



ACCREDITED
ARCHIVE SERVICE

Dechrau Arni – Achrediad Gwasanaethau Archifau

Mehefin 2018

Achrediad Gwasanaethau Archifau yw'r safon rheoli yn y Deyrnas Unedig ar gyfer gwasanaethau archifau, drwy gefnogaeth y canlynol mewn partneriaeth â'i gilydd: Cymdeithas Archifau a Chofnodion (y DU), Cyngor Archifau a Chofnodion Cymru, Cofnodion Gwladol yr Alban, Swyddfa Cofnodion Cyhoeddus Gogledd Iwerddon, Cyngor yr Alban ar Archifau, Yr Archifau Gwladol, a Llywodraeth Cymru trwy'r Isadran Amgueddfeydd, Archifau a Llyfrgelloedd.

Mae'r rhaglen yn darparu Safon a dogfennau cefnogi, a gellir defnyddio'r rhain yn ddigyfyngiad gan wasanaethau archifau i nodi eu cryfderau a'u gwendidau, ac i ddatblygu a gwella dros amser.

Yn y canllaw hwn cyflwynir y rhaglen ac esbonnir sut y gall gwasanaethau archifau ddechrau gweithio tuag at gais. Mae'n cyfeirio at ystod o ddogfennau ategol eraill a nodi ymhle y gellir cael cefnogaeth bellach.

Cynnwys:

1. Trosolwg o'r Achrediad Gwasanaethau Archifau

- 1.1 Pwrpas Achrediad Gwasanaethau Archifau
- 1.2 Manteision gwneud Achrediad Gwasanaethau Archifau
- 1.3 Perffeithrwydd neu gymhwysedd proffesiynol? Rôl rheoli risg
- 1.4 Sut mae'r rhaglen yn gweithio
- 1.5 Perthynas â'r Achrediad Amgueddfeydd

2. Gweithio tuag at wneud cais

- 2.1 Beth yw costau ymgeisio am Achrediad Gwasanaethau Archifau?
- 2.2 Pa mor hir mae'n ei gymryd i gwblhau cais?
- 2.3 Cymhwyster
- 2.4 Graddfeydd
- 2.5 Pryd i ymgeisio

3. Gwneud cais

- 3.1 Dechrau ar eich cais
- 3.2 Cryfhau ansawdd eich cais
- 3.3 Gwneud cais fel rhan o wasanaeth mwy o faint neu wasanaeth ar y cyd
- 3.4 Rhoi sylw i gadwraeth ddigidol
- 3.5 Darparu ar gyfer newid yn y dyfodol
- 3.6 Gwneud cais: y system ar-lein
- 3.7 Terfyn geiriau ar y ffurflen gais
- 3.8 Cael cymorth gyda'ch cais
- 3.9 Dogfennau eraill yn ymwneud ag Achrediad Gwasanaethau Archifau
- 3.10 Ar ôl i chi wneud cais

1. Trosolwg o'r Achrediad Gwasanaethau Archifau

1.1 Pwrpas Achrediad Gwasanaethau Archifau

Datblygwyd Achrediad Gwasanaethau Archifau drwy broses o ymgynghori a chyd-greu gyda'r sector archifau ledled y Deyrnas Unedig, ac fe'i lanswyd ym mis Gorffennaf 2013. Fe'i datblygwyd mewn ymateb i'r angen i ddatblygu un safon weithredol ar gyfer pob math o wasanaeth archifau ac fe'i cydnabyddir yn genedlaethol fel nodwedd o wasanaeth archifau o ansawdd da. Ei bwrpas yw sicrhau ansawdd gwasanaethau archifau trwy annog mynd ati'n gyfannol a blaengar i gynllunio a gweithredu darparu gwasanaethau. Yn benodol, mae Achrediad Gwasanaeth Archifau yn ei gwneud yn ofynnol:

- Cael *cenhadaeth* glir sy'n sail i holl feysydd gweithgaredd y gwasanaeth
- Adnabod *risgiau* yn glir a chynllunio ar gyfer rheoli risg
- Adnabod a dadansoddi clir ar *randdeiliaid* a'u hanghenion i fod yn sail i ddarpariaeth gwasanaethau priodol
- Cael *prosesau cynllunio* eglur i arwain gweithgareddau a darparu meincnod ar gyfer cynnydd
- Cael polisiau, cynlluniau a gweithdrefnau ysgrifenedig i fynegi a chofnodi safonau a gwybodaeth y gwasanaeth

Mae Achrediad Gwasanaethau Archifau yn ymwneud â datblygu gwasanaethau sy'n addas i'r diben ac sy'n gallu delio â newidiadau yn y dyfodol. Er bod gofyniad i ddarparu dogfennau penodol fel rhan o'r broses ymgeisio, nid y ddogfennaeth y mae'r asesiad yn gweld gwerth ynddynt, ond yn hytrach y prosesau a'r dysgu a ddaeth yn sgil datblygu'r ddogfennaeth honno a'r canlyniadau cadarnhaol i'r gwasanaeth sy'n deillio o hynny.

1.2 Manteision gwneud Achrediad Gwasanaethau Archifau

Mae'r gwasanaethau sydd wedi gwneud cais am Achrediad Gwasanaethau Archifau, boed yn llwyddiannus ai peidio, wedi canfod bod y broses o wneud cais wedi bod yn fuddiol. Roedd datblygu eu cais ynddo'i hun wedi rhoi'r manteision canlynol i'r gwasanaethau archifau:

- Cynnal adolygiad llawn o'r gwasanaeth a datblygu neu wella cynllunio a phrosesau'r gwasanaeth mewn dull cydlynol oedd â ffocws iddo
- Datblygu cyfres gynhwysfawr o bolisiau sy'n rhoi eglurder ac y gellir eu defnyddio i ysgogi gwella
- Sefydlu arferion gweithio newydd a gwell
- Datblygu gwell dealltwriaeth o'r gwasanaeth
- Cyfleoedd i staff ddatblygu eu sgiliau
- Data newydd i fod yn sail i benderfyniadau gweithredol
- Cysylltiadau gwaith newydd â sefydliadau ac unigolion sydd y tu allan i'r gwasanaeth

Gall cais llwyddiannus esgor ar fanteision pellach, gan gynnwys:

- Cynnydd mewn proffil yn fewnol ac/neu allanol
- Ymwbyddiaeth rhanddeiliaid o ansawdd y gwasanaeth drwy'r dilysiad allanol hwn
- Sefydlu datganiad cenhadaeth clir ac ymdeimlad o gyfeiriad wedi'u cefnogi gan gynlluniau realistig
- Modd i ddenu gwelliannau yn deillio o anghenion allweddol yn cael eu nodi'n allanol
- Creu agenda ac ysgogwr ar gyfer newid o fewn y gwasanaeth a chan y rhiant-gorff
- Newid sylweddol o fewn y gwasanaeth
- Cyllid ychwanegol i fynd i'r afael â'r materion a nodwyd
- Datblygu sgiliau staff
- Balchder proffesiynol a chodi morâl staff a gwirfoddolwyr

Mae gwasanaethau sydd wedi gwneud cais am Achrediad Gwasanaethau Archifau wedi ei chael yn broses drylwyr ond un sydd wedi bod yn fuddiol yn y pen draw gan gael effaith ymarferol ar ddatblygu'r gwasanaeth.

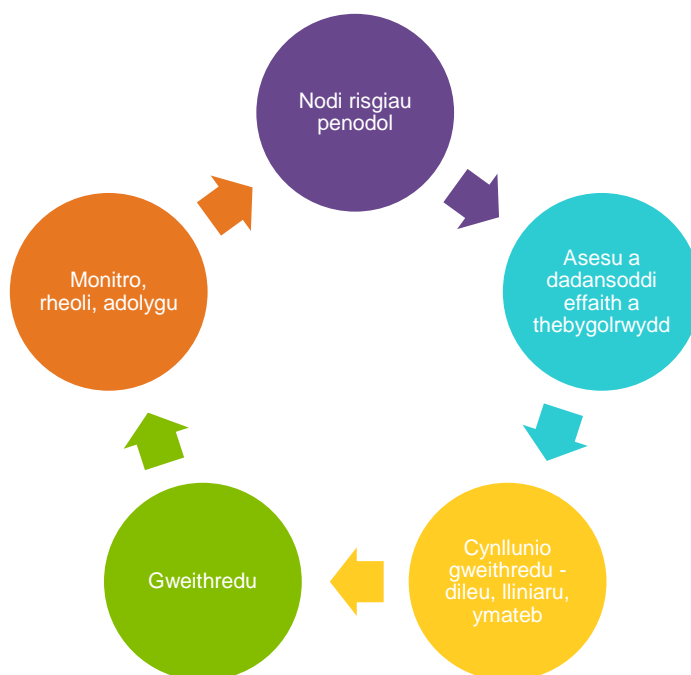
1.3 Perffeithrwydd neu gymhwysedd proffesiynol? Rôl rheoli risg

Wrth i wasanaethau archifau ystyried sut i fynd i'r afael ag Achrediad Gwasanaethau Archifau, dylent gofio nad yw'r rhaglen yn edrych am berffeithrwydd. Mae'r Achrediad wedi'i gynllunio i gynnig fframwaith datblygu realistig yn hytrach na bod yn safon aur. Gellir ei gyflawni gan y mwyafrif o'r gwasanaethau archifau cymwys.

Fodd bynnag, mae'r Achrediad yn cefnogi darparu gwasanaeth proffesiynol trwy chwilio am:

- Arferion da yn seiliedig ar safonau cyfredol
- Gwasanaeth rhagweithiol, nid adweithiol
- Gwasanaeth sy'n edrych am ymlaen – yn rhagweld ac yn addasu i newid yn sgil ffactorau allanol a cheisio gyrru newid o fewn y gwasanaeth mewn ymateb i ddatblygiadau megis mathau newydd o gasgliadau, cymunedau newydd yn codi, cyfleoedd newydd, dulliau proffesiynol newydd
- Arferion sy'n gymesur â natur a maint y gwasanaeth

Elfen bwysig wrth ddangos cymhwysedd proffesiynol yw ymagwedd y gwasanaeth archifau at reoli risg. Ni ddisgwylir i wasanaeth archifau beidio â chael unrhyw risgiau o gwbl, ond yn hytrach ei fod yn adnabod risgiau ac yn eu hasesu'n iawn a datblygu strategaeth ar gyfer dileu neu liniaru'r risg. Mae rheoli risg yn effeithiol yn ffordd graidd o sicrhau gwasanaeth archifau cynaliadwy sy'n gweithio'n dda i'w gasgliadau a'i ddefnyddwyr. Mae hon yn broses barhaus sydd wedi'i grynhoi yn y diagram a ganlyn.



Bydd mynd ati o'r dechrau i reoli risgiau yn cefnogi cais llwyddiannus, a bydd iddo fanteision yn syth wrth reoli'r gwasanaeth archifau.

Mae sawl pecyn cymorth defnyddiol ar gyfer rheoli risg mewn treftadaeth, gan gynnwys:

- *The ABC Method: a risk management approach to the preservation of cultural heritage* (wedi'i gyhoeddi gan Lywodraeth Canada) – mae hwn yn rhoi arweiniad manwl iawn, ac o'i ddilyn bydd yn cefnogi llawer o'r dadansoddi sy'n ofynnol ar gyfer cais Achrediad <https://www.canada.ca/en/conservation-institute/services/risk-management-heritage-collections/abc-method-risk-management-approach.html>
- *A Guide to Risk Management of Cultural Heritage* (cyhoeddwyd gan ICCROM, Canolfan Ryngwladol Astudio Cadwraeth ac Adfer Eiddo Diwylliannol, hefyd yng Nghanada) – pecyn cymorth trefnus wedi'i ddarlunio'n dda sy'n canolbwyntio ar '10 cyfrwng dirywio' ond sydd â syniadau sy'n ddefnyddiol ar gyfer rheoli risg ehangach.

1.4 Sut mae'r rhaglen yn gweithio

Dyfarnir statws Gwasanaeth Archifau Achrededig gan Bwyllgor Achredu Gwasanaethau Archifau'r Deyrnas Unedig, yn seiliedig ar asesu cyflawniadau'r gwasanaeth archifau gan y corff asesu cyfrifol. Mae'r Pwyllgor yn ffurfio Paneli rheolaidd i ystyried ceisiadau a gwneud dyfarniadau.

Mae gwasanaeth archifau yn gwneud cais drwy gorff asesu ei wlad.¹ Bydd asesydd yn adolygu'r cais. Caiff canran o'r ceisiadau eu dilysu gan ymweliad gan yr asesydd, mewn rhai achosion gydag adolygydd cymheiriaid (sef archifydd proffesiynol sydd â phrofiad perthnasol). Ar sail y ffurflen gais, dogfennau ategol (a chanfyddiadau'r ymweliad dilysu lle bo'n briodol), bydd yr asesydd yn ysgrifennu adroddiad asesu ac yn gwneud argymhelliad ynghylch a ddylid dyfarnu Achrediad Gwasanaethau Archifau ai peidio.

Yna ystyrir yr asesiad hwn, ynghyd â'r cais ei hun, gan Banel Achredu Gwasanaethau Archifau rheolaidd, sy'n gwneud y penderfyniad dyfarnu terfynol. Hysbysir yr ymgeisydd am y canlyniad yn ysgrifenedig a rhoddir yr adroddiad asesu llawn iddynt, a hwnnw'n rhoi arweiniad am y rheswm dros y penderfyniad a dyfyniad byr o farn y Panel am y gwasanaeth. Bydd yr adroddiad asesu yn cynnwys nifer o gamau gweithredu i'r dyfodol i arwain datblygiad pellach y gwasanaeth. Mae'r rhain yn gamau 'Angenrheidiol' (y mae'n rhaid mynd i'r afael â hwy i fodloni Achrediad Gwasanaethau Archifau yn y dyfodol) a chamau 'Gwella' (meysydd datblygu i'r gwasanaeth eu gweithredu yn y dyfodol, ond nid ydynt yn orfodol i gadw Achrediad Gwasanaethau Archifau).

Gall y Panel benderfynu dyfarnu statws Gwasanaeth Archifau Achrededig *dros dro* i'r gwasanaethau hynny sydd bron â bodloni holl ofynion y safon. Dyfernir hyn am gyfnod a bennir gan y Panel, a all fod hyd at 2 flynedd. Yn ystod y statws dros dro hwn, rhaid i'r gwasanaeth fynd i'r afael â nifer fach o 'gamau angenrheidiol' a nodwyd yn yr asesiad. Cyflwynir tystiolaeth o gynnydd ar y camau hyn i'r corff asesu perthnasol, sy'n mynd â nhw gerbron y Panel nesaf sydd ar gael i'w cymeradwyo. Yna gall y gwasanaeth symud i'r dyfarniad llawn.

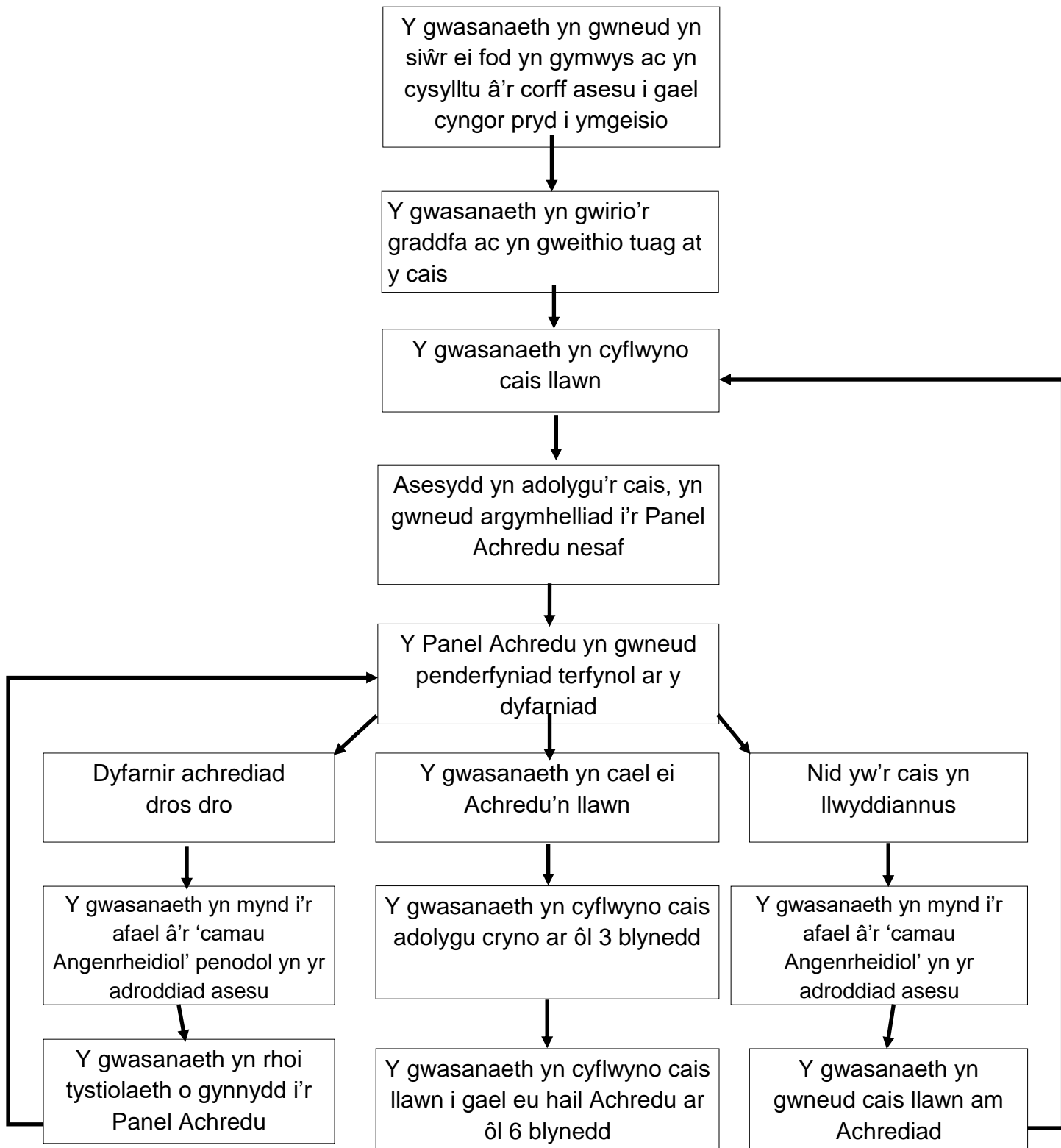
Fel rheol, caiff Gwasanaeth Archifau Achrededig ei adolygu ar ôl tair blynedd. Yn ystod y cyfnod adolygu, mae'r gwasanaeth yn llenwi ffurflen adolygu fyrrach, sy'n gwirio datblygiad y gwasanaeth ac yn adeg i adrodd am newid sylweddol. Rhaid iddo wedyn gyflwyno ail gais yn llawn ar ôl tair blynedd arall. Yn ystod y ddau gam hyn, caiff cynnydd yn erbyn y camau a osodir yn yr Achrediad gwreiddiol ei ddiweddarau.

Os nad yw gwasanaeth yn llwyddo i gyflawni Achrediad Gwasanaethau Archifau, gallant ailymgeisio pan fyddant yn barod. Er mwyn bod yn llwyddiannus, bydd angen i'r gwasanaeth ddangos cynnydd ar y 'camau gweithredu angenrheidiol' a nodwyd yn yr asesiad cyntaf, fel rhan o gwblhau cais llawn.

Sylwer: os yw gwasanaeth yn gwneud cais ac yn cael naill ai Achrediad llawn neu dros dro sydd â 'chamau angenrheidiol', rhoddir amserlen i gwblhau'r gweithredoedd hyn fel rhan o'r adroddiad asesu.

¹ Cymru – Isadran Amgueddfeydd, Archifau a Llyfrgelloedd, Llywodraeth Cymru; Lloegr – yr Archifau Gwladol; Gogledd Iwerddon – Swyddfa Cofnodion Cyhoeddus Gogledd Iwerddon; yr Alban – Cofnodion Gwladol yr Alban a Chyngor yr Alban ar Archifau. Trefnir i gyrff cenedlaethol gael eu hasesu gan gynrychiolwyr o'r gwledydd eraill.

Mae'r broses graidd wedi'i hegluro yn y diagram canlynol:



1.4 Perthynas â'r Achrediad Amgueddfeydd

Mae Achrediad Gwasanaethau Archifau wedi'i gynllunio i gyd-fynd ag Achrediad Amgueddfeydd. Mae'r ddau yn rhannu'r un ffocws ar iechyd sefydliadol, casgliadau a phrofiadau pobl sy'n ymgysylltu â'r gwasanaeth. Mae gan y ddwy raglen yr un ethos o helpu i godi safonau a gwobrwyo cyflawniad. Mae Achrediad Gwasanaethau Archifau yn canolbwyntio'n benodol ar anghenion casgliadau archifau a'u defnyddwyr. O'r herwydd anogir amgueddfeydd sydd â daliadau archif arwyddocaol i ymgeisio am Achrediad Gwasanaethau Archifau, hyd yn oed os ydynt eisoes yn meddu ar Achrediad Amgueddfeydd, er mwyn sicrhau y rheolir eu casgliadau archif yn unol ag arferion archifol cyfredol.

2. Gweithio tuag at wneud cais

2.1 Beth yw costau ymgeisio am Achrediad Gwasanaethau Archifau?

Nid oes tâl i wneud cais nac i dderbyn Achrediad Gwasanaethau Archifau. I'r rhan fwyaf o wasanaethau, y prif 'gost' yw'r amser staff sydd ei angen i gasglu data, gwneud y gwaith dadansoddi, datblygu cynlluniau, polisïau a gweithdrefnau. Gall hyn ymddangos yn frawychus i wasanaethau llai o faint. Fodd bynnag, mae'r broses ymgeisio wedi'i chynllunio i fod o fewn gallu'r holl wasanaethau i'w chyflawni. Mae nifer o wasanaethau bychain bellach wedi cyflawni Achrediad. Mynd ati i gynllunio'r gwaith dros gyfnod o amser yw'r ffordd fwyaf effeithiol o ddefnyddio Achrediad i ddatblygu eich gwasanaeth, ac fel arfer dyma'r ffordd fwyaf realistig o sicrhau'r adnodd angenrheidiol.

2.2 Pa mor hir mae'n ei gymryd i gwblhau cais?

Mae hyn yn dibynnu'n llwyr ar ba mor barod yw eich gwasanaeth archifau. Nid oes amserlen benodol ofynnol gan y rhaglen. Mae gan rai gwasanaethau lawer o'r cynlluniau, polisïau a gweithdrefnau ar waith eisoes a dim ond cwestiwn o adolygu a thynhau gweithgarwch cyfredol ydyw. Mewn sefyllfa o'r fath gallai gymryd chwe mis i dynnu popeth at ei gilydd ar yr un pryd â chynnal gwasanaeth arferol. I wasanaethau eraill, mae Achrediad Gwasanaethau Archifau yn cynnig fframwaith gwella i gael adolygiad cyflawn ac ailwampio'r gwasanaeth, a hynny'n cymryd mwy o amser i'w weithredu.

Bydd capasiti personél y gwasanaeth yn effeithio ar yr amserlen. Efallai y bydd rhai gwasanaethau yn ei gwneud hi'n flaenoriaeth i un aelod o staff ei arwain a chael cefnogaeth gan staff eraill. I wasanaethau eraill, yn enwedig rhai llai, efallai y bydd cyfrifoldeb ar un person yng nghanol nifer o alwadau eraill ar eu hamser. Yn yr achos olaf, mae'n bosibl mai'r syniad gorau yw rhannu'r cais yn adrannau bychain a delio â phob adran pan fo amser yn caniatáu.

Hyd yn oed pan fo gweithiwr proffesiynol unigol yn gyfrifol am arwain y cais, mae bob amser yn ddefnyddiol sicrhau bod pobl eraill sy'n gysylltiedig â'r gwasanaeth archifau yn ymwybodol o'r cais, yn gallu cyfrannu at eu meysydd arbenigedd, ac efallai'n glust i wrando a thrafod unrhyw faterion dyrys. Mae hyn yn helpu i ymgorffori Achrediad Gwasanaethau Archifau o fewn y gwasanaeth, yn ogystal â rhoi cefnogaeth ymarferol i'r unigolyn.

2.3 Cymhwyster

Cyn paratoi cais, dylai gwasanaethau archifau sicrhau eu bod yn gymwys i wneud cais am ddyfarniad. Mae Achrediad Gwasanaethau Archifau yn agored i wasanaethau archifau cymwys sydd wedi'u lleoli yn y Deyrnas Unedig, Ynysoedd y Sianel ac Ynys Manaw. I fod yn gymwys ar gyfer y cynllun Achredu Gwasanaethau Archifau, rhaid i wasanaeth fodloni chwe maen prawf. Mae'r gofynion wedi'u hegluro

yn y ddogfen *Meini Prawf Cymhwyster*. Os yw gwasanaeth yn dal yn ansicr a yw'n gymwys ai peidio ar ôl edrych ar y ddogfen honno, cysylltwch â'r corff asesu perthnasol. Mae'r meini prawf hyn yn seiliedig ar:

1. Cadw casgliad archifau
2. Maint y casgliad archifau
3. Darparu mynediad
4. Gofal am gofnodion gwreiddiol
5. Staffio
6. Storio

Mae Achrediad Gwasanaethau Archifau yn agored i bob math o wasanaeth archifau, o sefydliadau cenedlaethol neu gyrrff sector cyhoeddus eraill megis swyddfeydd cofnodion awdurdodau lleol neu gasgliadau arbennig prifysgolion, i wasanaethau llai a'r sector preifat (e.e. tai hanesyddol neu elusennau). Mae hyn yn cynnwys gwasanaethau sy'n canolbwyntio ar ddarparu mynediad i ddefnyddwyr penodol yn hytrach na'r cyhoedd yn gyffredinol (e.e. archifau busnes), neu rai sy'n arbenigo mewn cyfrwng penodol (e.e. ffilm, sain, neu gasgliadau digidol).

Mae'n bosibl fod rhai gwasanaethau yn rheoli eu casgliadau mewn adeiladau nad ydynt mewn sefyllfa dda i fodloni'r safonau derbyniol ar gyfer storio casgliadau. Nid yw hyn yn atal y gwasanaeth rhag gwneud cais am Achrediad Gwasanaethau Archifau, gan fod yr Achrediad yn gallu bod yn fecanwaith pwysig ar gyfer dangos yr angen am welliant, a chefnogi datblygiad angenrheidiol.

Mae croeso i wasanaethau archifau nad ydynt yn bodloni'r meini prawf cymhwyster ar gyfer cais ffurfiol ddefnyddio safon Achredu Gwasanaeth Archifau fel pwynt cyfeirio wrth ddatblygu eu gwasanaethau.

2.4 Graddfeydd

Mae Achrediad Gwasanaethau Archifau wedi'i gynllunio i weithio ar draws y gwasanaethau archifau yn y Deyrnas Unedig. Fe'i cefnogir gan ddangosydd graddfeydd (*scalability* yw'r term Saesneg a ddefnyddir), er mwyn i'r Achrediad Gwasanaethau Archifau fedru asesu yn deg ac yn gredadwy wasanaethau archifau sydd ag amcanion, capasiti a meintiau gwahanol iawn. Rôl y graddfeydd yw helpu'r ymgeisydd a'r aseswyr i ddeall yr hyn a ddisgwylir gan wasanaeth archifau o'r un math ac o'r un faint. Nid fframwaith asesu wedi'i osod yn gadarn yw'r graddfeydd, ond yn hytrach yn gymorth i ddatblygu cais. Gofynnir i wasanaethau archifau sy'n gwneud cais am achrediad nodi eu math (yn seiliedig ar sail gyfreithiol eu gwasanaethau) a'u graddfa (o 1 i 3, yn dibynnu ar faint y gweithrediadau a'r cynulleidfaoedd a ragwelir).

Mae'n bwysig nodi nad yw'r graddfeydd yn ddyfarniad am ansawdd darparu gwasanaeth. Mae gwasanaeth archifau sy'n nodi ei hun yn wasanaeth 'graddfa 1' (bach) yn dangos gweithrediadau ar raddfa lai, gydag ystod gwasanaethau a

gweithgareddau sy'n symlach a mwy cyfyngedig na gwasanaeth ar raddfa 2 neu 3. Bydd hyn yn llywio disgwyliadau'r aseswyr ynghylch yr hyn sy'n rhesymol i'r gwasanaeth hwnnw anelu at ei gyflawni.

Mae'r math 'Preifat a Thrydydd Sector' yn ymwneud ag amrywiaeth ehangach o wahanol wasanaethau archifau na mathau 'Sector cyhoeddus eraill' ac 'Awdurdod lleol'. O ganlyniad, mae yna dri chategori ar y raddfa yn hytrach na'r ddau ar gyfer gwasanaethau 'Sector cyhoeddus eraill' ac 'Awdurdod lleol'.

2.5 Pryd i ymgeisio

Gall nifer o ffactorau ddylanwadu ar eich penderfyniad ynghylch pryd i ymgeisio, yn ogystal â pharatoi'n effeithiol ar gyfer y cais. Efallai yr hoffech wneud cais i dderbyn eich adborth asesu fel rhan o adolygiad ehangach. Os yw eich sefydliad hefyd yn gwneud Achrediad Amgueddfa, efallai y byddwch yn dewis cydlynu neu blethu amserlenni'r ceisiadau. Gan fod y cais yn gofyn am ystadegau am y flwyddyn ariannol flaenorol, gallai amseriad eich blwyddyn ariannol gael effaith.

Mae'r broses ymgeisio yn rhoi cyfleoedd i drafod newidiadau i'ch gwasanaeth archifau yn y dyfodol. Fodd bynnag, nid yw'n ddoeth gwneud cais os ydych wrthi'n gwneud newidiadau mawr. Er enghraifft, os gwyddoch fod newid llywodraethu ar ddod ond nad ydych eto yn gwybod natur a strwythur y llywodraethu newydd, doeth fyddai peidio â gwneud cais nes y gallwch fod yn siŵr. Yn yr un modd, os ydych chi'n gweithio ar adeilad newydd, byddai'n ddoeth gwneud eich cais unwaith y byddwch yn y lle newydd a chwithau'n gwybod sut mae'n perfformio i'ch gwasanaeth archifau. Fodd bynnag, os oes gennych gynlluniau tymor hwy ar gyfer newid mawr, mae croeso i chi ymgeisio, er mwyn sefydlu gwaelodlin gyfredol i'ch gwasanaeth. Os digwyddith y newid mawr o fewn cyfnod 6-blynedd y dyfarniad, efallai y gofynnir i chi gwblhau ail achrediad yn gynharach.

Os nad ydych yn siŵr a fydd y newid yn effeithio ar pryd y dylech wneud eich cais, cysylltwch â'ch corff asesu i gael cyngor.

3. Gwneud cais

3.1 Dechrau ar eich cais

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

Os oes gennych ddi-ddordeb mewn gwneud cais, cysylltwch â chorff asesu eich gwlad. Mae rhai cyrff asesu yn cyfyngu ar nifer y ceisiadau y byddant yn eu derbyn mewn blwyddyn, felly efallai y bydd angen i chi archebu adeg gwneud cais ymlaen llaw. Hyd yn oed os nad ydych chi'n bwriadu gwneud cais yn y dyfodol agos, gallwch ddechrau'r broses o ystyried pa mor bell y mae'n rhaid i'r gwasanaeth fynd cyn gallu cael ei achredu, a gall eich corff asesu gynnig cefnogaeth.

Ewch ati i gynnal asesiad cychwynnol o'ch gwasanaeth yn erbyn gofynion y Safon gan ystyried maint a graddfa eich gwasanaeth. Mae'n annhebygol y byddwch yn bodloni'r holl ofynion ar unwaith a dylech lunio cynllun datblygu, a bydd hwnnw yn eich galluogi i fwrw ati i fodloni gofynion y Safon. Gall gweithredu'r cynllun hwn gymryd nifer o fisoedd neu hirach, ond bydd y paratoi hwn yn hanfodol i'ch galluogi i wneud cais llwyddiannus ac i wneud y gorau o weithio tuag at Achrediad Gwasanaeth Archifau.

Mae'n bwysig cadw hyn yn gymesur ac i beidio â gorweithio ymateb. Pan fo gwasanaeth archifau yn dechrau heb y mwyafrif o'r polisïau a chynllunio sy'n ofynnol i'r Achrediad, gall hyn fod yn gyfle i sefydlu gwaelodlin, a gellir ei gyflawni yn aml trwy ddwy neu dair dogfen sylfaenol. Er enghraifft, gall polisi rheoli archifau trosfwaol, blaengynllun a chasgliad o weithdrefnau ar gyfer gwaith archifau fynd i'r afael â'r mwyafrif o'r gofynion ar yr un pryd.

3.2 Cryfhau ansawdd eich cais

Nid yw pob cais am Achrediad yn llwyddiannus ar eu hymgais gyntaf. Dyma rai pwyntiau allweddol ar gyfer sicrhau cais o ansawdd da:

- Gwnewch yn siŵr fod risgiau mawr yn cael eu mesur a'u rheoli ar adeg y cais e.e. os yw colli capasiti storio ar fin digwydd, disgrifiwch eich datrysiad. Os nad ydych yn gallu esbonio sut y byddwch chi'n rheoli risg sylweddol efallai y byddai'n syniad oedi eich cais.
- Amserwch eich cais i osgoi ymgeisio yn ystod newid mawr.
- Gwnewch yn siŵr bod y gwasanaeth yn bodloni neu'n amlwg yn gweithio tuag at safonau proffesiynol ym mhob maes. Efallai y bydd rhai agweddau ar y gwasanaeth nad yw'n bosibl bodloni safonau ar hyn o bryd, e.e. lle ar gyfer storio casgliadau, dogfennaeth casgliadau. Nid yw hyn yn awgrymu'n

awtomatig y bydd y cais yn aflwyddiannus. Fodd bynnag, mewn sefyllfaoedd o'r fath mae'n rhaid i chi ddangos y rheoli risg sydd gennych i ddelio â'r mater a sut rydych chi'n ceisio gweithredu safonau proffesiynol. Mewn rhai sefyllfaoedd, gall y dull hwn fod yn ateb rhannol (e.e. camau cadwraeth da yn lliniaru'r problemau a achosir gan adeilad gwael) neu ateb hirdymor (e.e. delio ag ôl-groniadau catalogio neu uwchraddio'r catalog presennol).

- Dylai gweithgareddau'r gwasanaeth archifau fod ar raddfa neu amrywiaeth sy'n gymesur â'i natur, ei faint a'i genhadaeth. Mae'r Achrediad yn asesu pob cais yn ôl ei rinweddau ei hun. Bwriedir i'r graddfeydd fod yn ganllaw eang i'ch helpu i ddeall yr hyn sy'n 'gymesur'.

Gall cais fod yn aflwyddiannus yn syml oherwydd ei fod wedi'i wneud yn rhy gynnar. Bydd cymryd mwy o amser yn caniatáu i weithgareddau a gweithdrefnau ymsefydlu neu i sefyllfaoedd sadio a dod yn fwy eglur. Fodd bynnag, mewn rhai achosion nid yw'r gwasanaeth yn y bôn yn bodloni rhai o ofynion y safon ac felly ni fydd yn llwyddiannus.

Anogir yn gryf i'r holl wasanaethau gysylltu â'u corff asesu cyn iddynt ddechrau cais i drafod a oes yna faterion sylweddol a fyddai'n bendant yn atal cais llwyddiannus ac i drafod yn gyffredinol eu parodwydd ar gyfer Achrediad Gwasanaethau Archifau. Sylwer nad yw cyrff asesu yn gallu adolygu ceisiadau drafft unigol.

3.3 Gwneud cais fel rhan o wasanaeth mwy o faint neu wasanaeth ar y cyd

Mae Achrediad Gwasanaethau Archifau yn addas ar gyfer gwasanaethau archifau sy'n rhan o wasanaethau mwy megis llyfrgell, amgueddfa neu gasgliad arbennig neu unigryw a nodedig mewn prifysgol. Mewn sefyllfaoedd o'r fath, rhaid iddi fod yn glir sut y defnyddir polisi, cynllunio a gweithdrefnau i reoli'r casgliad archifau hwn hyd yn oed os ydyw yn rhan o uned reoli fwy.

Pan gaiff casgliadau archif eu rheoli ar y cyd â chasgliadau sydd ag anghenion uniongyrchol tebyg, er enghraifft Casgliadau Arbennig sydd hefyd â llyfrau prin, cydnabyddir nad oes fawr o fudd gwahanu elfennau archifol o'r dull cyfannol sy'n bodloni'r safonau proffesiynol perthnasol ar gyfer archifau. Yn yr achos hwn, dylech gyflwyno dogfennau'r uned gyfan heblaw pan fo elfen archif benodol. Hyd yn oed os nad yw hyn yn wir, cydnabyddir y gall fod yn anodd gwahanu rhai agweddau o'r gwasanaeth archifau o'r sefydliad ehangach (e.e. cyllidebau, rhai dogfennau polisi). Os yw hyn yn wir, rhowch fanylion y gwasanaeth ehangach a nodwch yn eich cais nad yw'n bosibl gwahanu'r elfen archifau.

3.4 Rhoi sylw i gadwraeth ddigidol

Yn dilyn proses datblygu ymgynghorol 2016-18, mae Achrediad Gwasanaethau Archifau wedi'i ddiweddarau ac mae wedi cynyddu ei ddisgwyliadau o ran rheoli cadwraeth ddigidol, gan gynnwys cwestiynau ychwanegol yn y ffurflen gais.

Os yw gwasanaeth archifau yn meddu ar ddeunydd digidol neu y mae ei gylch gorchwyl casglu yn cynnwys casglu cofnodion modern sy'n debygol o fod ar ffurf ddigidol, yna dylai gynllunio ar gyfer cadwraeth ddigidol. Mae'r achrediad yn cydnabod y bydd gwasanaethau unigol mewn sefyllfaoedd gwahanol iawn ar gyfer y gwaith hwn – bydd gan rai brosesau sydd wedi'u hintegreiddio'n llawn, tra bod eraill ond megis dechrau ystyried beth sy'n ymarferol i'w hamgylchiadau penodol.

Ar hyn o bryd, mae'r Achrediad yn chwilio am gydnabyddiaeth strategol glir bod cadwraeth ddigidol yn hanfodol ac yn rhan o gylch gorchwyl y gwasanaeth, a bod gwaith yn cael ei wneud tuag at roi cadwraeth ddigidol ar waith. Gallai enghreifftiau gynnwys ymuno â datrysiad neu beilot cenedlaethol/rhanbarthol, cymryd camau sylfaenol megis adnabod deunydd digidol, eu cofnodi a gwneud copïau wrth gefn, siarad â gwerthwyr am atebion posibl, cynnal hyfforddiant staff, neu weithio ar ddatblygu polisi a chynllunio gwaith i ddechrau datblygu cadwraeth ddigidol. Mae'r Achrediad yn gwerthfawrogi bod cadwraeth ddigidol yn gofyn am amser, sgiliau newydd ac adnoddau ychwanegol a hynny oll yn cymryd amser i ddod ynghyd. Nid oes gan lawer o wasanaethau ateb llawn ar waith eto. Fodd bynnag, dylai pob gwasanaeth fod yn datblygu'r polisi, y cynllunio a'r gweithdrefnau naill ai i ddechrau ar y broses hon neu ei datblygu ymhellach, ac i reoli'r risgiau i ddeunydd digidol sydd eisoes wedi dod i'w gofal.

3.5 Darparu ar gyfer newid yn y dyfodol

Dylai eich cais nid yn unig ddisgrifio'r gwasanaeth presennol ond hefyd edrych ymlaen at ei ddatblygiad yn y dyfodol. Gellir ymgorffori newidiadau yn y dyfodol mewn sawl ffordd. Dylai blaengynllunio fynegi'r newidiadau y disgwylir iddynt ddigwydd i'r gwasanaeth yn ogystal â sbarduno newid yn y gwasanaeth. Yn ail, mae'r ffurflen gais yn rhoi cyfleoedd i nodi newidiadau yn y dyfodol ar draws pob agwedd ar y gwasanaeth. Rhaid i'r gwasanaeth nodi newidiadau sylweddol yn y dyfodol, sut y gallai'r rhain effeithio ar y gwasanaeth a sut mae'r gwasanaeth yn mynd i ddelio ag effaith unrhyw newid. Wrth ddisgrifio newidiadau yn y dyfodol dylech ddangos eich bod wedi cynnal asesiad risg trylwyr a bod eich sefydliad yn delio â newid mewn ffordd a reolir.

Mae 'newid sylweddol yn y dyfodol' yn unrhyw newid a fydd yn effeithio'n sylfaenol ar sut mae'r gwasanaeth yn gweithredu. Er enghraifft, ni fydd penodi person newydd i swydd bresennol yn berthnasol ond byddai colli un neu fwy o swyddi cyflogedig yn sylweddol i bawb ond y gwasanaethau mwyaf. Gall newidiadau sylweddol gynnwys meysydd megis colli lle/gofod neu gynllunio ar gyfer adeilad newydd, symud i fath newydd o lywodraethu, toriadau yn nifer y staff, newid o fwy na 5% yng nghyllideb y gwasanaeth, neu bartneriaethau newydd i ddarparu gwasanaethau.

Os nad ydych yn siŵr a yw newid yn berthnasol ac a ddylid ei gynnwys yn eich cais, cysylltwch â'ch corff asesu i gael cyngor.

3.6 Gwneud cais: y system ar-lein

Gwneir cais drwy system ar-lein. Mae gwybodaeth am y system, sut i agor cyfrif a datganiadau ynghylch defnyddio data i'w cael yn www.nationalarchives.gov.uk/accreditation.

Mae'r ffurflen gais wedi'i darparu er gwybodaeth mewn PDF yn www.nationalarchives.gov.uk/archives-sector/archive-service-accreditation/supporting-guidance/.

3.7 Terfyn geiriau ar y ffurflen gais

Mae cyfyngiadau ar nifer y geiriau unigol yn y cwestiynau hynny sy'n gofyn am ateb testun rhydd. Dylid defnyddio'r rhain fel canllaw i'r uchafswm y gellir ei ysgrifennu. Sylwer na fydd y system ymgeisio ar-lein yn caniatáu mwy o eiriau na'r terfyn a nodir. Nid ydynt yn 'darged' ac ni chaiff gwasanaethau eu 'cosbi' am ateb sy'n llawer byrrach na'r terfyn geiriau. Rhwch yr ateb sy'n disgrifio'ch gwasanaeth yn ddigonol.

3.8 Cael cymorth gyda'ch cais

Y prif le i ymgeiswyr gael cyngor a chymorth yw gwefan yr Archifau Gwladol yn <http://www.nationalarchives.gov.uk/accreditation>. Yma bydd ymgeiswyr yn dod o hyd i wybodaeth a dogfennaeth gyfoes. I gael cyngor penodol am unrhyw agwedd ar y rhaglen, dylech gysylltu â chorff asesu eich gwlad.

3.9 Dogfennau eraill yn ymwneud ag Achrediad Gwasanaethau Archifau

Mae rhychwant o ddogfennau i helpu ymgeiswyr, ac maent ar gael ar wefan yr Archifau Gwladol: www.nationalarchives.gov.uk/accreditation.

Mae'n cynnwys:

- Safon Achrediad Gwasanaethau Archifau
- Canllawiau llawn ar ddatblygu cais a llenwi'r ffurflen
- Meini prawf cymhwyster
- Canllawiau graddfeydd
- Fersiwn PDF o'r ffurflen gais er gwybodaeth
- Cyngor ar gadw Achrediad Gwasanaethau Archifau
- Geirfa termau
- Cwestiynau aml

3.10 Ar ôl i chi wneud cais

Beth bynnag yw canlyniad eich cais, mae'n gyfle i eirioli a hyrwyddo eich gwasanaeth, dathlu'r hyn a wnewch yn dda, a chynllunio ar gyfer gwelliant mewn meysydd a allai fod yn gryfach. Caiff pob cais adroddiad asesu llawn a dyfyniad gan y Panel sy'n penderfynu ar eu dyfarniad, a gellir defnyddio'r rhain mewn eiriolaeth fewnol a hyrwyddo allanol.

Os nad oedd eich cais yn llwyddiannus, gall hyn fod yn rhan o broses ddatblygu barhaus ac yn gyfle i eirioli dros anghenion eich gwasanaeth. Bydd eich corff asesu yn eich cynorthwyo i nodi'r camau nesaf os bydd eich cais yn aflwyddiannus.

Mae ceisiadau llwyddiannus yn gyfle i ddathlu eich cyflawniad, ac yn aml maent yn adeg i hyrwyddo eich gwasanaeth a sicrhau ei fod yn cael ei weld ar lefel uchel o fewn eich sefydliad. Mae llawer o sefydliadau sy'n derbyn y dyfarniad yn dewis cynnal digwyddiad i nodi'r llwyddiant, yn aml yn ymwneud â chyflwyno'r dystysgrif swyddogol gan gynrychiolydd o bartneriaeth Achredu Gwasanaethau Archifau.

Os cawsoch ddyfarniad dros dro, gallwch gynllunio sut i gyflawni'r 'camau angenrheidiol' a fydd yn eich galluogi i symud ymlaen i'r dyfarniad llawn. Byddwch hefyd yn cael camau gweithredu tymor hwy i'w hystyried, er mwyn datblygu eich gwasanaeth ymhellach.

Os cawsoch Achrediad Gwasanaeth Archifau llawn, cewch chwithau hefyd gamau i'w hystyried ar gyfer y dyfodol. Bydd eich dyfarniad yn cael ei gadw cyn belled â'ch bod yn parhau i gymryd rhan yn y broses Achredu. Sylwer, yn achos newid sylweddol i'ch gwasanaeth, dylech roi gwybod i'ch corff asesu, a all ofyn i chi wneud yr adolygiad neu'r ail achredu yn gynharach. Mewn achosion eithafol, megis pe bai gwasanaeth yn peidio â bodloni'r meini prawf cymhwyster, gellir dileu'r dyfarniad.