PRIFYSGOL CYMRU ABERYSTWYTH
POLISI CASGLU A DERBYN ARCHIFAU ADNEUO

Y mae'r polisi hwn yn ymdrin ag archifau dan adneuaeth a ddelir gan y Brifysgol yn Llyfrgell Hugh Owen a Llyfrgell Thomas Parry ac sy'n cael eu rheoli gan y Gwasanaethau Gwybodaeth. Y mae polisi ar wahân yn ei le ar gyfer Archif Sefydliadol Prifysgol Cymru Aberystwyth, sydd o dan reolaeth y Cofrestrydd ac Ysgrifennydd.

1. Amcanion

(a) Cynnal a datblygu casgliadau o gofnodion gwreiddiol sy'n gysylltiedig â Phrifysgol Cymru, Aberystwyth, ei staff a'i myfyrwyr, nad ydynt yn rhan o gylch gwaith yr Archif Sefydliadol, ond yr ystyrir, serch hynny, eu bod o werth hanesyddol sylweddol.

(b) Derbyn trwy rodd, fenthyciad neu bryniant gasgliadau sylweddol o gofnodion gwreiddiol o ffynonellau allanol sy'n ategu proffil a gweithgareddau ymchwil y Brifysgol;

(c) Catalogio, storio a chyflwyno deunydd archifol er budd swyddogion, ymchwilwyr, staff myfyrwyr a'r cyhoedd yn gyffredinol;

(ch) Datblygu, cynnal a gweithredu polisi a strategaeth gadwraeth gynhwysfawr gan ddilyn Argymhellion BS 5454 mewn ffordd sy'n gydnaws â'r arferion gorau presennol yn genedlaethol ac yn rhyngwladol;

(d) Defnyddio, cyn belled ag y bo modd, y safonau a sefydlwyd gan y Comisiwn Brenhinol ar Lawysgrifau Hanesyddol a'i Safon ar gyfer Storfeydd Cofnodion (3ydd Argraffiad 2001)

(dd) Datblygu'r archifau ac annog staff a myfyrwyr y Brifysgol a'r cyhoedd yn gyffredinol i'w defnyddio.

2. Polisi Casglu

(a) Derbyn trwy rodd, benthyciad, neu brynu, gofnodion gwreiddiol yn gysylltiedig â staff a chyn-fyfyrwyr y Brifysgol lle yr ystyrir eu bod o werth hanesyddol sylweddol. Dylid nodi na fydd papurau a deunyddiau ymchwil gan yr aelodau staff presennol neu sydd wedi ymddeol fel arfer yn cael eu derbyn i'w hadneuo yn ystod eu hoes.

(b) Derbyn trwy rodd, benthyciad neu, yn eithriadol, trwy brynu gasgliadau o gofnodion gwreiddiol sy'n ategu proffil a gweithgareddau ymchwil y Brifysgol;

(c) Gwrthod â derbyn cofnodion y byddai'n fwy priodol i Lyfrgell Genedlaethol Cymru ofalu amdanynt, neu gofnodion lleol eu natur y byddai'n fwy priodol i wasanaeth archifau'r awdurdod lleol ofalu amdanynt. Mae'r Brifysgol hefyd yn cadw'r hawl i beidio â derbyn rhoddion.

(ch) Derbynnir cofnodion ar unrhyw fformat, yn llawysgrifau, yn brintiedig ***neu'n ddarllenadwy gan beiriant*** a ffotograffau, ar yr amod bod gan y Brifysgol yr adnoddau i ofalu amdanynt ac i ddarparu mynediad i ddeunydd o'r fath.

3. Caffael

Fel arfer, trwy drosglwyddiad mewnol, rhodd neu fenthyciad yn unig y bydd y Brifysgol yn derbyn deunydd. Ni ystyrir prynu deunydd ond yn yr achosion mwyaf eithriadol.

3.1. Caffael yn Fewnol gan Adrannau'r Brifysgol

Fel arfer, bydd cofnodion a ddelir yn Adrannau'r Brifysgol, yn cael eu hasesu o ran cael eu cadw'n dymor-hir o fewn i'r Archif Sefydliadol fel bo'n briodol yn unol â'r polisïau a'r amserlenni y cytunwyd arnynt. Dim ond mewn achosion lle ystyrir nad yw deunydd yn briodol i'w drosglwyddo i'r archif hwnnw y bydd casgliadau'n cael eu hystyried i'w hadneuo yn y Gwasanaethau Gwybodaeth. Ni ystyrir deunydd gweithredol arferol i'w trosglwyddo o adrannau i'r Archif Adneuo.

(a) Dylai adrannau gydweithio'n agos â Rheolwr Cofnodion y Brifysgol ynglŷn â throsglwyddo deunydd i'r archifau sefydliadol ac adneuol er mwyn sicrhau bod y gweithdrefnau priodol yn cael eu dilyn;

(b) Efallai y bydd angen cymhorthion darganfod sylfaenol i gyd-fynd â throsglwyddiadau neu adneuon lle mae'r swmp yn debygol o olygu na fydd y dogfennau'n hygyrch oni fyddant yn cael eu prosesu.

3.2. Caffael o Ffynonellau Allanol

(a) Mae'n well o lawer gan y Brifysgol dderbyn deunydd fel rhodd yn hytrach na fel benthyciad;

(b) Lle y derbynnir eitemau ar fenthyg, bydd gofyn i'r adneuwyr lynu wrth yr amodau adneuo a llofnodi cytundeb adneuo;

(c) Dylai unigolion ac Adrannau oddi fewn i'r Brifysgol gysylltu'n agos â staff y Gwasanaethau Gwybodaeth cyn dechrau trafod â darpar-roddwyr neu adneuwyr deunyddiau archifol;

(ch) Ni fydd unrhyw ddogfen sydd heb dystiolaeth glir o berchenogaeth ac awdurdod i'w hadneuo yn cael ei derbyn.

Gan Bennaeth y Gwasanaeth Gwybodaeth y mae'r gair olaf wrth benderfynu a yw deunydd o ba ffynhonnell bynnag yn cael ei dderbyn i'r Archif Adneuo.

4. Dethol a Gwaredu

(a) Yn achos deunydd a gynigir o ffynonellau allanol, ceidw'r Brifysgol yr hawl i ddewis ac i gael gwared â deunydd nad yw'n cael ei farnu'n deilwng i'w gadw'n barhaol

(b) Y mae'r Brifysgol yn derbyn yr egwyddor y dylid rhagdybio'n gryf yn erbyn cael gwared ag unrhyw ddeunydd archifol sy'n eiddo iddi, trwy werthu neu unrhyw ddull arall.

MSL/MYE/WH 11/03