadau analog wedi'u digido | <ul style="list-style-type: none">• Arall |
| <ul style="list-style-type: none">• Deunyddiau sy'n ddigidol-anedig | <ul style="list-style-type: none">• |

Fan lleiaf, dylai gwybodaeth a gyhoeddir am y gwasanaeth archifau gwmpasu:

- Lleoliad y gwasanaeth archifau a sut i gyrraedd yno
- Manylion y gwasanaethau archifau a'r cyfleusterau cyhoeddus
- Amseroedd agor a threfniadau
- Trefniadau y tu allan i oriau arferol a thrwy apwyntiadau yn unig, os yn berthnasol
- Trefniadau hygyrchedd

Lle darperir gwasanaeth mynediad ar-y-safle, dylech hefyd ystyried nifer o ddulliau i alluogi defnyddwyr i leoli eich gwasanaethau archifau:

Yn allanol

- Deunydd cyhoeddusrwydd printiedig
- Gwybodaeth ar wefan y sefydliad ei hun
- Cysylltiadau ar wefannau partneriaid/perthnasol
- Cyfryngau cymdeithasol
- Cofnodion mewn llyfrau ffôn a chyfeirlyfrau gwasanaethau cyffredinol (e.e. *Yellow Pages*)
- Mapiau a chyfarwyddiadau (ar ffurf brintiedig neu ddigidol)
- Gwybodaeth am gludiant cyhoeddus
- Arwyddbyst
- Cynlluniau safle
- Byrddau gwybodaeth

Yn fewnol

- Deunydd cyhoeddusrwydd printiedig
- Man croesawu/man gwybodaeth yng ngofal person
- Byrddau gwybodaeth
- Arwyddion cyfeirio
- Cynlluniau llawr
- Pwyntiau cyfrifiadur i'r cyhoedd

Gwybodaeth a dogfennau ategol angenrheidiol

Gwybodaeth ar y ffurflen gais

Lle gellid dod o hyd i dystiolaeth

Cofnodion yn Discovery.nationalarchives.gov.uk, Archives Hub, AIM 25, Archifau Cymru, SCAN neu ddogfennau cyffelyb.

Gwefan y gwasanaeth archifau

Safle mewnwyd y gwasanaeth archifau/corff llywodraethu

Cyfryngau Cymdeithasol neu wefannau rhwydweithio

Cwestiynau i'w hystyried wrth lunio atebion

A yw hi'n rhwydd dod o hyd i wybodaeth am y gwasanaeth archifau?

Sut y mae pob aelod o'r gymuned yn dod i wybod am y gwasanaeth archifau?

A yw hi'n rhwydd i ddefnyddwyr ganfod cofnodion penodol ac eitemau o ddiddordeb yn y casgliadau?

A yw'r mynediad at gymhorthion canfod yn dda?

A yw'r wybodaeth am fynediad yn cael ei hadolygu a'i diweddarau'n rheolaidd?

Offer ac adnoddau

Dim

3.3.2 Gweithdrefnau ar gyfer prosesau a safonau mynediad i ddefnyddwyr

Mae'r gofyniad hwn yn sicrhau bod gweithdrefnau a safonau wedi'u sefydlu ar gyfer gwasanaethau mynediad a'u bod yn cael eu cyfathrebu i randdeiliaid. Yr ydym hefyd yn ceisio asesu a yw'r gweithdrefnau a'r gwasanaethau hyn yn effeithiol o ran darparu gwasanaeth archifau.

Bydd y gweithdrefnau ar gyfer mynediad i ddefnyddwyr yn amrywio yn ôl y genhadaeth ac yn ôl graddfa'r gwasanaeth archifau, ond gallent gynnwys:

- Cofrestru darllenwyr
- Cadw seddau a systemau archebu
- Sesiwn gynefino i ddefnyddwyr newydd
- Defnyddio cymhorthion canfod
- Archebu a dychwelyd dogfennau
- Gwneud ymholiad oddi-ar-y-safle
- Mynediad arbennig at ddogfennau mynediad cyfyngedig neu 'anaddas'
- Trin dogfennau
- Cael copïau (ar y safle ac oddi arno)
- Cael mynediad at gofnodion sy'n ddigidol-anedig
- Gwneud sylwadau neu gwynion
- Cael mynediad at gofnodion neu fynegeion ar bartner-wefannau
- Gwasanaeth ymchwil (am dâl neu fel arall/yn fewnol ac yn allanol)
- Trefn ffotograffiaeth
- Trefnu i ddefnyddio'r gwasanaethau a gynnigir i grwpiau

Dylai'r gweithdrefnau hyn fod yn ddigonol ar gyfer y niferoedd disgwylidig o ddefnyddwyr, ar y safle ac oddi arno.

Dylid adolygu a diweddarau prosesau mynediad yn rheolaidd.

Canllawiau cyffredinol: perthnasol i bob ymgeisydd

Dim

Canllawiau graddedig: perthnasol i fathau a graddfeydd penodol o archifau

Dim

Gwybodaeth a dogfennau ategol angenrheidiol

Gwybodaeth ar y ffurflen gais

Lle gellid dod o hyd i dystiolaeth

Llawlyfr gweithredu

Adborth drwy gwestiynau yn arolwg ymwelwyr PSGQ ar ansawdd y gwasanaeth neu

arolygon ymwelwyr a dulliau eraill o gael adborth

Gwefan y gwasanaeth: gwybodaeth i ymwelwyr

Cwestiynau i'w hystyried wrth lunio atebion

A all rhanddeiliaid gael mynediad rhwydd at wybodaeth am eich gwasanaethau?

A oes gweithdrefnau ar waith i gefnogi'r holl ddulliau perthnasol o fynediad at gasgliadau a gwybodaeth am gasgliadau?

A gânt eu cyfathrebu'n effeithiol?

A oes capasiti i ddelio â'r niferoedd o ddefnyddwyr ar y safle ac oddi arno?

Sut yr ydych chi'n rheoli'r drefn o archebu ar gyfer ymweliadau/ymholiadau oddi ar y safle?

Pa gyfleusterau sydd ar gael i weithgareddau grŵp?

A yw eich gwasanaeth yn rhwydd i'w ddefnyddio ac yn effeithiol o ran helpu'r defnyddiwr i ganfod gwybodaeth neu i ymgysylltu â chasgliadau?

A gaiff prosesau mynediad eu hadolygu a'u diweddarau'n rheolaidd?

Beth arall ddylech chi fod yn ei wneud?

Offer ac adnoddau

Dim

3.3.3 Mae amrywiaeth o ddulliau ar gael i gael mynediad at y casgliadau a'r gwasanaethau archifau.

Canllawiau cyffredinol: perthnasol i bob ymgeisydd

Dylai pob gwasanaeth archifau ddarparu ystod briodol o ddulliau i'w cymunedau er mwyn cael mynediad at y casgliadau a'r gwasanaethau archifau. Gallai'r rhain amrywio o wasanaethau ymchwil, i wefannau, i wirfoddoli a gweithio gyda staff archifau ar ymarferiadau brandio. Bydd yr ystod yn amrywio yn unol â chenhadaeth y sefydliad a natur a graddfa ei gasgliad.

Gallai'r dulliau o gael mynediad at archifau a gwasanaethau archifau gynnwys y canlynol:

- Derbyn canlyniadau ymchwil a gwblhawyd gan staff yr archifdy
- Defnyddio archifau wedi'u digido
- Ymchwilio drwy ddefnyddio darparwr delweddau a mynegeion sy'n bartner e.e. Ancestry.
- Mynychu dangosiad o ffilm neu sgwrs yn y gymuned
- Cymryd rhan mewn prosiect allgymorth yn y gymuned
- Ymgymryd ag ymchwil yn y casgliadau
- Defnyddio cyfryngau cymdeithasol
- Ymweld â'r wefan
- Ymuno â gweithdy
- Cymryd rhan mewn gweithgareddau fel rhan o ymweliad ysgol, myfyrwyr neu ymweliad dysgu arall â'r gwasanaeth, neu drwy i'r gwasanaeth gynnig ymweliadau allanol i ddarparwyr dysgu
- Defnyddio'r casgliadau ar gyfer ysbrydoliaeth a chreadigrwydd
- Ymuno â bwrdd neu grŵp o ffrindiau
- Gwirfoddoli
- Adneuo/trosglwyddo casgliad
- Eirioli ar ran y gwasanaeth
- Cymorth ariannol i'r gwasanaeth
- Cyfranogi yn y broses o gyd-greu catalogau a mynegeion
- Cyfranogi mewn gweithgareddau cof corfforaethol
- Cyfranogi mewn prosiect parhaus
- Defnyddio'r casgliadau at ddibenion cymorth brand neu gyfreithiol

Canllawiau graddedig: perthnasol i fathau a graddfeydd penodol o archifau

Archifau llywodraeth leol, archifau a noddir gan arian cyhoeddus ac Archifau sector preifat a thrydydd sector (math 3)

Dylech ddisgrifio yma'r ystod o ddulliau sydd ar gael i'ch cymuned gael mynediad at

archifau a gwasanaethau archifau. Dylech ddisgrifio sut yr ydych yn darparu cyfleoedd dysgu, gwirfoddoli ac allgymorth gyda'r casgliadau o archifau. Bydd pob gwasanaeth archifau, heblaw am y lleiaf, yn ymgymryd â rhyw ffurf o'r gwaith hwn yn annibynnol, ond bydd y rhan fwyaf o wasanaethau hefyd yn ymgymryd â gwaith mynediad o'r fath mewn partneriaeth ag eraill.

Archifau sector preifat a thrydydd sector (math 1 a 2)

Nid yw'r prif ffocws ar gyfer y gwasanaethau archifau hyn wedi'i safoni a'r nod, efallai, yw gwasanaethu defnyddwyr mewnol. Dylai'r defnyddwyr mewnol fod yn ymwybodol o'r gwasanaeth archifau a sut gael mynediad ato. Dylai'r gwasanaeth archifau ddefnyddio amrywiaeth o ddulliau i ganiatáu i ddefnyddwyr gael mynediad at y casgliadau a'u defnyddio. Rhaid cael rhyw ffurf ar fynediad cyhoeddus i fod yn gymwys am achrediad gwasanaethau archifau.

Gwybodaeth a dogfennau ategol angenrheidiol

Gwybodaeth ar y ffurflen gais

Lle gellid dod o hyd i dystiolaeth

Cynlluniau gwasanaeth

Cynlluniau gweithgarwch

Enghreifftiau o allbynnau prosiectau

Rhaglenni cyhoeddusrwydd

Cwestiynau i'w hystyried wrth lunio atebion

Sut y gall defnyddwyr gymryd rhan a defnyddio'r archifau heblaw am gynnal gwaith ymchwil?

Sut yr ydym ni'n ennyn ymlyniad pobl?

Sut mae fy sefydliad yn defnyddio'r archifau?

Sut mae ein partneriaethau yn cynnig cyfleoedd ar gyfer mynediad ac ymgysylltiad?

A ydym ni'n cynnig gweithgareddau ar y safle ac oddi arno, ac a yw hyn yn caniatáu i'n defnyddwyr ymgysylltu â'n gwasanaethau?

Offer ac adnoddau

Yr Archifau Gwladol *Developing Access and Participation*

<http://www.nationalarchives.gov.uk/documents/developing-access-and-participation.pdf>

Yr Archifau Gwladol *Understanding Your Community toolkit resources*

<http://www.nationalarchives.gov.uk/archives-sector/understanding-your-community.htm>